



PREZYDENT MIASTA GLIWICE

OGŁASZA

postępowanie prowadzone pod nazwą

Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia zamkniętego pt. "Zapobieganie syndromowi wypalenia zawodowego w pracy urzędnika" dla pracowników Urzędu Miejskiego w Gliwicach

Postępowanie prowadzone na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Gliwice - Miasto na prawach powiatu, zgodnie z zasadą konkurencyjności, zaprasza do złożenia oferty, której celem będzie wyłonienie Wykonawcy do przygotowania i przeprowadzenia szkolenia zamkniętego pt. „Zapobieganie syndromowi wypalenia zawodowego w pracy urzędnika” zgodnie z zakresem opisanym w poniższym zapytaniu.

Szkolenia realizowane są w ramach projektu „Profilaktyka dla urzędnika - poprawa warunków pracy w Urzędzie Miejskim w Gliwicach” nr WND-RPSL.08.03.02-24-039G/18-00. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, organizowany na terenie województwa śląskiego w ramach VIII Osi Priorytetowej Regionalne kadry gospodarki opartej na wiedzy, Działanie 8.3 Poprawa dostępu do profilaktyki, diagnostyki i rehabilitacji leczniczej ułatwiającej pozostanie w zatrudnieniu i powrót do pracy, Poddziałanie 8.3.2 Realizowanie aktywizacji zawodowej poprzez zapewnienie właściwej opieki zdrowotnej - konkurs Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z „Zasadą konkurencyjności” poprzez:

1. Umieszczenie zapytania na stronie <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl> i <https://bip.gliwice.eu>.
2. Zebranie i ocenę ofert;
3. Wybór Wykonawcy;
4. Sporządzenie protokołu;
5. Poinformowanie Wykonawców poprzez zamieszczenie informacji o wyniku postępowania na stronie <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl> i <https://bip.gliwice.eu>.

Tytuł zamówienia:

Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia zamkniętego pt. „Zapobieganie syndromowi wypalenia zawodowego w pracy urzędnika” dla pracowników Urzędu Miejskiego w Gliwicach.

Termin składania ofert:

do dnia 10.03.2020 r. do godz. 16.00.

Liczy się data i godzina wpływu do Urzędu Miejskiego w Gliwicach.

Oferty otrzymane po upływie tego terminu zostaną odrzucone i nie będą podlegały ocenie.

Miejsce i sposób składania ofert:

1. Sekretariat Wydziału Kadr, Szkoleń i Płac Urzędu Miejskiego w Gliwicach, ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice, III piętro, pokój nr 354, lub listownie na adres Zamawiającego.

2. Dopuszcza się przesłanie skanu oferty na adres e-mailowy: szkolenia@um.gliwice.pl. Skan stanowi oferta podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy - obraz dokumentu w formacie PDF.

Koperta lub korespondencja e-mail z ofertą powinna być opatrzona dopiskiem: „Oferta na przeprowadzenie szkolenia zamkniętego pt. „Zapobieganie syndromowi wypalenia zawodowego w pracy urzędnika” dla pracowników Urzędu Miejskiego w Gliwicach.

Oferty należy złożyć do dnia 10.03.2020 r. do godz. 16.00. Oferty otrzymane po upływie tego terminu zostaną odrzucone i nie będą podlegały ocenie. Liczy się data i godzina wpływu do Urzędu Miejskiego w Gliwicach. Wykonawca składa tylko jedną ofertę, w języku polskim, czytelnie wypełnioną i podpisaną. Złożone oferty nie podlegają zwrotowi.

Adres e-mail, na który należy wysłać oferty :

szkolenia@um.gliwice.pl

Osoba do kontaktu w sprawie ogłoszenia:

Agnieszka Konopacka, Roksana Orzeł

Nr telefonu osoby upoważnionej do kontaktu w sprawie ogłoszenia

32 238 55 00

Skrócony opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia zamkniętego pt. „Zapobieganie syndromowi wypalenia zawodowego w pracy urzędnika” dla maksymalnie 90 pracowników Urzędu Miejskiego w Gliwicach (5 grup szkoleniowych) – uczestników projektu „Profilaktyka dla urzędnika - poprawa warunków pracy w Urzędzie Miejskim w Gliwicach” nr WND-RPSL.08.03.02-24-039G/18-00, realizowanego w ramach poddziałania 8.3.2 Realizowanie aktywizacji zawodowej poprzez zapewnienie właściwej opieki zdrowotnej konkurs Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020. Głównym celem szkolenia jest nauka rozpoznawania symptomów wypalenia zawodowego, sposobów radzenia sobie z niedoborem motywacji do pracy, wypracowanie własnych strategii szybkiego reagowania na problemy, które w dłuższej perspektywie mogą prowadzić do utraty satysfakcji z wykonywanej pracy i wzrostu poziomu stresu.

Szkolenia powinny odbyć się w okresie marzec-kwiecień 2020 r.

Pełna treść ogłoszenia znajduje się w załączniku.

Kategoria ogłoszenia:

Usługi

Podkategoria ogłoszenia:

usługi szkoleniowe

Kod CPV:

80.51.10.00-9

Nazwa kodu CPV:

Usługi szkolenia personelu

Miejsce realizacji zamówienia:

Województwo: śląskie

Powiat: Gliwice

Miejscowość: Gliwice

Opis przedmiotu zamówienia:

Cel zamówienia:

Celem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia dla 5 grup szkoleniowych – maksymalnie 90 pracowników Urzędu Miejskiego w Gliwicach, którzy zasygnalizowali potrzebę wsparcia w zakresie zwiększenia motywacji do realizacji celów i zadań.

Głównym celem szkolenia jest nauka rozpoznawania symptomów wypalenia zawodowego, sposobów radzenia sobie z niedoborem motywacji do pracy, wypracowanie własnych strategii szybkiego reagowania na problemy, które w dłuższej perspektywie mogą prowadzić do utraty satysfakcji z wykonywanej pracy i wzrostu poziomu stresu.

Szkolenie powinno również przyczynić się do wzmocnienia identyfikacji z celami zespołowymi, wzrostu wiedzy i umiejętności w zakresie wpływania na zachowania mogące zagrozić osiągnięciu wspólnego celu, wzmocnienia postawy brania osobistej odpowiedzialności za jakość relacji w zespole.

Przeprowadzenie szkolenia powinno prowadzić do osiągnięcia celu projektu, czyli ograniczenia występowania

czynników generujących problemy zdrowotne pracowników Urzędu Miejskiego w Gliwicach (w tym przypadku rozpoznawanie symptomów wypalenia zawodowego), co przełoży się na wydłużenie ich aktywności zawodowej oraz ograniczenie dłuższych nieobecności w pracy z powodów zdrowotnych.

Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia „Zapobieganie syndromowi wypalenia zawodowego w pracy urzędnika”.

Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia, zapewnienia materiałów szkoleniowych w wersji papierowej przygotowanych z należytą starannością zawierających pełne treści szkolenia dla każdego uczestnika, przygotowania wzoru certyfikatu, przygotowania raportu poszkoleniowego podsumowującego przeprowadzone szkolenie.

Obsługę organizacyjną szkolenia (zebranie uczestników, listy obecności, wystawienie certyfikatów) oraz poczęstunek zapewnia Zamawiający.

Zamawiający zapewnia salę szkoleniową.

Szkolenie powinno przyczynić się do eliminacji czynników stresogennych, jakie wskazywali pracownicy: radzenia sobie z niedoborem motywacji do pracy.

Do oferty należy dołączyć propozycję programu szkolenia, w którym powinny znaleźć się zagadnienia dot. m.in.:

- metody diagnozowania i skutecznego radzenia sobie z wypaleniem zawodowym,
- identyfikacja źródeł potencjalnego niezadowolenia z pracy,
- zarządzanie emocjami w procesie komunikowania się,
- metody wzmacniania zespołowości,
- kształtowanie postaw zorientowanych na wspólny cel,
- motywacja a efektywność.

Dla szkolenia ustalono następujące cele:

1) zdobycie wiedzy dotyczącej:

- poznanie symptomów wypalenia zawodowego
- poznanie sposobów radzenia sobie z niedoborem motywacji do pracy
- poznanie metod wzmacniania zespołowości
- poznanie metod kształtowania postaw zorientowanych na wspólny cel.

2) nabycie umiejętności dotyczących:

- nabycie umiejętności diagnozowania i skutecznego radzenia sobie z wypaleniem zawodowym
- nabycie umiejętności identyfikacji źródeł potencjalnego niezadowolenia z pracy
- nabycie umiejętności zarządzania emocjami w procesie komunikowania się.

3) przyjęcie postawy:

- zwiększenie świadomości oddziaływania stanu emocjonalnego na współpracę w zespole
- wzmocnienie identyfikacji z celami zespołowymi
- przyjęcie postawy wpływania na zachowania mogące zagrozić osiągnięciu wspólnego celu
- wzmocnienie postawy brania osobistej odpowiedzialności za jakość relacji w zespole.

Uwarunkowania organizacyjne:

Grupa docelowa: maksymalnie 90 pracowników Urzędu Miejskiego, którzy zasygnalizowali potrzebę wsparcia w zakresie radzenia sobie z niedoborem motywacji do pracy.

Liczba grup: 5 (maksymalnie 18 osób w każdej grupie)

Czas trwania: szkolenie jednodniowe - 8 h szkoleniowych (8x45 min) dla każdej grupy.

Termin: planowany termin szkoleń to marzec-kwiecień 2020 r. Szkolenia odbywać się będą w dniach i godzinach pracy Urzędu (godziny urzędowania: od poniedziałku do środy od godz. 08:00 do 16:00, w czwartek od godz. 08:00 do 17:00, w piątek od godz. 08:00 do 15:00).

Miejsce: sala szkoleniowa (wyposażona w rzutnik i flipchart) zapewniona przez Zamawiającego.

Harmonogram realizacji zamówienia:

Szkolenia powinny zostać przeprowadzone w terminie uzgodnionym między stronami w okresie marzec-kwiecień 2020 r.

Warunki udziału w postępowaniu:

Osoby zdolne do wykonania zamówienia:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy są zdolni do wykonania zamówienia lub dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tzn. posiadają wiedzę i doświadczenie. Przyjmuje się, że warunek ten zostanie spełniony, jeżeli trener wskazany do wykonania zamówienia, w przeciągu ostatnich 12-stu miesięcy liczonych od daty, w której upływa termin składania ofert wskazanej w niniejszym ogłoszeniu, przeprowadził co najmniej 3 szkolenia o temacie tożsamym z przedmiotem zamówienia.

(Za szkolenie traktuje się szkolenie każdej grupy uczestników, trwające min. 6 godzin szkoleniowych. Szkolenie kilkudniowe dla tej samej grupy uczestników traktowane będzie jako 1 szkolenie. Liczba przeszkolonych grup jest tożsama z liczbą szkoleń. Temat tożsamy z zamawianym to taki, który w nazwie lub zakresie szkolenia zawiera treści związane z wypaleniem zawodowym).

W celu potwierdzenia opisanego powyżej warunku, do oferty należy dołączyć oświadczenie o przeprowadzeniu szkoleń, złożone zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 2 (Opis wiedzy i doświadczenia osoby wskazanej do realizacji zamówienia) oraz dokumenty wystawione przez firmy zewnętrzne, potwierdzające fakt przeprowadzenia szkoleń, np. referencje, zaświadczenia, rekomendacje, listy polecające (należy dołączyć kopie poświadczane przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem lub skan). (spełnienie wymogu formalnego oceny oferty).

Wymaga się, aby wyżej wymienione dokumenty zawierały informacje nt.:

- daty przeprowadzenia szkolenia,
- tematu szkolenia,
- czasu trwania szkolenia (w godzinach).
- liczby grup szkoleniowych,
- imienia i nazwiska trenera prowadzącego szkolenie,

Dokumenty niezawierające wskazanych informacji nie będą rozpatrywane.

Informacja dotycząca ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Dane Administratora Danych Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Gliwice z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Gliwicach (ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice) .

2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych

Kontakt z Inspektorem ochrony danych osobowych możliwy jest Pisemnie, telefonicznie lub osobiście do protokołu w Informacji Głównej w holu Urzędu od ul. Zwycięstwa 21 (tel. 32 239-11-65 lub 32 239-12-54) wskazując formę, w jakiej oczekują Państwo odpowiedzi i podając dane kontaktowe niezbędne do sposobu udzielenia odpowiedzi.

3. Cele i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu związanym z postępowaniem w sprawie przygotowania i przeprowadzenia szkolenia zamkniętego pt. „Zapobieganie syndromowi wypalenia zawodowego w pracy urzędnika” realizowanego w ramach projektu „Profilaktyka dla urzędnika - poprawa warunków pracy w Urzędzie Miejskim w Gliwicach” nr WND-RPSL.08.03.02-24-039G/18-00. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, organizowany na terenie województwa śląskiego w ramach VIII Osi Priorytetowej Regionalne kadry gospodarki opartej na wiedzy, Działanie 8.3 Poprawa dostępu do profilaktyki, diagnostyki i rehabilitacji leczniczej ułatwiającej pozostanie w zatrudnieniu i powrót do pracy, Poddziałanie 8.3.2 Realizowanie aktywizacji zawodowej poprzez zapewnienie właściwej opieki zdrowotnej - konkurs Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

4. Odbiorcy danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, za wyjątkiem:

- podmiotów świadczących wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których Państwa dane osobowe są przetwarzane.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

5. Okres przechowywania danych osobowych

Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do realizacji celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wyznaczonym przepisami prawa.

Po zrealizowaniu celu, dla którego dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych przez okres, który wyznaczony zostanie na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

6. Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych

Każda osoba, której dane dotyczą może korzystać z następujących uprawnień:

wystąpienia z żądaniem dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania), a w przypadkach uregulowanych przepisami prawa do usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania,

7. Prawo do cofnięcia zgody

W przypadkach, kiedy do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, mają Państwo prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do jej cofnięcia.

Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Państwa danych osobowych do momentu jej wycofania.

8. Sposoby realizacji przysługujących praw

Powyższe uprawnienia mogą Państwo realizować:

składając w formie tradycyjnej odręcznie podpisane pismo w Urzędzie Miejskim w Gliwicach, drogą elektroniczną wysyłając pismo ogólne dostępne na platformie SEKAP/ePUAP, potwierdzone Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

9. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Jeśli przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie

W Urzędzie nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie.

11. Informacje dodatkowe

Prezydent Miasta Gliwice i miejskie jednostki organizacyjne (wymienione w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Gliwicach, w tabeli nr 1 „Wykaz miejskich jednostek organizacyjnych”) są współadministratorami danych osobowych zgodnie z ustaleniami przyjętymi zarządzeniem organizacyjnym nr 84/19 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 12.08.2019 r .

Dodatkowe warunki:

a) Oferta na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia powinna zawierać propozycję programu szkolenia (spełnienie wymogu formalnego oceny oferty).

b) Zamawiający w toku oceny ofert może żądać od Wykonawcy, który zaproponował najkorzystniejszą ofertę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty i uzupełnienia dokumentów. Zamawiający w takim wypadku udzieli Wykonawcy odpowiedniego terminu z zastrzeżeniem, że po jego bezskutecznym upływie oferta zostanie odrzucona. Zamawiający informuje, iż wyjaśnienia treści oferty nie będą prowadziły do negocjowania treści oferty. Uzupełnienia treści oferty mogą dotyczyć jedynie informacji i dokumentów oraz oświadczeń służących potwierdzeniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

c) Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontaktu z firmami wystawiającymi rekomendacje dla trenera.

d) Zamawiający może dokonywać poprawek w treści oferty w zakresie dotyczącym oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych. W takim przypadku Zamawiający informuje niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Wykonawca w terminie 1 dnia roboczego od otrzymania zawiadomienia może nie wyrazić zgody na dokonane poprawki. W takiej sytuacji oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu.

e) W przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od podpisania umowy lub rozwiąże umowę, Zamawiający ma prawo do podpisania umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów, pod warunkiem, że nie upłynął termin związania ofertą.

f) Oferta powinna być sporządzona czytelnie, na formularzu oferty stanowiącym ZAŁĄCZNIK nr 1 - Formularz ofertowy oraz musi odpowiadać treści ogłoszenia. Wszelkie wymagane dokumenty stanowią załączniki do oferty. Oferta musi być sporządzona pisemnie w języku polskim i podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Wszelkie dokumenty obcojęzyczne załączone do oferty muszą być zaopatrzone w tłumaczenie na język polski (przez tłumacza przysięgłego). Wykonawca przygotowuje ofertę wraz z niezbędnymi załącznikami na swój koszt. Wszelkie inne koszty związane z uczestnictwem Wykonawcy w niniejszym postępowaniu, aż do podpisania umowy, ponosi wyłącznie Wykonawca.

g) Od uczestników postępowania wymagane jest staranne zapoznanie się z ogłoszeniem. (pełna treść ogłoszenia znajduje się w załączniku).

h) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

i) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści ogłoszenia. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmienić warunki postępowania. Informacje o dokonanej zmianie zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o postępowaniu oraz przekaze oferentom, którzy złożyli oferty.

j) W sytuacjach których nie można było przewidzieć, Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania postępowania bez podania przyczyny. Odwołanie może nastąpić w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert. Informacje o odwołaniu postępowania Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o postępowaniu oraz przekaze oferentom, którzy złożyli oferty.

Ocena oferty:

Kryteria oceny i opis sposobu przyznawania punktacji:

Postępowanie zostanie rozstrzygnięte w przypadku złożenia co najmniej jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu. Odrzucone zostaną oferty, które zostały złożone po terminie składania ofert.

Zamawiający przy wyborze oferty zakłada przeprowadzenie dwuetapowej oceny:

1. ETAP 1 – weryfikacja formalna pod kątem spełniania wymogów formalnych opisanych w warunkach udziału w postępowaniu w niniejszym zapytaniu na zasadzie spełnia/nie spełnia. Wszystkie wymienione poniżej warunki muszą być spełnione łącznie, aby oferta została poddana ocenie merytorycznej:

a) czy złożono oświadczenie o przeprowadzeniu co najmniej 3 szkoleń zgodnie ze wzorem zawartym w Załączniku nr 2,

b) czy do powyższego oświadczenia dołączono dokumenty potwierdzające fakt przeprowadzenia szkoleń tzn. zawierające informację dotyczące: dat szkolenia, tematu, liczby godzin szkolenia, liczby grup szkoleniowych, imienia i nazwiska trenera,

c) czy przedstawiony został program szkolenia zgodny z wymaganiami opisanymi w przedmiocie zamówienia,

d) czy oferta jest zgodna z uwarunkowaniami organizacyjnymi opisanymi w zapytaniu ofertowym (ilość grup i dni szkoleniowych)

2. ETAP 2 – merytoryczna ocena ofert. Do drugiego etapu zostaną zakwalifikowane oferty, które spełniły wymogi formalne.

Zamawiający dokona oceny końcowej ofert według następujących kryteriów, którym przyporządkowano następujące wagi:

1. CENA (C) – waga 85%

2. DOŚWIADCZENIE TRENERA (D) – 15%

Liczba punktów (LP) przyznana każdej z ocenianych ofert obliczona zostanie według wzoru:

$$LP = C + D$$

LP – łączna liczba punktów

C – liczba punktów przyznanych ofercie w oparciu o kryterium cena

D - liczba punktów przyznanych ofercie w oparciu o kryterium doświadczenie trenera

Do kryteriów została przypisana waga określona udziałem procentowym. Zamawiający będzie oceniał oferty odpowiadające ww. kryteriom, przy czym oferty w danym kryterium podlegać będą ocenie w oparciu o niżej podane zasady przyznawania punktów.

Oferta może uzyskać maksymalnie 85 punktów w kryterium cena oraz maksymalnie 15 punktów w kryterium doświadczenie trenera.

AD. 1 KRYTERIUM CENA:

Punkty za kryterium cena zostaną obliczone wg wzoru:

cena najniższa brutto

$$C = \frac{\text{cena najniższa brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 85\% \times 100 \text{ pkt}$$

cena badanej oferty brutto

Ocenić podlegać będzie zaoferowana kwota brutto ogółem w PLN za realizację przedmiotu zamówienia. Najwyższą liczbę punktów otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę.

W celu zwolnienia opłaty za szkolenie z podatku od towarów i usług VAT Zamawiający oświadcza, że usługa szkolenia realizowana dla pracowników Urzędu Miejskiego w Gliwicach, traktowana będzie jako usługa kształcenia zawodowego oraz zostanie sfinansowana dla wszystkich uczestników w całości ze środków publicznych zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

AD.2 KRYTERIUM DOŚWIADCZENIE TRENERA:

Punkty za kryterium doświadczenie trenera zostaną obliczone na podstawie dokumentów wystawionych przez firmy zewnętrzne, np. referencji, zaświadczeń, rekomendacji, listów polecających (należy dołączyć kopie poświadczane przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem lub skan), które potwierdzają liczbę zrealizowanych szkoleń z zakresu tematycznego tożsamego z zamawianym, w przeciągu ostatnich 12-stu miesięcy liczonych od daty, w której upływa termin składania ofert wskazanej w niniejszym ogłoszeniu, w wymiarze:

- 1) od 4 do 6 szkoleń – 5 punktów,
- 2) od 7 do 10 szkoleń – 10 punktów,
- 3) powyżej 10 szkoleń – 15 punktów.

Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez oferentów w zakresie powyższych kryteriów. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta, to 100 pkt.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z treścią ogłoszenia i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryteria wyboru.

Warunki zmiany umowy:

Projekt umowy został przedstawiony w załączniku nr 3 do Zapytania ofertowego. Akceptacja treści umowy odbywa się przez złożenie stosownego oświadczenia w Formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego)

W przypadku zaistnienia sytuacji związanej z potrzebą dokonania stosownych zmian w umowie w celu właściwej realizacji zamówienia takich jak: zmiana nazw stron lub ich formy prawnej (przy zachowaniu ciągłości podmiotowości prawnej), danych adresowych, zmiana osób wskazanych do kontaktów pomiędzy Stronami, Zamawiający zastrzega możliwość dokonania zmian umowy.

Lista dokumentów/oświadczeń wymaganych od Wykonawcy:

- a) formularz ofertowy (załącznik nr 1),
- b) oświadczenie o przeprowadzeniu szkoleń (załącznik nr 2 - opis wiedzy i oświadczenia osoby wskazanej do realizacji zamówienia) wraz z dokumentami potwierdzającymi fakt przeprowadzenia szkoleń przez dedykowanego trenera (wymaga się, aby dokumenty zawierały opisany w załączniku zakres informacji do potwierdzenia doświadczenia trenera; dokumenty nie zawierające wskazanych informacji nie będą rozpatrywane),
- c) propozycja programu szkolenia.

Dodatkowe informacje:

W celu zwolnienia opłaty za szkolenie z podatku od towarów i usług VAT Zamawiający oświadcza, że usługa szkolenia realizowana dla pracowników Urzędu Miejskiego w Gliwicach, traktowana będzie jako usługa kształcenia zawodowego oraz zostanie sfinansowana dla wszystkich uczestników w całości ze środków publicznych zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – opis wiedzy i oświadczenia osoby wskazanej do realizacji zamówienia
3. Załącznik nr 3 – wzór umowy

W pozycji „Załączniki”, załącznik nr 1 i załącznik nr 2 są również w edytowalnej wersji .docx.

Zamawiający zastrzega, że wiążąca jest treść zamieszczona w wersji .pdf. Dokonywanie jakichkolwiek zmian w treści załączników poza miejscem wymagającym uzupełnienia, jest nieuprawnione.

Podinspektor

28-02-2020 r. Roksana Orzeł

data i podpis osoby sporządzającej ogłoszenie

Zastępca Naczelnika Wydziału

28-02-2020 r. Joanna
Nowatkowska-Banaszak

data i podpis osoby upoważnionej