

Gdańsk, dnia 10 kwietnia 2017 r.

Zapytanie ofertowe 5/2017/SUPER/RKPP/Morena

Stowarzyszenie Morena

ul. Jaśkowa Dolina 7, 80-252 Gdańsk

NIP: 957-08-46-431 REGON: 192668269

tel.: 58 344 41 11 e-mail: ew@morena.org.pl

zwane dalej Zamawiającym

Zapraszamy do składania ofert w ramach postępowania konkursowego na usługę: prowadzenia szkoleń z zakresu kompetencji miękkich w gdańskich szkołach podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych w ramach projektów: „Rozwijamy kompetencje i programujemy przyszłość” (RPPM.03.02.01-22-0150/15) i „Szkolimy Uczniów Przedsiębiorczych Empatycznych Rozsądnych. Gdańskie Szkoły Podstawowe” (RPPM.03.02.01-22-0149/15) współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 3.2. Edukacja ogólna, Poddziałania 3.2.1. Jakość edukacji ogólnej, Osi Priorytetowej 3 Edukacja Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

Postępowanie prowadzone jest w formie zapytania ofertowego zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności 2014-2020.

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń z zakresu kompetencji miękkich w gdańskich szkołach podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych.

Zapytanie podzielone jest na 10 równych części, z których każda obejmuje 20 godzin szkoleniowych (godzina szkoleniowa = 45 min.).

II. Opis przedmiotu zamówienia:

dotyczy wszystkich części OPZ(od części nr 1 do części nr 10)

1. Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie szkoleń z zakresu kompetencji miękkich.
2. Przewidywana łączna liczba godzin szkolenia do zrealizowania w projektach wynosi 200 godzin.
3. Szkolenia będą miały różny czas trwania, przy czym jeden dzień szkoleniowy może trwać to co najmniej 4 godziny, nie więcej jednak niż 10 godzin w ramach jednej części.
4. Szkolenia mogą się odbywać we wszystkie dni tygodnia, w okresie 13 maja 2017 do 31 października 2017.
5. Wykaz obszarów tematycznych szkoleń:
 - Obszar 1 – Komunikacja interpersonalna w tym: rodzaje komunikacji, model czterech uszu w komunikacji, asertywność, komunikat ja, aktywne słuchanie, komunikacja międzykulturowa, itp)
 - Obszar 2 Potrzeby i wartości
 - Obszar 3 – Umiejętności i zasoby (umiejętności, cechy i umiejętności lidera, style zarządzania zespołem, diagnoza posiadanych umiejętności itp)
 - Obszar 4 – Funkcjonowanie i zarządzanie zespołem (proces grupowy, role w zespole, style zarządzania, delegowanie zadań, motywowanie do działania, style zarządzania zespołem, współpraca, wykorzystanie gamifikacji w procesach grupowych itp.)
 - Obszar 5 – Planowanie i organizacja pracy(analiza potrzeb, metody i narzędzia planowania, zarządzanie czasem, definiowanie celów, metoda SMART, analiza SWOT, delegowanie zadań, itp.)
 - Obszar 6 – Motywacja(rola komunikacji w motywowaniu, aktywizacja poszczególnych członków zespołu, budowanie zaangażowania, przegląd teorii motywacji, style motywowania, itp)
 - Obszar 7 - Stres (umiejętność pracy pod presją, umiejętność zarządzania czasem, reakcje stresowe, techniki relaksacyjne ,metody radzenia sobie ze stresem, itp);

- Obszar 8 - Konflikty (teoria konfliktu, Koło konfliktu, strategie rozwiązywania konfliktów, techniki i metody rozwiązywania konfliktów, negocjacje itp);
- Obszar 9 – Rozwój twórczy i kreatywność (techniki i narzędzia kreatywnego myślenia, desing thinking, przełamywanie barier, schematów, metody i techniki pobudzania kreatywnego myślenia itp.);
- Obszar 10 – Autoprezentacja i prezentacja (rola komunikacji niewerbalnej, autoprezentacja w sytuacjach związanych z rynkiem pracy np. rozmowa kwalifikacyjna, wystąpienia publiczne, umiejętność wykonywania prezentacji wizualnych, media społecznościowe, wizualizacja jako wsparcie procesu komunikacji, sketchnoting itp);
- Obszar 11- Rozwój własny;
- Obszar 12 – Praca metodą projektową (określenie potrzeb lub problemu, który chcą rozwiązać młodzi ludzie, cele, charakterystykę uczestników, określenie zasobów, opis działań (metod) i harmonogramu, sposoby oceny, budżet. Ewaluacja projektu: wyciągnięcie wniosków, przebieg realizacji, nowe doświadczenia, wpływ na odbiorców; itp)
6. Zamawiający przez pojęcie „zajęcia”, „szkolenia” rozumie **formę doskonalenia i zdobywania kompetencji społecznych, której głównym celem jest zapoznanie uczestników zajęć z zagadnieniami w formie różnorodnych ćwiczeń z wykorzystaniem metod aktywnych oraz doskonalenie umiejętności praktycznych.**
 7. Zamawiający zgodnie z zapotrzebowaniem, sukcesywnie, na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia, poda termin szkolenia, szczegółowy temat danego szkolenia, spośród tematów wskazanych w ust. 5, oraz ilość osób uczestniczących w nim oraz dokładny adres. Szkolenia odbywać się będą na terenie miasta Gdańska,
 8. Zamawiający ustala, że cena brutto za przeprowadzenie jednej godziny zajęć, przy czym, za jedną godzinę zajęć należy uznać 45 minut, jest ceną ryczałtową i nie może ulec zmianie. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów związanych z realizacją zamówienia.
 9. Zamawiający zapłaci tylko za faktycznie zrealizowane zajęcia. Rzeczywista ilość godzin szkoleń zleconych Wykonawcy do zrealizowania może być mniejsza niż 20, jednakże nie mniejsza niż 12. Wykonawcy nie przysługują do Zamawiającego żadne roszczenia z tytułu zrealizowania mniejszej liczby godzin szkoleń.
 10. Zamawiający zakłada, że jednego dnia odbywać się może kilka szkoleń w tym samym czasie w różnych miejscach w ramach wielu części, nie więcej jednak niż 6 szkoleń 10 godzinnych lub 12 szkoleń 4 godzinnych.
 11. Zamawiający zakłada, że w ramach jednej części mogą odbyć się dwa 4 godzinne szkolenia w 2 dwóch różnych miejscach przy czym odbędą one się w różnych godzinach (jedno szkolenie przedpołudniem, jedno szkolenie popołudniem). z zachowaniem możliwości dojazdu pomiędzy miejscami.
 12. Liczebność grup szkoleniowych wyniesie minimalnie 12 osób a maksymalnie 30 osób.
 13. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania szczegółowego programu szkolenia na 3 dni przed terminem realizacji szkolenia.
 14. Wykonawca przedstawi szczegółowe programy warsztatów, zawierające m.in. materiały warsztatowe dla uczestników warsztatów, w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy do zaopiniowania przez Zamawiającego. Zamawiający przekaze Wykonawcy opinię/uwagi/zalecenia do przedstawionych programów szkoleń w terminie 3 dni od ich dostarczenia. W przypadku opinii negatywnej Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia uwag Zamawiającego i ponownego przedstawienia programów szkoleń do akceptacji. Trzykrotne niezaakceptowanie programu szkolenia przez Zamawiającego jest podstawą do odstąpienia od umowy przez Zamawiającego w terminie 14 dni od wystąpienia tej okoliczności.
 15. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia zajęć wykorzystujących aktywne metody pracy (ćwiczenia, case study, warsztat, praca w małych grupach, świadomość realizowanych celów przez uczestników zajęć, wzajemność oddziaływań itp.). Wykonawca będzie realizował warsztaty na podstawie programu zajęć specjalistycznych.
 16. Wykonawca w razie potrzeby zobowiązany (zgodnie z programem zajęć) jest do zapewnienia na własny koszt materiałów dla trenera tj. flipchart, flamastry, projektor multimedialny, itp. -
 17. Zamawiający zapewnia podstawowe materiały na zajęcia dla uczestników (artykuły papiernicze, druk, itp.),
 18. Zamawiający zapewni sale na zajęcia. Z tego tytułu Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów.
 19. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu hospitację szkolenia/warsztatów.
 20. Wykonawca przeniesienie na Zamawiającego prawa autorskie do programów szkoleń i materiałów wykorzystywanych podczas szkoleń.

21. Wykonawca prowadzi dokumentację niezbędną do realizacji warsztatów (listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych, listy potwierdzające odbiór certyfikatów).
22. Wykonawca przekaze Zamawiającemu pełną dokumentację z realizacji szkoleń za poprzedni miesiąc, do 5 dnia kolejnego miesiąca.
23. Zamawiający zapewni certyfikaty udziału w zajęciach, które przekaze Wykonawcy na 2 dni przed terminem szkolenia.
24. Wykonawca wskaże osobę/osoby odpowiedzialną/e za realizację przedmiotu zamówienia spełniające warunki udziału określone w pkt IV.1-2i upoważnioną /upoważnione do kontaktów i reprezentowania Wykonawcy.

III. Określenie przedmiotu zamówienia wg Kodów CPV/ kod zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień:

80000000 – usługi edukacyjne i szkoleniowe

IV. Warunki udziału w postępowaniu, oraz sposób dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności zawodowej, tj.:
 - 1) Wykonawca wykaże, że posiada wiedzę i doświadczenie, tj. wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej dwie usługi polegające na przeprowadzeniu szkolenia/warsztatów po co najmniej 4 godziny każde, dla grupy minimum 12 dzieci lub młodzieży;
 - 2) Wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej jedną osobą która:
 - a) Posiada wykształcenie wyższe, co najmniej I stopnia (licencjat)
 - b) Posiada doświadczenie (min 3 lata) w pracy obszarze kształcenia pozaformalnego dzieci i młodzieży np. w charakterze wolontariusza, pracownika organizacji/institucji edukacyjnej, edukatora, trenera edukacji pozaformalnej, pedagoga, nauczyciela, instruktora, doradcy, wychowawcy, eksperta lub inne w okresie 2013 do chwili obecnej
 - c) W okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziła co najmniej trzy szkolenia/warsztaty po co najmniej 4 godziny każde dla grupy min 12 dzieci i/lub młodzieży, o tematyce zgodnej z przynajmniej jednym z obszarów wskazanych w pkt II ust. 5 zapytania.
 - d) Ma pełną zdolność do czynności prawnych
 - e) Korzysta z pełni praw publicznych
 - f) Nie była karana za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe
2. Z możliwości realizacji zamówienia wyłącza się podmioty powiązane z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:
 - 1) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - 2) pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców w odniesieniu do których wszczęto postępowanie upadłościowe lub których upadłość ogłoszono.
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
5. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej zastępuje się je

dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

6. Dokumenty sporządzone w języku obcym będą składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia:
 - 1) W przypadku spółki cywilnej Zamawiający przyjmuje, że Wykonawcami są wspólnicy spółki cywilnej, których udział w postępowaniu traktowany jest jako wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia.
 - 2) Wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
 - 3) Pełnomocnictwo do dokonywania czynności, o których mowa w pkt. 2 powinno mieć postać dokumentu stwierdzającego ustanowienie pełnomocnika, podpisanego przez uprawnionych do ich reprezentacji przedstawicieli wszystkich pozostałych wykonawców.
 - 4) W zakresie formy, pełnomocnictwo musi odpowiadać przepisom Kodeksu Cywilnego (oryginał lub notarialnie potwierdzona kopia). Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty.
 - 5) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy.
 - 6) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by wiązała wszystkich wykonawców występujących wspólnie.
 - 7) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą z wykonawcą występującym jako pełnomocnik pozostałych (liderem).
 - 8) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają łącznie Formularz Ofertowy.
 - 9) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w OPZ wykonawcy muszą spełniać łącznie.

V. Kryteria oceny ofert/kryteria wyboru :

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i wagą tych kryteriów:

Kryterium	Waga %
Cena brutto wykonania zamówienia	40
Doświadczenie trenera	60

Przy czym [1%=1pkt].

Sposób oceny ofert:

- 1) dla kryterium: „Cena”:

Sposób obliczenia:

$$P_{K1} = (C_N / C_R \times 40 \%) \times 100$$

P_{K1} – ilość punktów dla kryterium

C_N – najniższa oferowana cena

C_R – cena oferty rozpatrywanej

- 2) dla kryterium P_{K2} „Doświadczenie trenera” punktacja ustalana będzie w sposób następujący:

W kryterium „doświadczenie trenera” Zamawiający dokona oceny doświadczenia trenerów **ponad wymagania wskazane w warunkach udziału w niniejszym postępowaniu**. Ocenie będzie podlegać jedynie doświadczenie osób wskazanych przez Wykonawcę w wykazie osób (załącznik nr 3).

Wykonawca w celu uzyskania punktów w powyższym kryterium zobowiązany jest do wykazania dodatkowego doświadczenia, ponad to wskazane w wykazie osób w zakresie wymagania rozdz. IV ust. 1 pkt 2, lit c) - (załącznik nr 3 pkt 3), w formularzu „doświadczenie trenera” (załącznik nr 4). Brak wykazania

dodatkowego doświadczenia w formularzu „doświadczenie trenera” będzie skutkować przyznaniem w powyższym kryterium 0 punktów. Ocenie zostaną poddane tylko osoby wskazane pierwotnie przez Wykonawcę w wykazie osób (załącznik nr 3), które potwierdzają warunek dotyczący dysponowania przez Wykonawcę osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający dokona oceny oferty w przedmiotowym kryterium w następujący sposób: Zamawiający przyzna 2 pkt za każde wykazane w ofercie doświadczenie zawodowe (ponad to wskazane do wykazania warunku udziału w postępowaniu) osoby, którą dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca, w przeprowadzeniu szkolenia/warsztatu po co najmniej 4 godziny każde dla grupy min. 12 dzieci lub młodzieży, o tematyce zgodnej z przynajmniej jednym z obszarów wskazanych w pkt II ust. 5 zapytania.

Maksymalnie Zamawiający przyzna 60 pkt, jeśli Wykonawca wykaże doświadczenie w przeprowadzeniu 30 szkoleń/warsztatów spełniających powyższe warunki. Szkolenia/warsztaty mogą być realizowane w ramach jednej umowy.

2. Sposób obliczenia całkowitej liczby punktów:

$$P = P_{K1} + P_{K2}$$

P – całkowita liczba punktów dla rozpatrywanej oferty

P_{K1} – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena”

P_{K2} – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Doświadczenie trenera”

3. Zamawiający dokona wyboru Wykonawców w ten sposób, że spośród ofert zostanie utworzona lista rankingowa, poczynawszy od oferty z najwyższą ilością punktów do oferty z najniższą liczbą punktów. Następnie w zależności od tego, na ile części zamówienia została złożona oferta lub oferty z najwyższą ilością punktów, Zamawiający dokona w ramach poszczególnych części zamówienia wyboru najkorzystniejszej oferty kolejno wg listy rankingowej spośród ofert, które uzyskały najwyższą ilość punktów.
4. W celu obliczenia punktów wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku lub z większą dokładnością, jeśli przy zastosowaniu wymienionego zaokrąglenia nie występuje różnica w ilości przyznanych punktów.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących ofert.
6. Zamawiający poprawi w ofertach:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe.
7. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
8. Oceny złożonych ofert dokonywać będą członkowie komisji Zamawiającego.

VI. Oferta powinna zawierać:

1. Wykonawca składa tylko jedną ofertę z załącznikami, w języku polskim i w formie pisemnej.
2. Ofertę należy złożyć na załączonym wzorze (załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego).
3. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającymi (załącznik 1).
 - 2) Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
 - 3) wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, w celu potwierdzenia spełnienia warunku wskazanego w rozdz. IV ust. 1 pkt 1, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na



rzecz których usługi zostały wykonane (**wg wzoru wskazanego w załączniku nr 2 do zapytania**) oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami są:

- a. referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, w przypadku usług wykonywanych na rzecz zamawiającego wykonawca nie musi załączać referencji od Wykonawcy
 - b. oświadczenie wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa w pkt a). Jeśli Wykonawca składa oświadczenie, zobowiązany jest podać przyczyny braku możliwości uzyskania poświadczenia,
- 4) wykaz osób, w celu potwierdzenia spełnienia warunku wskazanego w rozdz. IV ust. 1 pkt 2, wraz z informacjami wskazanymi w rozdz. IV ust. 1 pkt 2 oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (**wg wzoru wskazanego w załączniku nr 3 do zapytania**),
 - 5) formularz „doświadczenie trenera”, w celu wykazania doświadczenia ocenianego w ramach kryterium „doświadczenie trenera” wraz z informacjami na temat doświadczenia osób w nim wskazanych (**wg wzoru wskazanego w załączniku nr 4 do zapytania**).
4. Dokumenty stanowiące załączniki wymagane przez niniejsze zapytanie powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę wg warunków i postanowień zawartych w zapytaniu.
 5. W przypadku jeśli Wykonawca nie złoży wyżej wymienionych dokumentów lub złożone dokumenty będą niezgodne z wymogami zapytania, wówczas oferta Wykonawcy zostanie odrzucona, z zastrzeżeniem ust 6.
 6. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczeń lub dokumentów wymaganych w zapytaniu ofertowym w celu wykazania warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
 7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
 8. Oferty złożone w innej formie lub niekompletne nie będą podlegały ocenie.
 9. Wykonawcy nie wolno dokonywać zmian merytorycznych we wzorach dokumentów przygotowanych przez Zamawiającego.

VII. Sposób i miejsce złożenia oferty:

1. Oferta powinna zostać sporządzona według wzoru formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania ze wskazaniem, ilu części zapytania ofertowego dotyczy.
2. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.
3. Zaleca się, aby oferta wraz ze wszystkimi załącznikami była spięta w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie, a każda ze stron oferty była ponumerowana i zaparafowana przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
4. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów.
5. W przypadku braku pieczęci imiennej osoby podpisującej ofertę, podpisy Wykonawcy w formularzu oferty oraz innych załączonych do niej dokumentach powinny być czytelne.
6. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
7. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Stowarzyszenie Morena, ul. Jaśkowa Dolina 7, 80-252 Gdańsk w nieprzekraczalnym terminie do dnia **11 maja 2017 r.** do godz. 12:00
8. Wykonawca winien umieścić ofertę z załączonymi dokumentami w zamkniętej kopercie, opisać nazwą, adresem Wykonawcy oraz napisem: „Oferta w ramach zapytania 5/2017/SUPER/RKPP/Morena”
9. Oferty otrzymane po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Szczegółowa procedura Postępowania Ofertowego:

1. Ocenie poddane zostaną tylko oferty spełniające warunki określone w niniejszym zapytaniu ofertowym.
2. W dniu 11 maja 2017 r. o godz.: 12:30 Zamawiający otworzy złożone oferty i przeprowadzi analizę złożonych ofert.
3. Informacja o wyborze najlepszych ofert nastąpi nie później niż 12 maja 2017 r.
4. Konkurs ofert może zostać zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert.
5. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert. W takim przypadku informacja o zmianie zostanie zamieszczona na stronie, na której zamieszczone zostało zapytanie. Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli będzie to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
6. Zamawiający zastrzega prawo unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny.
7. O unieważnieniu postępowania Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przesłano Zapytanie ofertowe oraz umieści odpowiednią informację na swojej stronie internetowej.

IX. Dodatkowe informacje

1. Do kontaktowania się z wykonawcami upoważniona jest Karolina Weiner, e-mail: kw@morena.org.pl
2. Wszelkie pytania, wnioski i informacje Wykonawcy przekazują pisemnie na adres Zamawiającego lub mailem: kw@morena.org.pl. Analogicznie odpowiedzi, zawiadomienia i informacje Zamawiającego będą dostarczane Wykonawcom w tej samej formie.
3. Każdy uczestnik postępowania ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na maila lub adres podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma.
5. Wszelkie zawiadomienia, wnioski, oświadczenia, informacje, wyjaśnienia, odpowiedzi na pytania zamieszczane będą na stronie <http://morena.org.pl>
6. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
7. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.
8. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Wszelkie zmiany zawartej umowy będą wymagały pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
10. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać najkorzystniejszą spośród ofert złożonych przez wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny.
11. Poprzez złożenie oferty oferent akceptuje warunki postępowania wskazane w niniejszym Zapytaniu ofertowym i załącznikach do niego.
12. Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wartości zamówienia do wysokości 50% wartości zamówienia określonej w umowie z wykonawcą, związanej ze zwiększeniem zakresu zamówienia.

X. Informacje końcowe

1. Wykonawcy przygotowują i składają oferty na własny koszt, niezależnie od wyniku niniejszego postępowania.
2. W przypadku unieważnienia niniejszego postępowania Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego z jakiegokolwiek tytułu związanego z realizacją niniejszego postępowania, za wyjątkiem odszkodowania za szkody wyrządzone umyślnie.
3. Od wyniku niniejszego postępowania Wykonawcy nie przysługują środki odwoławcze.
4. Niniejsze zapytanie wraz z załącznikami dostępne jest na stronie internetowej Zamawiającego, w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl
5. Wynagrodzenie za realizację usług będzie współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020, Osi Priorytetowej III. Edukacja, Działania 3.2. Edukacja ogólna, Poddziałania 3.2.1 Jakość edukacji ogólnej w ramach projektów „Rozwijamy kompetencje i programujemy przyszłość” (RPPM.03.02.01-22-0150/15) oraz „Szkolimy Uczniów Przedsiębiorczych Empatycznych Rozsądnych. Gdańskie Szkoły Podstawowe” (RPPM.03.02.01-22-0149/15)

XI. Lista załączników

1. Załącznik nr 1 – wzór formularza ofertowego
2. Załącznik nr 2 – wzór wykazu usług
3. Załącznik nr 3 – wzór wykazu osób
4. Załącznik nr 4 – wzór formularza Doświadczenie trenerów

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

Nr sprawy

FORMULARZ OFERTOWY

Zamawiający

Stowarzyszenie Morena

ul. Jaśkowa Dolina 7, 80 – 252 Gdańsk

W postępowaniu na prowadzenie szkoleń z zakresu kompetencji miękkich

A. DANE WYKONAWCY:

Wykonawca/Wykonawcy:.....

..... Adres:.....

Osoba odpowiedzialna za kontakty z Zamawiającym:

Dane teleadresowe, na które należy przekazywać korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem:

faks.....

e-mail

Adres do korespondencji (jeżeli inny niż adres siedziby):

B. Liczba części

.....

C. CENA OFERTOWA:

Niniejszym oferuję/oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za CENĘ OFERTOWĄ* za godzinę szkolenia (45 min):

CENA OFERTOWA BURTTO PLN

..... słownie

..... w tym % VAT

* **CENA OFERTOWA** stanowi całkowite wynagrodzenie Trenera, uwzględniające wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia

D. OŚWIADCZAM/-Y*, ŻE:

1. spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w Zapytaniu ofertowym,
2. wskazana cena w Formularzu Ofertowym obejmuje cały zakres przedmiotu zamówienia wskazanego przez Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym, uwzględnia wszystkie wymagane opłaty i koszty niezbędne do zrealizowania całości przedmiotu zamówienia, bez względu na okoliczności i źródła ich powstania,
3. akceptuję/akceptujemy* warunki wskazane w Zapytaniu ofertowym wraz ze wzorem umowy,
4. zapoznałem/zapoznaliśmy* się z Zapytaniem ofertowym i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
5. jestem/jesteśmy* związani złożoną ofertą przez okres 30 dni - bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert,
6. nie podlegamy wykluczeniu z postępowania i nie jesteśmy powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo poprzez wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - b) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
7. akceptuję/akceptujemy* przedstawione w Zapytaniu ofertowym postanowienia umowy i we wskazanym przez Zamawiającego terminie zobowiązuje/zobowiązujemy* się do podpisania umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
8. zapoznałem/zapoznaliśmy* się ze wszystkimi warunkami zamówienia oraz dokumentami dotyczącymi przedmiotu zamówienia i akceptujemy je bez zastrzeżeń,
9. w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego. Ponadto w ofercie nie została zastosowana cena dumpingowa i oferta nie stanowi czynu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z art. 5-17 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
10. zostałem/zostaliśmy* poinformowani, że możemy wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji jednocześnie wykazując, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz zastrzec w odniesieniu do tych informacji, aby nie były one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
11. Oświadczam/y, że niniejsza oferta zawiera na stronach nr informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

* niepotrzebne skreślić

E. SPIS TREŚCI:

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Oferta została złożona na kolejno ponumerowanych stronach.

.....
Pieczęć Wykonawcy

.....
Data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

Nr sprawy: ...

Wykaz usług – dotyczy postępowania na prowadzenie szkoleń z zakresu kompetencji miękkich

L.p.	Rodzaj (zakres i opis) usługi (zawarte tu informacje muszą jednoznacznie potwierdzać wymagania określone w rozdziale IV zapytania ofertowego)	Data realizacji usługi (dd.mm.rrrr)	Nazwa, adres podmiotu, na rzecz którego została zrealizowana usługa
1			
2			
3			
4			
5			

.....

Data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego

Nr sprawy: ...

Wykaz osób – dotyczy postępowania na prowadzenie szkoleń z zakresu kompetencji miękkich

**WYKAZ OSÓB,
KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

Imię i nazwisko:				
1. Informacja o posiadanym wykształceniu (proszę podać nazwę uczelni, kierunek studiów, rok ukończenia, uzyskany tytuł) – zgodnie z rozdz. IV ust. 1 pkt 2 lit a) OPZ:				
2. Doświadczenie pracy w obszarze kształcenia pozaformalnego młodzieży i osób pracujących z młodzieżą – zgodnie z rozdz. IV ust. 1 pkt 2, lit b)				
Lp.	Rola	Nazwa instytucji/miejsce, nazwa programu	Data/okres zdobywania doświadczenia	Obszar odpowiedzialności/zadań
3. Informacja o przeprowadzonych warsztatach/szkoleniach – zgodnie z . rozdz. IV ust. 1 pkt 2, lit c)OPZ:				
4. Informacja o korzystaniu w pełni z praw publicznych - zgodnie z rozdz. IV ust. 1 pkt 2, lit d)OPZ*:		Korzystam w pełni z praw publicznych / nie korzystam w pełni z praw publicznych		
5. Informacja o zdolności do czynności prawnych – zgodnie z rozdz. . IV ust. 1 pkt A, lit e) OPZ*:		posiadam pełną zdolność do czynności prawnych / nie posiadam pełnej zdolności do czynności prawnych		
6. Informacja o karalności – zgodnie z rozdz. IV ust. 1 pkt 2, lit f)OPZ*:		Nie byłem karany / byłem karany		

.....
Data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego

Nr sprawy: ...

Doświadczenie trenera – dotyczy postępowania na prowadzenie szkoleń z zakresu kompetencji miękkich wykazanych w opisie przedmiotu zamówienia

L.p.	Imię i nazwisko	Doświadczenia (zawarte tu informacje muszą jednoznacznie potwierdzać wymagania określone w kryteriach Zapytania ofertowego i OPZ)
1		
2		
3		
4		
5		

.....
Data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy