

Rypin, 1 marca 2022 r.

Zapytanie ofertowe dotyczące:

wykonania usługi polegającej na przeprowadzeniu szkolenia w formie merytoryczno-warsztatowej wraz z zapewnieniem usługi cateringowej, dla pracowników biura LGD z zakresu weryfikacji prawidłowości postępowań o udzielenie zamówienia w trybach zasady konkurencyjności i rozeznania rynku.

Celem zamówienia jest przybliżenie uczestnikom szkolenia zasad zakresie prawidłowości przeprowadzonych postępowań zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* w ramach projektów grantowych ze środków EFRR wdrażanych przez LGD.

KOD CPV: 80000000-4–Usługi edukacyjne i szkoleniowe

1. ZAMAWIAJĄCY

„Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich
Region Północ” ul. Tadeusza Kościuszki 10 adres biura: ul.
Koszarowa 3/5 A
87-500 Rypin
NIP: 8921434967
REGON: 340165717
KRS: 0000254737

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

2.1 Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na **przeprowadzeniu szkolenia w formie merytoryczno-warsztatowej wraz z zapewnieniem usługi cateringowej, dla pracowników biura LGD z zakresu weryfikacji prawidłowości postępowań o udzielenie zamówienia w trybach zasady konkurencyjności i rozeznania rynku** zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*; w ramach projektów grantowych ze środków EFRR wdrażanych przez LGD.



2.2 Termin realizacji – do końca marca 2022 r. – konkretny termin w uzgodnieniu z Zamawiającym

2.3 Miejsce i czas trwania szkolenia, liczba uczestników:

- 1) miejsce – Rypin, ul. Koszarowa 3/5A, 87-500 Rypin
- 2) czas trwania szkolenia – 8 godzin zegarowych (z przerwami), w godz. 8.00-16.00)
- 3) liczba uczestników – 3 osoby (pracownicy biura LGD)

2.4 Wymagania odnośnie usługi cateringowej:

W ramach szkolenia Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić w miejscu prowadzenia szkolenia usługę cateringową w formie bufetu kawowego ciągłego (uzupełnianego na bieżąco) oraz obiad dla uczestników oraz prowadzącego szkolenie zawierające co najmniej:

1) Bufet kawowy ciągły:

- a) ciastka – min. 3 rodzaje, po min. 2 szt. każdego rodzaju/os.
- b) kanapki – po min. 2 porcje pieczywa/os, w tym po 1 porcji z wędliną i po 1 porcji jarskiej;
- c) woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach plastikowych 500 ml – po min.
1 butelce wody każdego rodzaju na os.;
- d) sok - min. 1 rodzaj soku, po min. 1 porcji o poj. 250 ml/os.
- e) zapewnienie ciągłego dostępu do wrzątku (warnik lub termos lub czajnik elektryczny);
- f) kawa – do wyboru rozpuszczalna i sypana w ilości niezbędnej do zapewnienia min. 2 porcji każdego rodzaju o poj. 250 ml./os.
- g) herbata – ekspresowa, min. 2 torebki/os.
- h) dodatki: cukier, cytryna do herbaty, mleko do kawy w płynie - bez ograniczeń
- i) zapewnienie filiżanek/kubków i łyżeczek, ew. kubeczków jednorazowych i mieszadeł dostosowanych do temperatury serwowanych napojów w ilości umożliwiającej ciągłe korzystanie z bufetu.

2) Obiad:

- a) obiad dwudaniowy(podany w tzw. menuboxach/lunchboxach): danie pierwsze: zupa min. 330 ml porcja, danie drugie: porcja nie mniejsza niż 500 g/os. z zachowaniem następujących proporcji: ziemniaki/kasza/ryż/frytki/pieczone ćwiartki ziemniaków - 35%, mięso/ryby – 30%, dodatki – min. 2 rodzaje surówek/sałatek – 35%,



- b) napoje – sok/kompot – min.2 warianty smakowe, po min.250ml każdego z wariantów smakowych/os.,
- c) sztućce jednorazowe i serwetki adekwatnie do liczby uczestników szkoleń.

2.5 Program szkolenia, materiały szkoleniowe i dokumenty potwierdzające przeprowadzenie szkolenia:

1) Wykonawca zobowiązany będzie przesłać program szkolenia oraz materiały szkoleniowe (np. prezentacja) dla uczestników w wersji elektronicznej na adres e-mail Zamawiającego dobrzyniaczy@wp.pl bądź w każdy inny skuteczny sposób najpóźniej na 3 dni przed uzgodnionym terminem danego szkolenia.

2) Wydruk i powielenie materiałów oraz przygotowanie materiałów piśmienniczych –po stronie Zamawiającego.

3) Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia uczestnikom wszystkich szkoleń imiennego dokumentu potwierdzającego uczestnictwo w szkoleniu (np. certyfikat, zaświadczenie itp.), zawierającego co najmniej następujące informacje:

- a) tematyka szkolenia;
- b) termin i miejsce szkolenia;
- c) wymiar czasu szkolenia;
- d) imię i nazwisko uczestnika;
- e) imię i nazwisko trenera;
- f) nazwa wykonawcy usługi szkoleniowej.

Projekt dokumentu należy przedstawić Zamawiającemu do akceptacji.

4) Wszystkie ww. dokumenty(w szczególności program, materiały szkoleniowe, dokumenty potwierdzające uczestnictwo w szkoleniu) wytworzone przez Wykonawcę muszą zostać oznakowane logo „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ” oraz logotypów związanych z realizacją projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego¹

2.6 Zaplecze techniczne

Zamawiający zapewnia zaplecze techniczne w postaci: sala szkoleniowa, komputer przenośny, projektor, ekran projekcyjny.

¹ Zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji znajdującymi się w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności* dostępnym pod adresem:

[http://mojregion.eu/files/dokumenty%20rpo/promocja%20i%20komunikacja/21.07.2017%20aktualizacja%20Po drecznika_wnioskodawcy_i_beneficjenta_info_promo.pdf](http://mojregion.eu/files/dokumenty%20rpo/promocja%20i%20komunikacja/21.07.2017%20aktualizacja%20Po%20drecznika_wnioskodawcy_i_beneficjenta_info_promo.pdf).

2.7. Szkolenie powinno być prowadzone na podstawie następujących dokumentów (nie jest to katalog zamknięty, stanowi minimum jakie musi znać trener), aktualnych na dzień szkolenia:

- 1) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
- 2) Rozporządzenie Ministra Rozwoju w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień

2.8 Prowadzący szkolenie zobowiązany będzie do udzielenia odpowiedzi na zadawane podczas szkolenia pytania a w przypadku niemożliwości udzielenia odpowiedzi prowadzący zobowiązany będzie do jej przygotowania i udzielenia za pośrednictwem Biura LGD. Odpowiedzi zostaną przesłane w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia przeprowadzenia danego szkolenia na adres e-mail Zamawiającego: dobrzyniaczy@wp.pl

2.9 Zamawiający zastrzega sobie prawo do nagrywania przebiegu szkolenia.

3. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oferent ubiegający się o przedmiotowe zamówienie musi spełniać wszystkie niżej wymienione warunki:

1. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (ocena na podstawie złożonego Oświadczenia wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania);
2. kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osoby wyznaczonej do przeprowadzenia szkolenia - warunek zostanie spełniony jeśli do przeprowadzenia szkolenia Wykonawca zaangażuje trenera posiadającego odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje tj. Wykonawca zabezpieczy trenera, który:
 - posiada min. 2 - letnie doświadczenie trenerskie oraz wiedzę i doświadczenie z zakresu weryfikacji prawidłowości postępowań **o udzielenie zamówienia w trybach zasady konkurencyjności i rozeznania rynku** o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 – weryfikowane na podstawie **oświadczenia trenera** (oświadczenie na wzorze własnym, opatrzone klauzulą świadomości odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń) oraz **złączonego do oświadczenia życiorysu zawodowego trenera**.

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany trenera wskazanego na etapie składania oferty w sytuacjach losowych.

Wykonawca w takim przypadku występuje z pisemnym wnioskiem o zmianę do Zamawiającego, uzasadniając przyczynę zmiany.

Wykonawca do wniosku o zmianę winien przedłożyć dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe nowo wskazanego trenera. Na ich podstawie Zamawiający będzie w stanie stwierdzić czy nowo wskazany trener spełnia warunki dostępu w ramach niniejszego kryterium.

Celem ww. warunku jest wybór Wykonawcy, który zapewni do przeprowadzenia szkolenia trenera posiadającego szerokie spektrum doświadczenia i wiedzę z zakresu prawidłowości przeprowadzonych postępowań zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* co zagwarantuje wysoką jakość i efektywność szkolenia.

3. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej, zapewniającej wykonanie przedmiotu zamówienia (ocena na podstawie złożonego Oświadczenia wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania).

4. ZAKRES WYKLUCZENIA:

W celu uniknięcia konfliktu interesów, zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ w wytycznych programowych,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) 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.
- e) pozostawaniu z Zamawiającym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.

Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o braku powiązań kapitałowych i osobowych z Zamawiającym (wzór Oświadczenia określony w Załączniku nr 2 do zapytania).



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Województwo
Kujawsko-Pomorskie



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



5. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSÓB OCENY OFERTY

Cena brutto – 100 %

Kryterium cena:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Cena brutto najtańszej oferty}}{\text{Cena brutto ocenianej oferty}} \times 100$$

Wyniki poszczególnych działań zostaną zaokrąglone do 2 miejsc po przecinku.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która zgodnie z powyższym kryterium i sposobem jego obliczania uzyska najwyższą liczbę punktów jako sumę wyników z poszczególnych kryteriów.

6. UZYSKANIE TEJ SAMEJ LICZBY PUNKTÓW W RAMACH NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

6.1 W przypadku, gdy minimum dwie oferty uzyskają tę samą, najwyższą liczbę punktów, Zamawiający wezwie wystawców tych ofert do złożenia ofert dodatkowych. w terminie określonym przez Zamawiającego.

6.2 Wykonawcy, składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach.

7. WARUNKI PŁATNOŚCI

Płatność w formie bezgotówkowej – przelew; płatne po dostarczeniu prawidłowo wystawionej faktury/rachunku. Podstawą do wystawienia faktury/rachunku będzie podpisany przez Zamawiającego bez zastrzeżeń protokół odbioru przedmiotu zamówienia.

Faktura/rachunek będzie płatny w terminie 14 dni od dnia dostarczenia poprawnie wystawionego dokumentu do siedziby Zamawiającego.

8. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, na formularzu ofertowym załączonym do zapytania (załącznik nr 1 do zapytania) . Do oferty należy dołączyć:



- a) podpisane oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych (załącznik nr 2 do zapytania)
- b) komplet dokumentów potwierdzających spełnienie warunku udziału w postępowaniu dot. kwalifikacji zawodowych i doświadczenia osoby/osób wskazanej/-ych do przeprowadzenia szkolenia, wskazanych w sekcji 3. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
- c) pełnomocnictwo do składania oferty (jeśli dotyczy)

Wykonawca, przy opracowywaniu oferty, zobowiązany jest do uwzględnienia wszystkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.

9. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

9.1 Zamawiający ma prawo unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyn, w szczególności jeśli zajdą następujące okoliczności:

- a) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
- b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

9.2 O unieważnieniu postępowania wynikającego z niniejszego postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o realizację przedmiotu zamówienia, w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert oraz tych Wykonawców, którzy złożyli oferty w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

10. ZAWARCIE UMOWY Z WYKONAWCĄ

10.1 Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów oceny ofert przyjętych w niniejszym zapytaniu.

10.2 Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania oraz danych zawartych w ofercie.

10.3 Wynik postępowania zostanie zamieszczony na stronie Internetowej <https://bazakonkurencyjnosci.gov.pl/> Informacja będzie zawierała dane: nazwę i adres wyłonionego Wykonawcy, datę wpłynięcia oferty oraz jej cenę brutto.

10.4. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wykonawcę drogą mailową lub telefonicznie.

10.5 Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.

11. INFORMACJE POZOSTAŁE

11.1 Oferty, które wpłyną do biura po terminie, na innym druku, niekompletne lub niespełniające stawianych wymagań nie będą rozpatrywane.

11.2 Zamawiający - w celu zachowania zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania - nie stosuje ograniczeń personalnych ani terytorialnych w stosunku do oferentów.

11.3 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

11.4 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może wymagać od oferentów wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.

11.5 Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzania modyfikacji do zapytania. O każdej zmianie poinformuje na stronie Internetowej <https://bazakonkurencyjnosci.gov.pl/>, informację o dokonanej modyfikacji przekaże również drogą mailową wszystkim oferentom, którzy złożą ofertę przed dokonaniem zmiany.

11.6 Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty zawarcia umowy w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

11.7 Osoba do kontaktu ze strony Zamawiającego ws. niniejszego zapytania: Marlena Gorczycka – Kierownik biura LGD, tel. 505 759 320, 572 352 797, e-mail: dobrzyniaczy@wp.pl

12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

31 marca 2022 r.

13. MIEJSCE, SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem na formularzu ofertowym załączonym do zapytania. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną.

Ofertę należy złożyć w jeden z poniższych sposobów:

1. przesłać pocztą elektroniczną w formie skanu na adres: dobrzyniaczy@wp.pl, wpisując w temacie wiadomości „*Oferta dotycząca przeprowadzenia szkolenia dla pracowników biura LGD*” lub
2. przesłać za pośrednictwem <https://bazakonkurencyjnosci.gov.pl/>
3. złożyć w zamkniętej kopercie/paczce osobiście w siedzibie Zamawiającego - oznakowanie koperty/paczki: adres Zamawiającego oraz zapis: „*Oferta dotycząca przeprowadzenia szkolenia dla pracowników biura LGD*” lub



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Województwo
Kujawsko-Pomorskie



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



4. przesłać drogą pocztową lub za pośrednictwem kuriera/posłańca na adres Zamawiającego (opis koperty/paczki jw.)

w terminie **do dnia 8 marca 2022 r.**

Adres siedziby biura Zamawiającego: Biuro „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ”, przy ul. Koszarowa 3/5A, 87-500 Rypin

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Zamawiającego. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Biuro „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ” czynne:
- poniedziałek-piątek w godz. 07:00-15:00

Dariusz Trojakowski

/-/

Wiceprezes Zarządu LGD

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych