

ZAPYTANIE OFERTOWE

Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (dalej NFOŚiGW), zaprasza do złożenia oferty na przygotowanie, organizację i przeprowadzenie szkolenia dla pracowników NFOŚiGW nt.: „Energoozczędne oświetlenie zewnętrzne” dla pracowników NFOŚiGW.

Oferty prosimy składać na adres magdalena.kukawska@nfosigw.gov.pl

do dnia 12.04.2019 r. do godziny 15:30

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie 4 dniowego 16 godzinnego szkolenia nt. „Energoozczędne oświetlenie zewnętrzne” dla pracowników NFOŚiGW.

1. CEL I ZAKRES MERYTORYCZNY SZKOLENIA.

Celem szkolenia jest rozwój kompetencji merytorycznych w zakresie obsługi programu „SOWA – oświetlenie zewnętrzne”.

Szczegółowe zagadnienia i problemy objęte zakresem merytorycznym szkolenia zostaną przedstawione i ustalone z Wykonawcą przed realizacją zamówienia. Program szkolenia zostanie dostosowany do potrzeb NFOŚiGW.

Zakres merytoryczny:

- Ogólne informacje o oświetleniu zewnętrznym:
 - rodzaje;
 - parametry;
 - zalety i wady poszczególnych rozwiązań;
 - możliwe do osiągnięcia efekty;
 - proces realizacji inwestycji (wymagalność sporządzenia projektu, ścieżka administracyjna i organizacyjna, aspekty realizacji i odbioru prac);
 - problemy podczas eksploatacji.
- Prawne aspekty oświetlenia zewnętrznego:
 - obowiązujące akty prawne;
 - możliwe kierunki zmian przepisów.
- Najważniejsze aspekty oceny wniosku wraz z audytem oświetlenia:
 - wymogi dotyczące audytu oświetlenia i jego weryfikacja;
 - kwalifikowalność kosztów;

- założenia programu;
- Innowacje w oświetleniu:
 - istniejące rozwiązania techniczne;
 - kierunki rozwoju;
- Dyskusja.

Zamawiający określa zamówienie na 16 godzin szkoleniowych (szkolenie 4-dniowe, po 4 godziny szkoleniowe dziennie, 1 godzina szkoleniowa= 45 minut).

2. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI SZKOLENIA.

Termin realizacji szkolenia: do ustalenia z wybranym Wykonawcą, ale nie później niż do końca I połowy 2019 r.

Miejsce realizacji szkolenia: zapewnia Zamawiający. Szkolenie odbędzie się w Warszawie w siedzibie NFOŚiGW, ul. Konstruktorska 3a, 02-673 Warszawa.

3. UCZESTNICY SZKOLENIA.

Uczestnikami szkolenia będą pracownicy NFOŚiGW, minimalnie 10, maksymalnie 14 osób.

4. WYKŁADOWCA.

4.1. Warunkiem przystąpienia do postępowania o udzielenie zamówienia na przygotowanie, organizację i przeprowadzenie szkolenia nt. „**Energooszczędne oświetlenie zewnętrzne**” dla pracowników NFOŚiGW jest wskazanie przez Wykonawcę Wykładowcy, który :

- posiada doświadczenie zawodowe związane prowadzeniem szkoleń/wykładów w zakresie oświetlenia zewnętrznego, rozumiane jako przeprowadzenie przez niego co najmniej dwóch szkoleń z zakresu oświetlenia zewnętrznego w ciągu ostatnich 24 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

4.2. W przypadku uzasadnionej konieczności zmiany Wykładowcy, Wykonawca zapewnia zastępstwo osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym nie gorszych, niż Wykładowcy zastępowanego, przedstawiając Zamawiającemu potwierdzenie jego kwalifikacji i doświadczenia.

4.3. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia szkolenia przez więcej niż jednego Wykładowcę pod warunkiem, że osoby te zostały zgłoszone do prowadzenia szkolenia w ofercie i spełniają warunki udziału w postępowaniu (bez dodatkowych kosztów – cena za 1 uczestnika bez względu na liczbę Wykładowców).

5. PROGRAM SZKOLENIA.

Zamawiający oczekuje od Wykonawcy, najpóźniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem realizacji szkolenia, przedstawienia propozycji programu wraz z propozycją czasu poświęconego na realizację poszczególnych zagadnień. Wykonawca powinien kierować się swoim doświadczeniem w doborze metod i narzędzi realizacji zamówienia.

6. MATERIAŁY SZKOLENIOWE.

6.1. Wykonawca przygotuje i przekaze Zamawiającemu najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej do zatwierdzenia przez Zamawiającego.

6.2. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi papierową i elektroniczną (pen drive) wersję materiałów szkoleniowych, notatnik oraz długopis.

6.3. Wykonawca przekaze jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych w formie papierowej i elektronicznej (pen drive) dla Zamawiającego, jako załącznik do protokołu odbioru, które zostaną załączone do dokumentacji szkolenia.

6.4. Materiały papierowe drukowane będą na papierze ekologicznym, tj. na papierze, który musi posiadać jeden z następujących certyfikatów: Niebieski Anioł (niem. Der blaue Engel, ang. Blue Angel), Europejska Stokrotka (ang. Ecolabel Flower), Nordycki Łabędź (ang. Nordic Swan), FSC (ang. Forest Stewardship Council, międzynarodowy system certyfikacji produktów gospodarki leśnej), PEFC (ang. Programme for the Endorsement of Forest Certification, program zatwierdzania certyfikacji lasów) lub inny równoważny potwierdzający, że papier jest ekologiczny.

6.5. Wykonawca poniesie pełny koszt przygotowania dokumentów określonych w ppkt. 1, 2 i 3 bez dodatkowych roszczeń w stosunku do Zamawiającego związanych ze zwrotem kosztów zakupu, czy ich przygotowania.

6.6. Dni robocze, to dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy na terenie RP.

7. ORGANIZACJA SZKOLENIA.

7.1. Zamawiający dostarczy Wykonawcy imienną listę uczestników szkolenia na co najmniej 2 dni robocze przed jego rozpoczęciem, z zastrzeżeniem możliwości zmiany/modyfikacji w celu zapewnienia pełnego wykorzystania miejsc na szkoleniu. Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym w zakresie maksymalnego wykorzystania miejsc zaplanowanych na szkoleniu.

7.2. Zamawiający zapewni sale szkoleniowe wyposażone w urządzenia i zasoby niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem ergonomicznych, bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki.

7.3. Wykonawca opracuje i przedłoży Zamawiającemu protokół odbioru po zrealizowaniu szkolenia.

7.4. Protokół odbioru szkolenia winien zawierać w szczególności:

a) pełną informację o przebiegu szkolenia, w tym w szczególności:

- opis nabytych przez uczestników kwalifikacji,
- liczbę godzin zajęć wraz z opisem realizowanej na zajęciach tematyki,
- imiona i nazwiska pracowników, którzy ukończyli szkolenie,
- imię i nazwisko Wykładowcy, który przeprowadził szkolenie,
- temat i termin realizacji szkolenia,

b) komplet materiałów szkoleniowych (wersja elektroniczna – pendrive i papierowa).

7.5. Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia przygotowuje Wykonawca (oryginał + 2 kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem).

8. PŁATNOŚĆ ZA SZKOLENIE.

Płatność za szkolenie nastąpi po podpisaniu przez Zamawiającego protokołu odbioru szkolenia potwierdzającego prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy, na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę i zaakceptowanej przez Zamawiającego faktury. Rozliczenie szkolenia nastąpi na podstawie ostatecznej liczby uczestników (liczba uczestników x cena za uczestnika).

9. CENA SZKOLENIA.

Cena szkolenia zawiera koszty:

- a) przeprowadzenia szkolenia,
- b) przygotowania materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika szkolenia,
- c) przygotowania po jednym egzemplarzu materiałów merytorycznych w formie papierowej i elektronicznej (pen drive) do dokumentacji Zamawiającego, przekazanych jako załącznik do protokołu odbioru szkolenia,
- d) przygotowania zaświadczeń (oryginał + 2 kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem)

oraz inne koszty związane z merytorycznym przeprowadzeniem i rozliczeniem szkolenia.

10. WARUNKI WZIĘCIA UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I KRYTERIA OCENY OFERT.

Warunkiem przystąpienia do postępowania o udzielenie zamówienia na przygotowanie, organizację i przeprowadzenie szkolenia nt. „**Energooszczędne oświetlenie zewnętrzne**” dla pracowników NFOŚiGW jest wskazanie przez Wykonawcę Wykładowcy który:

- posiada doświadczenie zawodowe związane prowadzeniem szkoleń/wykładów w zakresie oświetlenia zewnętrznego, rozumiane jako przeprowadzenie przez niego co najmniej dwóch szkoleń z zakresu oświetlenia zewnętrznego w ciągu ostatnich 24 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W celu potwierdzenia spełnienia powyższego, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu:

- wykaz szkoleń Wykładowcy z zakresu oświetlenia zewnętrznego, rozumiane jako przeprowadzenie przez niego co najmniej dwóch szkoleń z zakresu oświetlenia zewnętrznego w ciągu ostatnich 24 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, zgodnie z poniższą tabelą:

Imię i nazwisko Wykładowcy

Lp.	Temat szkolenia	Termin realizacji szkolenia od – do (wymagany zapis w formacie: od dd-mm-rrrr – do dd-mm-rrrr)	Odbiorca usługi: - indywidualny - Firma (należy podać)
1	...		
...	...		

Ocena ofert przez osoby wyznaczone do przeprowadzenia postępowania, dokonana zostanie na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Nazwa Kryterium	Punkty
1.	Doświadczenie szkoleniowe Wykładowcy (A)	50
2.	Cena brutto za uczestnika szkolenia (B)	50

Ocena będzie dokonywana według skali punktowej przy założeniu, że maksymalna punktacja wynosi 100 punktów, w następujący sposób:

(A)

Doświadczenie szkoleniowe Wykładowcy

W kryterium „doświadczenie szkoleniowe Wykładowcy” (A) punkty będą przyznane wg. wzoru:

$$A = (\text{liczba szkoleń Wykładowcy ocenianej oferty} / \text{największa liczba szkoleń Wykładowcy spośród ofert}) \times 50.$$

W przypadku zgłoszenia do przeprowadzenia szkolenia więcej niż jednego Wykładowcy, do oceny ofert przyjęta będzie najniższa liczba punktów spośród uzyskanych przez poszczególnych Wykładowców.

(B)

Cena brutto za uczestnika szkolenia

W kryterium „cena brutto za uczestnika szkolenia” (B) punkty będą przyznane wg wzoru:

B = (najniższa oferowana cena brutto za uczestnika szkolenia/cena brutto ocenianej oferty za uczestnika szkolenia) x 50.

Za najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która przy uwzględnieniu powyższych kryteriów otrzyma najwyższą punktację obliczoną wg wzoru:

Ocena = A + B

Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert otrzyma taką samą punktację, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

Zamawiający oświadcza, że udział pracowników w szkoleniu jest finansowany w całości ze środków publicznych, co zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 ustawy o podatku od towarów i usług (VAT), stanowi podstawę do wystawienia za usługę szkolenia, faktury zwolnionej z podatku VAT.

12. OSOBA DO KONTAKTU ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO:

Magdalena Kukawska
Główny specjalista
Zespół Zarządzania Personalem
Narodowy Fundusz
Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
ul. Konstruktorska 3A
02-673 Warszawa, Polska
tel.: (+48 22) 45 90 532
fax: (+48 22) 45 90 760
e-mail: magdalena.kukawska@nfosigw.gov.pl

13. INFORMACJE DODATKOWE:

- Wzór formularza ofertowego znajdują się w załączniku nr 1.
- Własnoręcznie podpisany przez osobę upoważnioną formularz ofertowy będzie przyjmowany jedynie w formie nieedytowalnej (np. skan, fotokopia, .pdf).
- O przyjęciu oferty decyduje data i godzina wpływu na serwer poczty elektronicznej NFOŚiGW.
- Wszelkie pytania dotyczące zapytania ofertowego prosimy kierować na adres e-mail: magdalena.kukawska@nfosigw.gov.pl. Pytania dot. przedmiotu zamówienia można przysyłać najpóźniej do 10.04.2019 r. do godz. 15:30.
- Zamawiający może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia oraz dochodzić od WYKONAWCY kary umownej w przypadku nieprzystąpienia do wykonywania obowiązków umownych, odstąpienia przez WYKONAWCĘ od ich wykonywania bądź nieprzeprowadzenia szkolenia w terminie lub jeżeli poziom merytoryczny szkolenia potwierdzony wynikami ankiet ewaluacyjnych przez co najmniej 60% słuchaczy, jest niski. Wysokość kary Strony ustalają w wysokości 10% wartości całkowitej przedmiotu Umowy.
- Ankiety ewaluacyjne (załącznik nr 2) zawierają ocenę wykładowców (poziom merytoryczny szkolenia) w skali od 2 (ocena najniższa) do 5 (ocena najwyższa). Za niski poziom merytoryczny uważana jest ocena z ankiety dotycząca wykładowców (pkt. 2 ankiety) nie wyższa niż 3.
- Niezależnie od uprawnienia do żądania kary umownej ZAMAWIAJĄCEMU przysługuje prawo dochodzenia od WYKONAWCY na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną.