

Pruszcz Gdański, dnia 16.06.2016 r.

Zapytanie ofertowe na „Przygotowanie i przeprowadzenie 16-godzinnego szkolenia dla 20 pracowników jst i jego jednostek organizacyjnych” w ramach realizacji projektu, dotyczącego sporządzenia „Lokalnego Programu Rewitalizacji Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański na lata 2016-2025”, współfinansowanego ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 oraz budżetu Państwa.

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiającym jest Gmina Miejska Pruszcz Gdański, reprezentowana przez Burmistrza Pruszcza Gdańskiego.
2. Adres siedziby Urzędu Miasta Pruszcza Gdański:
ul. Grunwaldzka 20
83-000 Pruszcz Gdański.
3. NIP 593-02-06-827
4. REGON 191674919
5. Adres strony internetowej Zamawiającego:
www.pruszcz-gdanski.pl
6. Adres poczty elektronicznej Zamawiającego:
urząd@pruszcz-gdanski.pl
7. Rachunek bankowy Zamawiającego:
Bank Spółdzielczy w Pruszczu Gdańskim
NRB: 51 8335 0003 0121 1827 2000 0005
8. Godziny pracy Urzędu:

poniedziałek	7.30 – 17.00
(kasa czynna od 8.00 do 14.00)	
wtorek, czwartek, piątek	7.30 – 15.30
(kasa czynna od 8.00 do 14.00)	
środa	7.30 – 17.00
(kasa czynna od 9.30 do 15.30)	
9. Komórka organizacyjna Urzędu Miasta Pruszcza Gdańskiego prowadząca postępowanie :
Referat Współpracy i Promocji
tel. 58 775-99-58
faks 58 682-34-51

II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest:

1. Przygotowanie i przeprowadzenie trzydniowego szkolenia, dla 20 pracowników i jego jednostek organizacyjnych, którzy będą zajmować się wdrażaniem Lokalnego Programu Rewitalizacji Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański, zorganizowanego w siedzibie Urzędu Miasta Pruszcz Gdański, przy ul. Grunwaldzkiej 20, 83-000 Pruszcz Gdański, w Sali posiedzeń.
2. Liczebność grupy szkoleniowej: 20 osób.
3. Termin realizacji szkolenia: w terminie pomiędzy: 27.06.2016 r.-15.07.2016 r. – szkolenie obejmować będzie trzy dni robocze w godzinach 7.30-15.30.
4. Program szkolenia musi zawierać co najmniej wymienione niżej zagadnienia:
 - a) Definicja rewitalizacji, różne wymiary rewitalizacji;
 - b) Uwarunkowania formalno-prawne planowania procesów i realizacji procesów rewitalizacji w Polsce;
 - c) Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020;
 - d) Analiza i diagnoza obszaru zdegradowanego oraz przewidywanego do objęcia programem rewitalizacji;
 - e) Charakterystyka obszaru, na którym występuje koncentracja zjawisk kryzysowych, czynniki: społeczne, ekonomiczne, środowiskowe, architektoniczno-przestrzenne, ogólno miejskie oraz analiza koncentracji;
 - f) Opis działań, mających na celu włączenie społeczności lokalnej i innych interesariuszy do przyszłego procesu wdrażania programu rewitalizacji i jego okresowej oceny;
 - g) Partnerstwo zewnętrzne przy montażu i realizacji projektu;
 - h) Podstawowe zagadnienia dotyczące rewitalizacji społecznej;
 - i) Ochrona dziedzictwa kulturowego w programach rewitalizacji;
 - j) Przestrzeń publiczna i krajobraz miejski w programach rewitalizacji;
 - k) Mieszkalnictwo a polityka społeczna na obszarach rewitalizowanych;
 - l) Przykłady dobrych praktyk w rewitalizacji w Polsce i zagranicą.
5. Zamawiający dopuszcza ewentualne doprecyzowanie programu szkolenia.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia w formie wykładów (w formie prezentacji multimedialnej) oraz w formie warsztatów w układzie 50/50. Wykonawca będzie realizował szkolenie na podstawie założeń programu szkolenia. Wykonawca przygotowuje szczegółowy program szkolenia z podziałem na godziny, bloki tematyczne oraz imię i nazwisko trenera.
7. Wykonawca przedstawi szczegółowy program szkolenia w terminie 4 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia do zaopiniowania przez Zamawiającego. Zamawiający przekaze Wykonawcy opinię/uwagi/zalecenia do przedstawionego programu szkolenia w terminie do 2 dni od dnia jego dostarczenia. W przypadku opinii negatywnej Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia uwag Zamawiającego i ponownego przedstawienia programu szkolenia do akceptacji.
8. Wykonawca przekaze Zamawiającemu do akceptacji materiały szkoleniowe dla uczestników szkolenia najpóźniej na 3 dni przed planowanym szkoleniem.
9. Akceptacja przez Zamawiającego szczegółowego programu szkolenia, materiałów szkoleniowych będzie miała formę mailową i nastąpi w terminie 2 dni od dnia

- otrzymania szczegółowego programu szkolenia, materiałów szkoleniowych przez Zamawiającego, o ile Zamawiający nie będzie miał zastrzeżeń.
10. Wykonawca zobowiązany jest do merytorycznego opracowania i wydruku materiałów szkoleniowych. Koszt opracowania, powielenia i dostawy materiałów szkoleniowych ponosi Wykonawca.
 11. Komplet materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika szkolenia musi obejmować co najmniej papierową wersję materiałów szkoleniowych w formacie A4, trwale spiętych.
 12. Materiały szkoleniowe muszą spełniać następujące wymagania:
 - a) Muszą być opracowane zgodnie z tematyką szkolenia;
 - b) Muszą być oznaczone informacją: „Projekt współfinansowany ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 oraz budżetu Państwa”.
 13. Wykonawca we własnym zakresie ponosi koszty związane z dojazdem, wyżywieniem i noclegiem osób prowadzących szkolenie.
 14. Szkolenie odbywać się będzie w miejscowości Pruszcz Gdański, w Sali udostępnionej przez Zamawiającego. Z tego tytułu Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów.
 15. Napoje zapewnia Zamawiający. Z tego tytułu Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów.
 16. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego prawa autorskie do programu szkolenia oraz materiałów wykorzystywanych podczas szkolenia.
 17. Wykonawca prowadzi dokumentację niezbędną do realizacji szkolenia (listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych, listy potwierdzające odbiór certyfikatów).
 18. Wykonawca przekaze Zamawiającemu pełną dokumentację z realizacji szkolenia w ciągu 3 dni po zakończeniu szkolenia.
 19. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym wzór certyfikatu ukończenia szkolenia oraz zapewni wystawienie certyfikatu dla każdej osoby, która ukończyła szkolenie. Każdy certyfikat musi być oznaczony informacją „Projekt współfinansowany ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 oraz budżetu Państwa”, oraz logotypami dostarczonymi przez Zamawiającego.
 20. Wykonawca wskaże osobę odpowiedzialną za realizację przedmiotu zamówienia i upoważnioną do kontaktów i reprezentowania Wykonawcy.

III. Przesłanki wykluczenia. Warunki udziału w procedurze udzielania zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania

- III.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie spełniają przesłanek do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, określonych w art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 2164).
- III.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki, dotyczące:
 1. **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**
Zamawiający oceni warunek za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że spełnia warunek ubiegania się o udzielenie zamówienia.
Ocena spełniania warunku udziału w postępowaniu dokonywana będzie według formuły spełnia/nie spełnia na podstawie wyniku badania treści żądanego

oświadczenia o spełnieniu warunków ubiegania się o udzielenie zamówienia (załącznik nr 1).

2. posiadania wiedzy i doświadczenia

Zamawiający oceni warunek za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że spełnia warunek ubiegania się o udzielenie zamówienia.

Ocena spełniania warunku udziału w postępowaniu dokonywana będzie według formuły spełnia/nie spełnia na podstawie wyniku badania treści żadanego oświadczenia o spełnieniu warunków ubiegania się o udzielenie zamówienia (załącznik nr 1).

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym

Zamawiający oceni warunek za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że spełnia warunek ubiegania się o udzielenie zamówienia.

Ocena spełniania warunku udziału w postępowaniu dokonywana będzie według formuły spełnia/nie spełnia na podstawie wyniku badania treści żadanego oświadczenia o spełnieniu warunków ubiegania się o udzielenie zamówienia (załącznik nr 1).

Wykonawca może polegać na potencjale technicznym innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

4. dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Zamawiający oceni warunek za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że spełnia warunek ubiegania się o udzielenie zamówienia.

Ocena spełniania warunku udziału w postępowaniu dokonywana będzie według formuły spełnia/nie spełnia na podstawie wyniku badania treści żadanego oświadczenia o spełnieniu warunków ubiegania się o udzielenie zamówienia (załącznik nr 1).

Wykonawca może polegać na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

5. sytuacji ekonomicznej i finansowej

Zamawiający oceni warunek za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że spełnia warunek ubiegania się o udzielenie zamówienia.

Ocena spełniania warunku udziału w postępowaniu dokonywana będzie według formuły spełnia/nie spełnia na podstawie wyniku badania treści żadanego oświadczenia o spełnieniu warunków ubiegania się o udzielenie zamówienia (załącznik nr 1).

Wykonawca może polegać na zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia warunki, których opis sposobu dokonywania oceny spełniania określono w pkt III.2 mogą spełniać łącznie, z tym że każdy z tych Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

9. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca.

10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
11. Dokumenty nie będące oryginałami powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby właściwe do reprezentowania Wykonawcy.
12. Zamawiający może zażądać przedstawienia w wyznaczonym przez siebie terminie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawidłowości.
13. W przypadku, gdy Formularz oferty lub załączone do niego dokumenty są podpisane przez osobę, której umocowanie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z wpisu do właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej, do oferty należy dołączyć **odpowiednie pełnomocnictwo** w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
14. **Wykonawcy z wymaganą reprezentacją łączną powinni przyjąć, że w każdym przypadku, gdy jest mowa o osobie uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy, chodzi o osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.**
15. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

VI. Określenie warunków dotyczących dokonywania zmian umowy

VI.1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, gdy:

- 1) zajdzie zmiana przepisów prawa lub wiedzy technicznej istotna dla wykonania umowy,
- 2) w związku z następstwem okoliczności leżących po stronie Zamawiającego związanych z wstrzymaniem wykonywania zamówienia przez Zamawiającego,
- 3) wykonywanie umowy pozostawać będzie w kolizji z planowanymi lub równolegle prowadzonymi przez inne podmioty działaniami,
- 4) zaistnieje obiektywna i niemożliwa do przewidzenia okoliczność prawna lub faktyczna, skutkująca brakiem możliwości należytego wykonania umowy przez którąkolwiek z jej Stron.

UWAGA: Przewidziana przez Zamawiającego powyżej możliwość zmiany zawartej umowy nie stanowi obowiązku lub zobowiązania Zamawiającego do zmiany umowy.

VI.2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.