

## Zapytanie ofertowe

**Przedmiot zamówienia:** Organizacja dwóch edycji warsztatów dla łącznie 50 os. nt.: „Warsztaty - wzmocnienie kompetencji ekspertów w przedmiocie prowadzenia oceny projektów z wykorzystaniem panelu.”

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:** Organizacja dwóch edycji warsztatów dla łącznie 50 os. nt.: „Warsztaty - wzmocnienie kompetencji ekspertów w przedmiocie prowadzenia oceny projektów z wykorzystaniem panelu.”

**Przykładowe zagadnienia merytoryczne:**

Śląskie Centrum Przedsiębiorczości wdraża w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego działanie 1.2 Badania, rozwój i innowacje w przedsiębiorstwach. Ocena w ramach tego działania jest prowadzona z wykorzystaniem panelu eksperckiego.

Zakres warsztatów obejmować będzie: przeszkolenie ekspertów oraz pracowników ŚCP oceniających wnioski w zakresie wzmocnienia kompetencji w przedmiocie prowadzenia oceny projektów z wykorzystaniem panelu.

Warsztaty muszą dotyczyć zagadnienia oceny projektów B+R z wykorzystaniem potencjału, jakim są panele eksperckie. W trakcie warsztatów należy omówić w szczególności:

- zasady funkcjonowania paneli eksperckich (w tym zasady dotyczące przygotowania do oceny wniosku, jak i do spotkania z Wnioskodawcą, sposób komunikacji, omówienie ról poszczególnych osób uczestniczących w panelu, zasady dotyczące antykorupcji, przykłady niewłaściwych zachowań na panelu),
- ocena projektów B+R z wykorzystaniem paneli eksperckich w oparciu o zatwierdzone przez Komitet Monitorujący Kryteria Wyboru Projektów w tym podstawowe zasady dotyczące formułowania uzasadnień dla oceny danego kryterium, najczęściej popełniane błędy przez ekspertów.

**Termin warsztatów** - warsztaty jednodniowe podzielona na dwa terminy po 25 os w każdym:

1. II połowa września 2019r.,
2. I połowa października 2019r.

**Miejsce warsztatów:** Chorzów lub Katowice

**Liczba uczestników:** 50 osób, łącznie dla obu edycji, stanowi maksymalną ilość zamówienia, minimalnie 40 os. Realizacja przedmiotu umowy nastąpi wg rzeczywistych potrzeb Zamawiającego (rozliczenie nastąpi według ceny jednostkowej brutto/os). Zamawiający potwierdzi ostateczną liczbę uczestników warsztatów na 2 dni robocze przed rozpoczęciem każdej edycji. Podana przez Zamawiającego liczba osób będzie stanowiła podstawę do rozliczeń z Wykonawcą.

**Odbiorcami szkolenia będą eksperci oraz pracownicy Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości – wojewódzkiej jednostki organizacyjnej, która pełni funkcję Instytucji Pośredniczącej we wdrażaniu RPO WSL 2014-2020.**

**Doświadczenie Wykładowcy:** Prowadzący musi posiadać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/warsztatów/konferencji/zajęć edukacyjnych, jak również posiadać bogatą wiedzę z przedmiotowego tematu. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną do wykonania zamówienia wiedzę i doświadczenie, do oferty należy dołączyć informacje o posiadanym doświadczeniu wykładowcy: zestawienie przeprowadzonych co najmniej: 3 szkoleń/warsztatów/konferencji/zajęć edukacyjnych z przedmiotowego zakresu (należy wypełnić załącznik nr 1). Zamawiający dopuszcza zmianę trenera jedynie, gdy doświadczenie i przygotowanie merytoryczne nowo proponowanej osoby będzie takie samo lub wyższe od doświadczenia wymaganego przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia. Wykonawca może dokonać zmiany osoby trenera po wcześniejszym przedstawieniu Zamawiającemu informacji o proponowanej zmianie wraz z wyjaśnieniem przyczyn proponowanej zmiany. Zmiana ta może nastąpić jedynie z uzasadnionych przyczyn losowych. Zamawiający zaakceptuje i wyrazi na piśmie zgodę na zmianę osoby trenera.

**Obowiązki wykonawcy:** Wykonawca zobowiązany będzie do:

- Zapewnienia Wykładowcy posiadającego odpowiednią wiedzę, który będzie wspierał szkolących się ekspertów i pracowników ŚCP w zakresie zadawanych pytań zarówno w trakcie warsztatów jak też i po ich zakończeniu.
- Zapewnienia sali szkoleniowej/konferencyjnej posiadającej odpowiednią liczbę miejsc dla wszystkich uczestników warsztatów oraz wyposażonej w sprzęt niezbędny do prawidłowego przeprowadzenia warsztatów (w tym ekran, projektor/rzutnik, flipchart z kartkami i mazakami do pisania oraz bezpłatny dostęp do sieci Wi-fi, działającą klimatyzację, ogrzewanie). Sala powinna posiadać odpowiednie oświetlenie, z możliwością zaciemnienia dla potrzeb prowadzenia prezentacji oraz być wyposażona w instalację elektryczną przeznaczoną do pracy ze sprzętem komputerowym.
- Zapewnienia obsługi organizacyjnej warsztatów w zakresie:
  - przygotowania zaproszeń do udziału w warsztatach do zainteresowanych ekspertów w ciągu maksymalnie 5 dni od dnia podpisania umowy,
  - przygotowania agendy warsztatów.
- Przygotowania materiałów szkoleniowych tj. harmonogramu szkolenia, listy obecności, listy potwierdzającej odbiór certyfikatu/zaświadczenia, ankiet, raportu/sprawozdania poszkoleniowego oraz materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika w formie papierowej wraz z długopisem.

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.

**MATERIAŁY** związane ze szkoleniem (tj. program, materiały szkoleniowe, certyfikaty/zaświadczenia, ankiety, raport poszkoleniowy) muszą być oznaczone zestawem logotypów (przesłanym przez Zamawiającego) oraz informacją o współfinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020. (Zamawiający dopuszcza umieszczenie kolorowych logotypów jedynie na pierwszej stronie poszczególnych materiałów).

Oznakowania muszą być zgodne z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, w szczególności dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

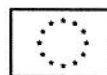
- Zapewnienia przedstawiciela Wykonawcy przez cały czas trwania warsztatów.
- Zapewnienia usługi cateringowej podczas przerw kawowych:
  - napoje: kawa – min.250 ml/os, herbata min. 250ml/os, woda gazowana – min. 330 ml/os, niegazowana - min. 330 ml/os, soki 2 rodzaje - min. 250 ml/os,
  - ciasto 2 rodzaje np. marchewkowe, sernik – 2 szt./os,



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



- słone tartinki - 2/3 szt./os,
- owoce różne rodzaje (np. banany, mandarynki, nektaryny, brzoskwinie, śliwki, jabłka – min. 1 szt./os)
- podczas przerwy obiadowej: ciepły posiłek np. danie jednogarnkowe.

W zależności od wielkości sali catering może zostać dostarczony poza salą szkoleniową, w miejscu dostępnym tylko dla uczestników, lub na sali w wydzielonym miejscu.

Wskazane menu stanowi minimalne wymagania Zamawiającego, Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru menu, które zaproponuje wyłoniony Wykonawca. W menu należy uwzględnić ewentualną konieczności podania posiłków wegetariańskich oraz bezglutenowych, o których Wykonawca zostanie poinformowany przededniu realizacji usługi.

- Wystawienia zaświadczenia/certyfikatu potwierdzającego udział w warsztatach dla każdego uczestnika.  
Najpóźniej na 2 dni robocze przed pierwszą edycją szkolenia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wzór certyfikatu/zaświadczenia, a Zamawiający zaakceptuje lub wnieśli uwagi do propozycji.
- Przygotowanie dla Zamawiającego pisemnego podsumowania warsztatów uwzględniającego wnioski i rekomendacje powstałe w wyniku przeprowadzonych warsztatów.
- Przesłania do akceptacji treści przygotowanej prezentacji, w wersji elektronicznej, na adres: [sonia.klimza@scp-slask.pl](mailto:sonia.klimza@scp-slask.pl).

#### **Przykładowy plan szkolenia:**

08:30-09:00 Rejestracja  
 09:00-10:00 Warsztaty  
 10:00- 10:15 Przerwa kawowa  
 10:15-11:30 Warsztaty  
 11:30-11:45 Przerwa Kawowa  
 11:45-13:00 Warsztaty  
 13:00-13:30 Przerwa obiadowa  
 13:30-14:30 Warsztaty  
 14:30-15:00 Podsumowanie/Pytania

**Kryterium oceny ofert:** cena – waga 100%

$Cena = \frac{Cena\ oferowana\ minimalna\ brutto}{Cena\ badanej\ oferty\ brutto} \times 100\ \%$

Za najkorzystniejszą ofertę zamawiający uzna tą z najniższą ceną, a tym samym z największą ilością %.

Zamawiający informuje, że szkolenie finansowane jest w całości ze środków publicznych, zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity z 2018r., poz. 2174 z późn. zm.). W związku z powyższym, nabyta usługa szkoleniowa jest zwolniona z naliczania podatku VAT.

**Miejsce składania ofert:** Ofertę, sporządzoną według załączonego formularza ofertowego, z pełnymi kosztami, należy przesłać drogą mailową na adres [zamowienia@scp-slask.pl](mailto:zamowienia@scp-slask.pl) lub złożyć w sekretariacie pokój 701c **do 27.08.2019r., do godziny 13:00.**

Zamawiający nie będzie rozpatrywał ofert złożonych po upływie terminu składania ofert.

W przypadku złożenia przez Wykonawców ofert niekompletnych Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania do uzupełnienia lub też odrzucenia takich ofert.

Śląskie Centrum Przedsiębiorczości zastrzega sobie możliwość odstąpienia od wyboru oferty bez podania przyczyny, w szczególności w przypadku braku środków finansowych w budżecie.

### Informacje podawane w przypadku zbierania danych osobowych od osoby, której dane dotyczą

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”, informuję, że

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Śląskie Centrum Przedsiębiorczości, z siedzibą przy ul. Katowickiej 47, 41-500 Chorzów, adres email: [scp@scp-slask.pl](mailto:scp@scp-slask.pl), strona internetowa: <http://bip.scp-slask.pl/>;
- 2) Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: [abi@scp-slask.pl](mailto:abi@scp-slask.pl);
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
  - a) oceny złożonych zapytań ofertowych i wyboru najkorzystniejszego,
  - b) udzielenie zamówienia/zlecenia i/lub zawarcia umowy,
  - c) realizacja i rozliczenie zamówienia,
  - d) archiwizacja dokumentacji.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny administratora art. 6 ust.1 lit.c RODO oraz zawarta umowa art. 6 ust.1 lit.b RODO (jeżeli dotyczy). Powyższe cele wynikają z ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy.

- 4) Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji.
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 7) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność udzielenia zamówienia/zlecenia i/lub zawarcia umowy.
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

Osoba do kontaktu:

**Sonia Klimza**

Wydział Organizacyjny

e-mail : [sonia.klimza@scp-slask.pl](mailto:sonia.klimza@scp-slask.pl)

tel.: (32) 743-91-80

Śląskie Centrum Przedsiębiorczości  
ul. Katowicka 47, 41-500 Chorzów

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości

Zbyszek Zabornowski

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY

  
Sonia Klimza

STARSZY SPECJALISTA

WYDZIAŁ WYBORU  
I KONTRAKTACJI EFRR

  
Elżbieta Kabelis  
KIEROWNIK

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY

  
Dorota Nowicka  
KIEROWNIK



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny

 Śląskie.

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny

