

## Śląskie Centrum Przedsiębiorczości

ul. Katowicka 47, 41-500 Chorzów

tel. +48 (32) 743 91 60

fax +48 (32) 743 91 61

scp@scp-slask.pl

www.scp-slask.pl

Chorzów, 05 lipca 2022r.

SCP-IV-3.383.36.2022.SKI

### Zapytanie ofertowe

- I. Opis przedmiotu zamówienia:** Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia dla 13 pracowników Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości
- II. Temat szkolenia:** „Analiza ryzyka w samorządowej jednostce organizacyjnej.”
- III. Tryb udzielenia zamówienia:** Wartość zamówienia nie przekracza kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- IV. Termin realizacji: II połowa września** – dokładny termin szkolenia uzgodniony zostanie z wyłonionym Wykonawcą.  
Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu realizacji szkolenia w przypadkach uzasadnionych potrzebami Zamawiającego, w szczególności gdy z przyczyn organizacyjnych brak będzie możliwości uczestniczenia w szkoleniu przez jego pracowników, minimalnej liczby 10 osób w pierwotnym terminie.
- V. Miejsce realizacji:** Chorzów lub Katowice, szkolenie dwudniowe w godzinach: 08:30-14:30 w każdym dniu.
- VI. Liczba uczestników:** 13 osób stanowi maksymalną ilość zamówienia, minimalnie - 10 osób. Zamawiający na 2 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia przekaże Wykonawcy informację o ostatecznej liczbie uczestników. Rozliczenie nastąpi zgodnie z informacją o ostatecznej liczbie uczestników szkolenia wg ceny jednostkowej brutto/osobę.
- Odbiorcami szkolenia będzie zespół ds. analizy ryzyka** Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości – wojewódzkiej jednostki organizacyjnej, która pełni funkcję Instytucji Pośredniczącej we wdrażaniu RPO WSL 2014-2020.
- VII. Wykonawca zobowiązany będzie do:**
- przesłania przed szkoleniem Zamawiającemu przygotowanej prezentacji,
  - przygotowania materiałów szkoleniowych w formie papierowej wraz z długopisem dla każdego uczestnika szkolenia,
  - przygotowania harmonogramu szkolenia, w harmonogramie należy założyć czas na dyskusję i sesję pytań,
  - wystawienia zaświadczenia/certyfikatu potwierdzającego udział w szkoleniu dla każdego uczestnika w formie papierowej lub elektronicznej,
  - zapewnienia wykładowcy, który poprowadzi szkolenie,
  - **szczegółowego zapoznania się z formą działalności Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości ([www.scp-slask.pl](http://www.scp-slask.pl)), w szczególności przez trenera.**
  - zapewnienia sali konferencyjnej, która będzie posiadała: miejsca siedzące przy stołach, odpowiadające co najmniej liczbie osób biorących udział w szkoleniu,



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- działający sprzęt multimedialny niezbędny do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia, sprawną klimatyzację/ogrzewanie.
- zapewnienia usługi cateringowej, w każdym dniu podczas przerw, składającej się z:
    - \* napojów ciepłych tj. kawy naturalnej oraz herbaty wraz z dodatkami (mleko/śmietanka w płynie, cukier, świeża cytryna) – min. 500 ml/os,
    - \* napojów zimnych tj. woda mineralna gazowana i niegazowana – min. 330 ml/os, soki owocowe – min. 250ml/os,
    - \* poczęstunku na słodko (np. ciasto, kruche ciasteczka) oraz przekąsek słonych: słone tartinki na raz – tj. na pieczywie białym i ciemnym w różnych zestawieniach np. z wędliną, serem, jajkiem, pasztetem, pastą itp. z dodatkiem pomidorów, ogórków zielonych/konserwowych, kiełków, sałat itp. (co najmniej 3 szt./os) oraz np. paluszki, krakersy itp.
    - \* lunchu (danie jednogarnkowe).

Usługa cateringowa powinna zawierać ewentualną opcję posiłku wegetariańskiego lub bezglutenowego, o których Wykonawca zostanie poinformowany w przededniu realizacji usługi.

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

#### **VIII. Przykładowe zagadnienia merytoryczne szkolenia:**

1. Zagadnienia ogólne:
  - Analiza ryzyka w administracji publicznej.
  - Założenia systemu zarządzania ryzykiem w jednostce.
2. Zarządzanie procesem analizy ryzyka w jednostce:
  - Właściciele ryzyk.
  - Identyfikacja ryzyka – metody i techniki identyfikacji ryzyka.
  - Przyczyny i konsekwencje wystąpienia ryzyk.
  - Analiza ryzyka.
  - Opis ryzyka.
  - Punktowa ocena ryzyka.
  - Sposoby szacowania ryzyk - ocena prawdopodobieństwa, ich skutków, reakcje na ryzyko.
  - Sposoby reakcji na ryzyko: tolerancja ryzyka, przeniesienie, wycofanie się, działanie.
  - Mechanizmy kontrolne ryzyk.
  - Dokumentowanie procesu zarządzania ryzykiem: rejestr, monitorowanie oraz hierarchizacja ryzyk.

#### **IX. Doświadczenie Wykładowcy:** Prowadzący musi posiadać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/warsztatów/konferencji, jak również posiadać bogatą wiedzę z zakresu analizy ryzyka.

W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną do wykonania zamówienia wiedzę i doświadczenie, do oferty należy dołączyć informacje o posiadanym doświadczeniu wykładowcy tj. *zestawienie przeprowadzonych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres ten jest krótszy - to w tym okresie, co najmniej 3 szkoleń/warsztatów/konferencji skierowanych do 3 różnych podmiotów o tematyce związanej z analizą ryzyka. (należy wypełnić załącznik nr 1).*



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do przedstawienia referencji/protokołów potwierdzających należyte wykonanie usług wskazanych w formularzu ofertowym.

**X. Kryteria oceny ofert: CENA – waga 100 pkt.**

Najniższa cena brutto oferty/cena brutto badanej oferty x 100 pkt = ilość punktów.

1. W ramach kryterium można uzyskać maksymalnie 100 punktów.
2. Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy.
3. Liczba punktów zostanie obliczona do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematyczną zasadą zaokrąglania.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów.

**XI.**

1. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
2. W przypadku złożenia oferty, której treść nie odpowiada treści zapytania lub w przypadku niespełnienia minimalnych warunków Zamawiający zastrzega sobie prawo odrzucenia tej oferty bez dalszego jej rozpatrywania.
3. Wykonawcom nie przysługuje zwrot kosztów udziału w postępowaniu.
4. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na każdym etapie, w szczególności, w przypadku braku środków finansowych w budżecie.

**XII. Termin i miejsce składania ofert:**

1. Ofertę – formularz ofertowy (którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego), **należy złożyć do 13.07.2022r. do godziny 12:00**, w wersji elektronicznej na adres e-mail [zamowienia@scp-slask.pl](mailto:zamowienia@scp-slask.pl). Decyduje data wpływu oferty do siedziby Zamawiającego.
2. Zamawiający nie będzie rozpatrywał ofert złożonych po upływie terminu na składanie ofert.
3. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo/upoważnienie, jeśli ofertę podpisuje osoba, której uprawnienie nie wynika z Krajowego Rejestru Sądowego lub wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
4. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi na podstawie faktury wystawionej po szkoleniu, przy czym koszt uzależniony będzie od rzeczywistej liczby uczestników danej edycji. W przypadku odległych terminów poszczególnych edycji szkolenia, istnieje możliwość płatności na podstawie faktur częściowych wystawianych po zorganizowaniu i przeprowadzeniu każdej edycji.
5. Należność płatna będzie przelewem, na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w ciągu 14 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej, pod względem merytorycznym i formalnym faktury VAT.
6. Wydatek częściowo współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WSL na lata 2014-2020
7. Wykonawca zobowiązuje się, że numer rachunku bankowego podawany na fakturach VAT będzie rachunkiem ujawnionym w wykazie podmiotów prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (na tzw. „białej liście”). Zamawiający może odmówić



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



zapłaty na rachunek nieujawniony w ww. wykazie podmiotów, a Wykonawca nie będzie uprawniony do dochodzenia odsetek. Wykonawca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą względem Zamawiającego w przypadku: podania na fakturze rachunku bankowego nieujawnionego w ww. wykazie podmiotów i uiszczenia przez Zamawiającego płatności na taki rachunek.

8. Wykonawca ma prawo wysyłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej za pośrednictwem platformy zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 1666 z późn. zm.).

**XIII. Osoby do kontaktu:**

Sonia Klimza - sonia.klimza@scp-slask.pl  
Tel. 32 74 39 180,

**XIV. Załączniki:**

- Załącznik nr 1 Formularz ofertowy,
- Załącznik nr 2 Wzór umowy.

**XV. 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 Państwa danych osobowych jest Zarząd Województwa Śląskiego, z siedzibą przy ulicy Ligonja 46, 40-037 Katowice, adres email:kancelaria@slaskie.pl, strona internetowa: bip.slaskie.pl.
2. Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: daneosobowe@slaskie.pl.
3. Państwa dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, a ich podstawą są następujące przepisy prawa:
  - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.),
  - rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U 2020 r. poz. 1282),
  - ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz.U. 2020 r. poz. 164).
4. Państwa 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. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji oraz innych przepisów w szczególności w przypadku dofinansowania zamówienia ze środków UE.
6. W związku z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przysługuje Państwu prawo:
  - dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - prawo do sprostowania swoich danych;
  - prawo do usunięcia danych osobowych. Prawo do usunięcia danych nie ma zastosowania w zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku lub



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- w ramach sprawowanej władzy publicznej;
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych. Przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie przez Państwo danych osobowych nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału.
8. Państwa dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

DYREKTOR  
 Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości  
*Krzysztof Spyra*

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY  
*Sonia Klimza*  
 GŁÓWNY SPECJALISTA

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY  
*Anna Wujakowska*  
 INSPEKTOR

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY  
*Dorota Nowicka*  
 KIEROWNIK

