

## 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, 13 czerwca 2023r.

SCP-IV-3.383.1/2023.SKI

### Zapytanie ofertowe

#### I. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia dla 47 pracowników Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości.

#### II. Temat szkolenia: „Wdrażanie polityk środowiskowych.”

#### III. Tryb udzielenia zamówienia: Wartość zamówienia nie przekracza kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

#### IV. Termin realizacji: lipiec 2023r. – dokładny termin szkolenia, dogodny dla Zamawiającego, uzgodniony zostanie z wyłonionym Wykonawcą.

#### V. Miejsce szkolenia: Chorzów lub Katowice, jednodniowe szkolenie dla 47 os. w godzinach: 08:30-14:30.

#### VI. Liczba uczestników: 47 os. stanowi maksymalną ilość zamówienia, minimalnie - 42 osoby. Realizacja przedmiotu umowy nastąpi wg. rzeczywistych potrzeb Zamawiającego. Rozliczenie nastąpi zgodnie z informacją o ostatecznej liczbie uczestników szkolenia wg. ceny jednostkowej brutto/osobę. Zamawiający potwierdzi ostateczną liczbę uczestników szkolenia, najpóźniej na 2 dni robocze przed szkoleniem. Podana przez Zamawiającego liczba osób będzie stanowiła podstawę do rozliczeń z Wykonawcą.

#### VII. 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 42 osób w pierwotnym terminie.

#### VIII. Przykładowe zagadnienia merytoryczne:

- 1) Zrównoważony rozwój:
  - a) historia rozwoju idei zrównoważonego rozwoju
  - b) definicje zrównoważonego rozwoju
  - c) zrównoważony rozwój w przepisach prawa unijnego i krajowego, w tym Taksonomia systemu klasyfikacji działalności zrównoważonej środowiskowo
  - d) unijne strategie w obszarze zrównoważonego rozwoju, w tym priorytety Komisji Europejskiej
  - e) ocena, rozliczanie, monitoring i kontrola projektów
  - f) interpretacje przypadków
- 2) Europejski Zielony Ład
  - a) Definicja EZŁ
  - b) EZŁ w przepisach prawa unijnego i krajowego
  - c) Europejska Strategia Przemysłowa
  - d) EZŁ a Gospodarka Obiegu Zamkniętego
  - e) ocena, rozliczanie, monitoring i kontrola projektów

- f) interpretacje przypadków/rodzaje branż
  - g) cykl życia produktu
  - h) zielone zamówienia publiczne
- 3) Zasada „nie czyn poważnych szkód”
- a) Definicja zasady „nie czyn poważnych szkód”
  - b) Zasada „nie czyn poważnych szkód” w przepisach prawa unijnego i krajowego
  - c) ocena, rozliczanie, monitoring i kontrola projektów
  - d) interpretacje przypadków

**IX. Forma szkolenia:** Część teoretyczna powinna zostać omówiona w minimalnym niezbędnym zakresie. Szkolenie powinno koncentrować się na analizie poszczególnych przypadków w kontekście planowanych do wdrażania działań, tj.

- projektów inwestycyjnych
- projektów B+R
- projektów doradczych
- projektów stanowiących rekultywację terenów przemysłowych realizowanych przez przedsiębiorstwa.

**X. Odbiorcami szkolenia będą przede wszystkim pracownicy Wydziału Wyboru i kontraktacji EFRR oraz Wydziału Rozliczeń Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości** – wojewódzkiej jednostki organizacyjnej, która pełni funkcję Instytucji Pośredniczącej we wdrażaniu RPO WSL 2014-2020, **odpowiedzialni za weryfikację wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatność.**

**XI. Warunki udziału w postępowaniu:** O zamówienie ubiegać się może Wykonawca, który wykaże, że dysponuje doświadczonym trenerem, który w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres ten jest krótszy - to w tym okresie przeprowadził należycie co najmniej 3 szkolenia/warsztaty w ramach odrębnych umów o tematyce związanej z prawem ochrony środowiska.

**Na potwierdzenie powyższych wymagań do oferty należy dołączyć wykaz usług zgodnie ze wzorem zawartym w Załączniku nr 1 – formularz ofertowy.**

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

**XII. Wykonawca zobowiązany będzie do:**

- zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia zgodnie z założeniami programowymi zawartymi w zapytaniu ofertowym,
- wystawienia zaświadczenia/certyfikatu potwierdzającego udział w szkoleniu dla każdego uczestnika w formie elektronicznej,
- przygotowania materiałów szkoleniowych w formie papierowej wraz z długopisem,
- przesłania do akceptacji treści przygotowanej prezentacji, w wersji elektronicznej na adres: [sonia.klimza@scp-slask.pl](mailto:sonia.klimza@scp-slask.pl),
- 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 wykładowcę,**
- zapewnienia sali konferencyjnej, która będzie posiadała miejsca siedzące przy stołach, odpowiadające co najmniej liczbie osób biorących udział w szkoleniu, działający sprzęt multimedialny niezbędny do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia, sprawną klimatyzację/ogrzewanie,
- zapewnienia usługi cateringowej 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 ciasteczka: co najmniej 3 rodzaje (np. mini rogaliki, babeczki, drożdżówki, ciasteczka francuskie owocowe - min. 5 szt./os),
- \* przekąsek słonych: np. paluszki, krakersy, paluszki chlebowe itp.
- \* lunchu (danie jednogarnkowe).

Usługa cateringowa powinna zawierać ewentualną opcję posiłku specjalnego np. wegetariańskiego, bezglutenowego itp., o którym Wykonawca zostanie poinformowany w przededniu realizacji usługi.

Posiłki należy podać w naczyniach wielorazowego użytku.

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

### **XIII. Kryteria oceny ofert: CENA – waga 100 pkt.**

Najniższa cena brutto oferty/cena brutto badanej oferty x 100 pkt = ilość punktów.  
W ramach kryterium można uzyskać maksymalnie 100 punktów.

- łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy (załącznik 2).
- Liczba punktów zostanie obliczona do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematyczną zasadą zaokrąglania.
- Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów.

**XIV. Forma płatności:** na podstawie faktury wystawionej po szkoleniu. 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 przy czym podstawą wystawienia faktury będzie podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru szkolenia bez zastrzeżeń.

### **XV.**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania do uzupełnienia dokumentów i/lub wyjaśnień treści złożonej oferty tylko Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na każdym etapie, w szczególności w przypadku braku środków finansowych w budżecie.
3. 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.
4. Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
6. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
7. Zamawiający przewiduje możliwości zmiany warunków zawartej umowy wyłącznie w przypadkach określonych we wzorze przyszłej umowy stanowiącej zał. nr 2. - § 6
8. Wydatek współfinansowany ze środków FS SL 2021-2027 w ramach działania Pomoc Techniczna.

### **XVI. Miejsce i termin składania ofert:**

1. Ofertę – formularz ofertowy (którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego), **należy złożyć do 21. czerwca 2023r. 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. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
4. Wykonawcom nie przysługuje zwrot kosztów udziału w postępowaniu.
5. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycję alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
6. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo/upoważnienie, jeśli ofertę podpisuje osoba, której uprawnienie nie wynika z Krajowego Rejestru Sadowego lub wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

**XVII. Osoby do kontaktu:**

Sonia Klimza – [sonia.klimza@scp-slask.pl](mailto:sonia.klimza@scp-slask.pl)  
Tel. 32 74 39 180,

**XVIII. Załączniki:**

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

**XIX. Informacje podawane w przypadku zbierania danych osobowych od osoby, której dane dotyczą Klauzula informacyjna Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości w Chorzowie**

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: <https://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 ofert i wyboru najkorzystniejszej,
  - b) udzielenie zamówienia/zlecenia 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.

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY

  
Dorota Nowicka  
KIEROWNIK

P.O. DYREKTORA  
ŚLĄSKIEGO CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY  
Fundusze Europejskie  
dla Śląskiego  
  
Sonia Klimza  
GŁÓWNY SPECJALISTA

Rzeczpospolita Polska  
Dofinansowane przez  
Unię Europejską  
WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY  
  
Ewa Pośpiech-Baranowska  
STARSZY SPECJALISTA



Elżbieta Kabełis  
Województwo  
Śląskie