

Śląskie Centrum Przedsiębiorczości

ul. Katowicka 47, 41-500 Chorzów

tel. +48 32 743 91 60

ePUAP: /SCP/skrytka

scp@scp-slask.pl

www.funduszeue.scp-slask.pl

Chorzów, 03 lipca 2024r.

SCP-IV-3.383.35.2024.SKI

Zapytanie ofertowe

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości.

2. Temat szkolenia: „Prawo Budowlane.”

3. **Tryb udzielenia zamówienia:** Wartość zamówienia nie przekracza kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 11 września 2019r.

4. Termin realizacji: druga połowa września/pierwsza połowa października 2024r.

Dokładny termin, dogodny dla zamawiającego zostanie uzgodniony z wyłonionym Wykonawcą.

Dwie edycje jednodniowego szkolenia, w godzinach 08:30-14:30 każdego dnia, (po ok. 28-33 os. w każdym terminie, łącznie 65 os.)

5. Miejsce szkolenia: Chorzów lub Katowice

6. **Liczba uczestników:** 65 os. stanowi maksymalną ilość zamówienia, minimalnie 56 osób.

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 planowaną edycją szkolenia. Podana przez Zamawiającego liczba osób będzie stanowiła podstawę do rozliczeń z Wykonawcą.

7. **Cel szkolenia:** *Celem szkolenia jest omówienie przebiegu procesu inwestycyjnego krok po kroku z uwzględnieniem ustawy Prawo Budowlane. Zdobywanie wiedzy z zakresu prawa budowlanego w celu możliwości zweryfikowania złożonej przez Beneficjentów dokumentacji, niezbędnej do rozliczenia dotacji w zakresie robót i prac budowlanych.*

8. Minimalny zakres merytoryczny:

- **Prawo Budowlane** - Najważniejsze pojęcia
 - Obiekty budowlane: budynki, obiekty małej architektury, budowle.
 - Urządzenia budowlane.
 - Roboty budowlane: budowa, przebudowa, montaż, remont i rozbiórka obiektu budowlanego.

- Remont, modernizacja, bieżąca konserwacja.
- Dziura w ziemi.
- **Dokumenty niezbędne do rozpoczęcia i prowadzenia robót budowlanych**
- Pozwolenie na budowę.
- Decyzje, które wymagają uzyskania Decyzji Środowiskowej.
- Wymagane przepisami szczególnymi pozwolenia, uzgodnienia i opinie.
- Inwestycje Niekonwencjonalne - odstępstwo od przepisów techniczno – budowlanych.
- **Wznoszenie obiektów - metody uproszczone**
- Obiekty wymagające zgłoszenia.
- Procedura i wymogi formalne zgłoszeń.
- Formy rozstrzygnięcia i terminy ustawowe.
- Kwalifikacja obiektów.
- **Przebieg procesu budowlanego**
- Rozpoczęcie robót budowlanych.
- Zawiadomienie o rozpoczęciu robót budowlanych.
- Dziennik budowy
- Prawa i obowiązki uczestników procesu budowlanego.
- Zmiany w projekcie budowlanym - istotne, nieistotne oraz ich skutki
- **Dokumentacja odbiorowa i powykonawcza**
- Odbiór przez Sanepid i Straż pożarną.
- Oddanie obiektu do użytkowania
- Zgłoszenie obiektu do użytkowania.
- Obiekty wymagające pozwolenia na użytkowanie.
- Warunkowe/ częściowe pozwolenia na użytkowanie
- Wzruszenie decyzji pozwolenie na użytkowanie.
- Sankcje za przystąpienie do użytkowania przed oddaniem obiektu.
- Kto zatwierdza/decyduje, że wprowadzone w wyniku prac budowlanych/remontowych/ modernizacyjnych udogodnienia dla osób niepełnosprawnych spełniają wymagane normy i standardy.
- **Samowola budowlana i jej konsekwencje**
- Procedura postępowania ws. samowoli budowlanej i sankcje.
- **Zmiana sposobu użytkowania obiektu budowlanego**
- Dokumentacja niezbędna do dokonania zmiany sposobu użytkowania.
- Zmiana sposobu użytkowania połączona z pozwoleniem na budowę.
- Skutki braku zgłoszenia dokonania zmiany sposobu użytkowania.
- **Konserwator zabytków a inwestycja budowlana**
- Formy ochrony zabytków w odniesieniu do terenu / obiektów.
- Konserwator zabytków w trakcie procesu inwestycyjnego.

9. **Odbiorcami szkolenia będą:** głównie pracownicy wydziału rozliczeń Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości – wojewódzkiej jednostki organizacyjnej, która pełni funkcję Instytucji

Pośredniczącej we wdrażaniu Funduszy Europejskich dla Śląskiego na lata 2021-2027.
Pracownicy posiadają wieloletnie doświadczenie w rozliczaniu wniosków o płatność.

10. Przykładowy plan szkolenia:

08:30-10:00 Szkolenie
10:00-10:15 Przerwa kawowa
10:15-11:30 Szkolenie
11:30-11:45 Przerwa kawowa
11:45-13:00 Szkolenie
13:00-13:25 Przerwa obiadowa
13:25-14:30 Szkolenie

11. Warunki udziału w postępowaniu:

o zamówienie ubiegać się może Wykonawca, który wykaże, że dysponuje **doświadczonym trenerem specjalizującym się w zagadnieniach prawa budowlanego**, który w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres ten jest krótszy - to w tym okresie przeprowadził należycie co najmniej 3 kursy/szkolenia **dla trzech różnych podmiotów z zakresu prawa budowlanego**.

- 11.1 Na potwierdzenie powyższych wymagań do oferty należy dołączyć wykaz szkoleń, oraz opis sylwetki trenera zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 1 tj. formularzu ofertowym.
- 11.2 Podana w formularzu ofertowym tematyka szkolenia musi odzwierciedlać/wskazywać jednoznacznie na jego zawartość merytoryczną.
- 11.3 Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do przedstawienia referencji/protokołów potwierdzających należyte przeprowadzenie, przez zaproponowanego trenera, szkoleń wskazanych w formularzu ofertowym.
- 11.4 Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku według formuły spełnia/nie spełnia.

12. Wykonawca zobowiązany będzie do:

- 12.1. zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia zgodnie z założeniami programowymi zawartymi w zapytaniu ofertowym,
- 12.2. przygotowania podpisanej imiennej listy obecności i przekazania jej Zamawiającemu wraz z zaświadczeniami/certyfikatami potwierdzającymi udział w szkoleniu, dla każdego uczestnika w formie papierowej,
- 12.3. przygotowania materiałów szkoleniowych w formie papierowej wraz z długopisem dla każdego uczestnika szkolenia,
- 12.4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych informacji/danych w trakcie szkolenia i materiałach szkoleniowych. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub zmian wynikających z nowego orzecznictwa itp. obejmujących zakresy tematyczne szkolenia realizowanego w ramach umowy, Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia

- i/lub korekty nieaktualnych przepisów, błędów oraz nieścisłości,
- 12.5. przesłania do akceptacji, na co najmniej 2 dni przed rozpoczęciem realizacji szkolenia, treści przygotowanej prezentacji, w wersji elektronicznej na adres: sonia.klimza@scp-slask.pl,
 - 12.6. zapewnienia trenera, który poprowadzi szkolenie,
 - 12.7. **szczegółowego zapoznania się z formą działalności Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości (www.scp-slask.pl), w szczególności przez trenera,**
 - 12.8. zapewnienia sali konferencyjnej/szkoleniowej która będzie posiadała miejsca siedzące przy stołach i dostosowanej do liczby uczestników biorących udział w szkoleniu, wyposażonej w działający sprzęt multimedialny niezbędny do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia, możliwość zaciemnienia sali, dostęp do światła naturalnego, odpowiednie nagłośnienie, sprawną klimatyzację/ogrzewanie, zaplecze sanitarne w pobliżu sali oraz obsługę techniczną sali w przypadku problemów lub usterek technicznych.
 - 12.9. sala oraz miejsce usługi restauracyjnej powinny być zlokalizowane w obrębie jednego budynku,
 - 12.10. zapewnienia usługi cateringowej w każdym dniu podczas przerw, składającej się z:
 - * napojów ciepłych tj. kawy naturalnej podanej w wernikach lub ekspresie ciśnieniowym oraz herbaty, wraz z dodatkami (mleko/śmietanka w płynie, cukier, świeża cytryna) – min. 500 ml/os,
 - * napojów zimnych tj. woda mineralna gazowana/niegazowana do wyboru – min. 330 ml/os, soki owocowe – min. 250ml/os,
 - * poczęstunku na słodko (np. wafelki, ciasteczka owsiane, pełnoziarniste z bakaliami, ciasteczka kruche, rogaliki, babeczki, francuskie itp.)
 - * 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 np. pomidorów, ogórków zielonych/konserwowych, kiełków, sałat itp. (co najmniej 3 szt./os),
 - * lunchu w postaci gorącego posiłku np. danie jednogarnkowe (akceptowany jest również w formie bufetu szwedzkiego).
 - * Usługa cateringowa powinna zawierać ewentualną opcję posiłku specjalnego np. wegetariańskiego, bezglutenowego, bez laktozy 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.

13. Kryteria oceny ofert: CENA – waga 100 pkt.

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

- 13.1. W ramach kryterium można uzyskać maksymalnie 100 punktów.

- 13.2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów.
- 13.3. Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy (załącznik 2).
- 13.4. Liczba punktów zostanie obliczona do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematyczną zasadą zaokrąglania.
- 13.5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do poprawienia w ofercie oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych.

14. Forma płatności:

- 14.1. 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 usługi bez zastrzeżeń.
- 14.2. Zamawiający wyraża zgodę na przesłanie mu faktury VAT drogą elektroniczną, na adres e-mail: faktury@scp-slask.pl.
- 14.3. 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 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.
- 14.4. 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 (Dz.U. z 2020r poz. 1666 z późn. zm.).
- 14.5. Usługa szkoleniowa w całości finansowana jest ze środków publicznych, a tym samym zwolniona jest z podatku od towarów i usług zgodnie z treścią art. 43 ust.1 pkt. 29 lit. C. ustawy z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. z 2024r., poz. 361).

15. Inne:

- 15.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania do uzupełnienia dokumentów i/lub wyjaśnień treści złożonej oferty tylko Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona.
- 15.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na każdym etapie, w szczególności, w przypadku braku środków finansowych w budżecie.
- 15.3. 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.

- 15.4. Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych
- 15.5. Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych.
- 15.6. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
- 15.7. Zamawiający przewiduje możliwości zmiany warunków zawartej umowy wyłącznie w przypadkach określonych we wzorze przyszłej umowy stanowiącej zał. nr 2. - § 6

16. Miejsce i termin składania ofert:

- 16.1. Ofertę – formularz ofertowy (którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego), należy złożyć do **11 lipca 2024r. do godziny 10:00**, w wersji elektronicznej na adres e-mail zamowienia@scp-slask.pl
- 16.2. Zamawiający nie będzie rozpatrywał ofert złożonych po upływie terminu na składanie ofert.
- 16.3. Do postępowania mogą przystąpić wyłącznie osoby, które nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r., poz. 1497).
- 16.4. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
- 16.5. Wykonawcom nie przysługuje zwrot kosztów udziału w postępowaniu.
- 16.6. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 16.7. 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
- 16.8. Wydatek współfinansowany ze środków FE SL 2021-2027 w ramach działania Pomoc Techniczna.

17. Osoba do kontaktu:

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

18. Załączniki:

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

19. 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, strona internetowa: <https://bip.scp-slask.pl/>
- 2) Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: abi@scp-slask.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
 - a) oceny złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - 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.

P.O. DYREKTORA
ŚLĄSKIEGO CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

Elżbieta Kabelis

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY

Sonia Klimza
Sonia Klimza
GŁÓWNY SPECJALISTA

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY

Anna Wujakowska
Anna Wujakowska
STARSZY SPECJALISTA

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY

Dorota Nowicka
Dorota Nowicka
KIEROWNIK