

## Śląskie Centrum Przedsiębiorczości

ul. Katowicka 47, 41-500 Chorzów

tel. +48 32 743 91 60

ePUAP: /SCP/skrytka

[scp@scp-slask.pl](mailto:scp@scp-slask.pl)

[www.funduszeue.scp-slask.pl](http://www.funduszeue.scp-slask.pl)

Chorzów, 03.02.2025r.

SCP-IV-3.383.9.2025.SKI

### Zapytanie ofertowe

#### 1. Opis przedmiotu zamówienia:

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

#### 2. Temat szkolenia: „Zarządzanie projektami B+R.”

#### 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: luty - marzec 2025 r.

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

Dwie edycje dwudniowego szkolenia, w godzinach 08:30-14:30 każdego dnia, (po ok. 20-22 osoby w każdym terminie, łącznie 44 os.)

#### 5. Miejsce szkolenia: Chorzów lub Katowice

#### 6. Liczba uczestników: 44 os. stanowi maksymalną ilość zamówienia, minimalnie 40 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. Minimalny zakres merytoryczny:

- Generowanie hipotez badawczych w kontekście potrzeb rynku i zwiększenia poziomu innowacyjności.
- Przygotowanie założeń, przyjęcie metodyki, praca nad dokumentacją warunkującą uruchomienie prac B+R, kompletowanie zespołu badawczego i innych zasobów warunkujących realizację projektu.
- Uzasadnienie gospodarcze dla realizacji prac B+R.
- Realizacja procesu badawczego.
- Ryzyka w projekcie badawczym.
- Wdrażanie wyników prac B+R do gospodarki.

8. **Odbiorcami szkolenia będą:** pracownicy wydziału wyboru, wydziału rozliczeń oraz wydziału kontroli 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 ocenie wniosków o dofinansowanie oraz w rozliczaniu wniosków o płatność.**

9. **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

13:00-13:30 Przerwa obiadowa

13:30-14:30 Szkolenie

10. **Warunki udziału w postępowaniu:** o zamówienie ubiegać się może Wykonawca, który wykaże, że dysponuje **trenerem specjalizującym się w praktyce i teorii w zagadnieniach zarządzania projektami B+R**, 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 przedmiotowego tematu**

11. 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.

- 11.1 **Podana w formularzu ofertowym tematyka szkolenia musi odzwierciedlać/ wskazywać jednoznacznie na jego zawartość merytoryczną.**

- 11.2 Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do przedstawienia referencji/protokołów potwierdzających należyte przeprowadzenie, przez zaproponowanego trenera, szkoleń wskazanych w formularzu ofertowym.

- 11.3 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 i przekazania Zamawiającemu podpisanej imiennej listy obecności.
- 12.3. Przygotowania i przekazania Zamawiającemu kopii zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających udział w szkoleniu. Oryginały przekazane zostaną każdemu uczestnikowi w formie papierowej.
- 12.4. Przygotowania materiałów szkoleniowych w formie papierowej wraz z długopisem dla każdego uczestnika szkolenia.
- 12.5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych informacji/danych w trakcie szkolenia i materiałów 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.

- 12.6. 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](mailto:sonia.klimza@scp-slask.pl).
- 12.7. Zapewnienia trenera, który poprowadzi szkolenie.
- 12.8. **Szczegółowego zapoznania się z formą działalności Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości ([www.scp-slask.pl](http://www.scp-slask.pl)), w szczególności przez trenera.**
- 12.9. Zapewnienia sali konferencyjnej/wykładowej, która będzie posiadała miejsca siedzące przy stołach lub krzesła konferencyjne z pulpitem do pisania i będzie dostosowana do liczby uczestników biorących udział w szkoleniu.  
Zamawiający nie akceptuje przeprowadzenia szkolenia w klasach szkolnych itp.
- 12.10. Sala wyposażona będzie w działający sprzęt multimedialny niezbędny do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia (np. projektor, ekran, odpowiednie nagłośnienie, tablica flipchart itp.) możliwość zaciemnienia sali, dostęp do światła naturalnego, sprawną klimatyzację/ogrzewanie, zaplecze sanitarne w pobliżu sali.
- 12.11. Sala oraz miejsce usługi restauracyjnej powinny być zlokalizowane w obrębie jednego budynku.
- 12.12. Zapewnienia usługi cateringowej w każdym dniu podczas przerw, składającej się z:
  - \* napojów ciepłych tj. kawy naturalnej podanej w warkach 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 oraz soki owocowe – min. 250ml/os,
  - \* poczęstunku na słodko np. ciasteczka kruche, wafelki, ciasteczka owsiane/pełnoziarniste z bakaliami itp. – min. 60g/os oraz np. rogaliki, babeczki, ciastka francuskie z nadzieniem itp. – min. 2 szt./os
  - \* przekąsek słonych: słone tartinki na raz – tj. na pieczywie białym i ciemnym w różnych zestawieniach np. z wędliną, serem, jajkiem, pasztetem, pastą, humusem itp. z dodatkiem warzyw np. pomidorów, ogórków zielonych/konserwowych, papryki, kiełków, sałat itp. (co najmniej 3 szt./os),
  - \* lunchu w postaci gorącego posiłku np. danie jednogarnkowe (akceptowane jest także podanie 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.
  - \* Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru menu, które zaproponuje wyłoniony Wykonawca.
  - \* 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](mailto:faktury@scp-slask.pl).
- 14.3. Strony zgodnie przyjmują, że w przypadku, gdy system wystawiania faktur Wykonawcy wskazuje termin zapłaty faktury inny niż wynikający z niniejszej umowy, wiążący dla Stron będzie termin płatności zgodny z zapisami umowy.
- 14.4. 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.
- 14.5. 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.).
- 14.6. 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. 02.2025r. do godziny 10:00**, w wersji elektronicznej na adres e-mail [zamowienia@scp-slask.pl](mailto: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 2024 r., poz. 507).
- 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](mailto: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](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 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 udzielenie 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.

DYREKTOR  
ŚLĄSKIEGO CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

*Anna Jedynak-Rykata*

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY  
*Sonia Klimza*  
GŁÓWNY SPECJALISTA

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY  
*Anna Wujakowska*  
STARSZY SPECJALISTA

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY  
*Dorota Nowicka*  
KIEROWNIK