

ZAPYTANIE OFERTOWE

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu zaprasza do składania ofert na przeprowadzenie usługi szkoleniowej dla pracowników ROPS oraz głównych księgowych Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie/Miejskich Ośrodków Pomocy Społecznej - powiatowych i wojewódzkich jednostek budżetowych samorządu terytorialnego.

Zamawiający

Województwo Wielkopolskie/Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu, ul. F. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań, NIP 7781346888, tel. 61 856 73 00, fax. 61 851 56 35.

I. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiot zamówienia obejmuje:

Zakup usługi szkoleniowej w formie warsztatów praktycznych, z możliwością indywidualnych konsultacji, z wybranych tematów z praktycznego przeglądu najważniejszych aktualności i zmian w zakresie finansów publicznych, rachunkowości i sprawozdawczości dla pracowników Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu oraz Głównych Księgowych Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie/ Miejskich Ośrodków Pomocy Społecznej – powiatowych i wojewódzkich jednostek budżetowych samorządu terytorialnego.

Szkolenie powinno zawierać następujące bloki tematyczne:

Blok I (2h): Polityka rachunkowości. - Blok ten powinien zawierać takie zagadnienia jak:

Najczęściej popełniane błędy.

Niezbędne dodatkowe zapisy w powiązaniu z RODO, z kontrolą zarządczą (mierniki, wskaźniki kontroli finansowej), z centralizacją VAT, centralizacją obsługi bankowej, e-fakturami, e-administracją itp.

Blok II (5h): Wydatki budżetowe. - Blok ten powinien zawierać takie zagadnienia jak: Planowanie budżetu quasi zadaniowego.

Klasyfikacja budżetowa i sprawozdawczość. Zmiany mające wpływ na ewidencję finansowo-księgową i sprawozdawczość.

Przepływy środków finansowych pomiędzy jednostkami budżetowymi jst i budżetem państwa.

Blok III (4h): W tym bloku Wykonawca ma do wyboru dwa zagadnienia:

Kontrola zarządcza. Mierniki i wskaźniki kontroli zarządczej w zakresie realizacji celów i zadań wyłącznie działów finansowo-księgowych.

Wybrane zagadnienia VAT. Centralizacja VAT a polityka rozliczania VAT. Usługi szkoleniowe a zwolnienia z podatku VAT. Wymiana usług międzynarodowych.

Zamawiający w tym bloku preferuje przeprowadzenie zagadnień na temat kontroli zarządczej

Usługa szkoleniowa będzie obejmowała łącznie 11 godzin warsztatowych (przy założeniu, że jedna godzina warsztatowa to 45 minut) szkolenia dla grupy 55 osób – z następującym rozkładem godzin:

- pierwszego dnia – 7 godzin (od ok. 11.45 do ok. 18.15)

- drugiego dnia – 4 godziny (od ok. 9.00 do ok. 12.30).

Firma szkoleniowa przygotuje komplet materiałów szkoleniowych dla wszystkich uczestników szkolenia. Liczba uczestników szkolenia może ulec zmianie (ostateczna liczba osób biorących udział w warsztatach będzie znana na 7 dni kalendarzowych przed szkoleniem)

Firma szkoleniowa sprawować będzie opiekę nad uczestnikami w trakcie i na miejscu szkolenia. Poprowadzi wspólnie z ROPS ewidencję obecności uczestników na zajęciach w każdym dniu oraz będzie współpracowała z ROPS w zakresie prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją szkolenia.

ROPS będzie organizował dla uczestników szkolenia transport z Poznania do miejsca szkolenia we Wrześni i z powrotem, w związku z tym istnieje możliwość skorzystania z transportu przez wykładowców, jeśli będą wolne miejsca (wyjazd o 10.00 pierwszego dnia i powrót ok. 14.00 drugiego dnia).

II. Wymagania dotyczące podmiotu/osoby/osób realizujących usługę

W postępowaniu może wziąć udział Wykonawca, który zapewni realizację zlecenia przez osoby posiadające doświadczenie szkoleniowe i praktyczne w zakresie tematycznym szkolenia. Ponadto Wykonawca wykaże się organizacją minimum 20 szkoleń dla minimum 50 osób każde zorganizowanych w przeciągu ubiegłych 5 lat. Doświadczenie to Wykonawca przedstawi w tabeli stanowiącej Załącznik nr 1 (poświadczenie oferent przedstawi w tabeli, która stanowi załącznik (L.p., nazwa szkolenia, data szkolenia, liczba uczestników).

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, który nie wykazał spełnienia warunku udziału w postępowaniu, określonego w punkcie II.

III. Termin realizacji zamówienia

Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w terminie 19-20 września 2019 r.

IV. Miejsce realizacji

Hotel Kosmowski ul. Wrocławska 43, (62-300) Września

V. Opis sposobu obliczania ceny oraz opis kryteriów wyboru oferty

1. Wykonawca określa cenę brutto w złotych polskich.
2. Cena musi zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia (w tym ewentualne składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy) i musi być podana cyfrowo. Wykonawcy usługi nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu, noclegu, wyżywienia, przygotowania materiałów szkoleniowych, ani żadnych innych kosztów dodatkowych związanych z wykonaniem usługi.
3. Za cenę oferty uważać się będzie łączną cenę brutto (łącznie z należnym podatkiem VAT).
4. Środki wydatkowane na szkolenie pochodzą w 100 % ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, w związku z tym należy zastosować stawkę zwolnioną z VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.).

Opis kryteriów wyboru ofert

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę, spośród ważnych ofert złożonych w postępowaniu.
2. Wszystkie wyniki zostaną przez Zamawiającego zaokrąglone, zgodnie z zasadami matematycznymi, z dokładnością do jednego miejsca po przecinku.
3. Ocenie według kryteriów wyboru ofert poddane zostaną jedynie oferty nie podlegające odrzuceniu.
4. Zamawiający przy wyborze Wykonawcy posługiwał się będzie następującymi kryteriami:

Kryterium	Ilość pkt.
Kryterium1: Cena	30
Kryterium 2: Doświadczenie wykonawcy	30
Kryterium 3: Program warsztatów	40

Ad. kryterium nr 1:

Dla przyjętego kryterium „Cena” przyznaje się punkty według następującego wyliczenia :

$$C = (C_n / C_{bo}) \times 30 \%$$

gdzie:

C - liczba uzyskanych punktów w ramach kryterium

C_n - najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert

C_{bo}- cena brutto badanej oferty.

Ad. kryterium nr 2

Kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” oceniane będzie pod kątem liczby wypracowanych przez Wykonawcę od 2016 roku godzin dydaktycznych świadczenia usług szkoleniowych w zakresie tematyki z danego bloku tematycznego szkolenia.

Doświadczenie Wykonawcy należy wykazać w formularzu ofertowym poprzez wskazanie doświadczenia szkoleniowego oraz podanie informacji dla kogo realizowane były szkolenia, kiedy i w jakim wymiarze godzinowym (rodzaj miary – godziny dydaktyczne).Liczbę godzin wypracowanych przez szkoleniowców sumuje się i następnie dzieli przez wszystkich szkoleniowców, według następującego wzoru:

$$D_n = \frac{Sz_1 + Sz_2 + \dots}{\text{Liczba szkoleniowców}}$$

gdzie:

D_n - liczba godzin wykazana w badanej ofercie

Sz - liczba godzin wypracowana przez szkoleniowca (Sz1 –Szkoleniowiec 1, itd.)

Ocena zostanie dokonana na podstawie danych przedstawionych w ofercie według następującego wyliczenia:

$$D = \frac{D_{bo}}{D_n} \times 30 \text{ pkt}$$

gdzie:

D - liczba uzyskanych punktów w ramach kryterium

D_{bo} - liczba godzin wykazana w badanej ofercie

D_n - najwyższa wykazana liczba godzin spośród badanych ofert

Ad. kryterium nr 3

W tym Kryterium „Program warsztatów” Zamawiający przyzna:

- 40 pkt Wykonawcy, który w Bloku III zrealizuje zagadnienia dotyczące Kontroli zarządczej w jednostkach budżetowych samorządu terytorialnego [PCPR, MOPR, ROPS] w zakresie określania mierników wyłącznie realizacji celów i zadań działów księgowości lub szerzej celów i zadań działów finansowo-księgowych;
- 20 pkt Wykonawcy, który w Bloku III zrealizuje temat związany z Wybranymi zagadnieniami VAT. W celu oceny tego kryterium Wykonawca przedstawi wstępny program szkolenia z podziałem na bloki tematyczne.

WYBÓR OFERTY

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą łączną liczbę punktów według poniższego wzoru:

$$P = C + D + P$$

gdzie:

P - oznacza całkowitą liczbę punktów przyznanych ofercie

C - oznacza liczbę punktów przyznanych w kryterium „Cena” (max 30 pkt.)

D - oznacza liczbę punktów przyznanych w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy (max 30 pkt.)

P - oznacza liczbę punktów przyznanych w kryterium „Program warsztatów” (20 pkt. lub 40 pkt.)

Maksymalna możliwa do osiągnięcia liczba punktów wynosi 100.

VI. Przygotowanie oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się na formularzu ofertowym załączonym do niniejszego Zapytania ofertowego.
3. Do formularza ofertowego załącza się aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji, z którego wynikać będzie iż Wykonawca został wpisany do właściwego rejestru (np. KRS, CEIDG).
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Ofertę składa się w formie papierowej w terminie wyznaczonym w niniejszym zapytaniu ofertowym.

6. Wszelkie dokumenty muszą być podpisane przez Wykonawcę – osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
7. Z chwilą ustanowienia pełnomocnictwa istnieje obowiązek załączenia do oferty oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie pełnomocnictwa z podaniem jego zakresu.
8. Oferty niezgodne, czyli takie których treść nie odpowiada treści niniejszego zapytania ofertowego, zostaną odrzucone bez dalszego rozpatrywania.
9. Kopie dokumentów wchodzących w skład oferty muszą być poświadczane przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.
10. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jej prawdziwości.

VII. Termin i miejsce składania ofert

Oferty należy składać w formie papierowej w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Poznaniu (sekretariat pok. 208) w terminie do dnia **4 września 2019 roku do godziny 15.30**. O przyjęciu oferty decyduje data wpływu oferty do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu, na co należy zwrócić szczególną uwagę w przypadku przesyłania oferty pocztą lub kurierem (**nie decyduje data stempla pocztowego**). Ofertę należy złożyć w kopercie opisanej w następujący sposób:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu

ul. Nowowiejskiego 11

61-731 Poznań

Oferta składana w odpowiedzi na zapytanie ofertowe:

Przeprowadzenie usługi szkoleniowej dla pracowników ROPS oraz głównych księgowych Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie/Miejskich Ośrodków Pomocy Społecznej - powiatowych i wojewódzkich jednostek budżetowych samorządu terytorialnego.

VIII. Osoba do kontaktu ze strony Zamawiającego

Szczegółowych informacji na temat przedmiotu niniejszego zapytania ofertowego udziela:

Agnieszka Chudziak , email: agnieszka.chudziak@rops.poznan.pl

IX. Uwagi końcowe

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego Zapytania ofertowego.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od podpisania umowy z wybranym Wykonawcą w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego Zapytania ofertowego.
3. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej. Na kopercie zewnętrznej należy dodatkowo umieścić zastrzeżenie „Zmiana oferty” lub „Wycofanie oferty”.

4. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu.
5. Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
6. Ostateczny wybór Wykonawcy, z którym nastąpi podpisanie umowy, nastąpi zgodnie z procedurą wyboru.
7. Oferty złożone po terminie lub nieodpowiadające wymogom formalnym nie zostaną rozpatrzone.
8. Wykonawcy zostaną poinformowani o dokonanym wyborze Wykonawcy drogą elektroniczną. Informacje o dokonanym wyborze zostaną również umieszczone na elektronicznej platformie zakupowej Zamawiającego.
9. W przypadku gdy wybrany Wykonawca uchyli się od podpisania umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru kolejnej ze złożonych ofert.
10. W toku realizacji zamówienia Zamawiający nie dopuszcza zmiany osób prowadzących szkolenie.
11. Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 § 1 Kodeksu cywilnego.
12. Wykonawcy uczestniczą w postępowaniu ofertowym na własne ryzyko i koszt, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od postępowania ofertowego.
13. Ocena zgodności ofert z wymaganiami Zamawiającego przeprowadzona zostanie na podstawie analizy informacji, dokumentów i materiałów, jakie Wykonawca zawarł w swej ofercie. Ocenie podlegać będzie zarówno formalna, jak i merytoryczna zgodność oferty z wymaganiami.
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, wykazów, danych i informacji.
15. Płatność za realizację przedmiotu zamówienia nastąpi po zrealizowaniu zamówienia przez Wykonawcę oraz po przedstawieniu Zamawiającemu opracowanych wyników ankiet ewaluacyjnych wraz z wnioskami i podsumowaniem szkolenia, w terminie 14 dni od daty złożenia i zatwierdzenia przez Zamawiającego prawidłowo złożonego rachunku/faktury, zgodnie z zawartą Umową.

XII. Załączniki

Integralną część niniejszego Zapytania ofertowego stanowi Formularz ofertowy