



Postępowanie nr: PR-BRPM.0881.ZI.ZO.35.2020

Zapytanie ofertowe

*Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
– podstawa prawna: art. 4 pkt. 8 ustawy.*

Przedmiot zapytania (nazwa):

Kod CPV – 80000000-4

Przedmiot zamówienia (nazwa): **Organizacja i przeprowadzenie kursów graficznych na potrzeby projektu „PB2020 – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej” realizowanego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.**

1. Zamawiający:

Politechnika Białostocka

15-351 Białystok, ul. Wiejska 45 A

REGON 000001672 NIP 542-020-87-21

2. Opis przedmiotu oraz zakres zamówienia:

Część 1:

Organizacja i przeprowadzenie kursu 3ds MAX - modelowanie i wizualizacje architektoniczne wraz z certyfikatem dokumentującym uzyskane kwalifikacje na poziomie odpowiadającym umiejętnościom każdego z uczestników.

Liczba godzin szkolenia: 30h (po 45 min. każda)

Liczba osób: min. 2, max. 3

Miejsce wykonywania: zdalna realizacja kursu.

Termin wykonania: weekendowo w okresie listopad 2020 – marzec 2021 – dokładny termin do uzgodnienia. Rozpoczęcie kursu przed 23 listopada 2020.

Kurs powinien zakończyć się uzyskaniem międzynarodowego certyfikatu ukończenia szkolenia 3ds MAX firmy AutoDesk oraz **być prowadzone przez autoryzowanego trenera AutoDesk.**

Część 2:

Organizacja i przeprowadzenie kursu wraz z egzaminem certyfikującym z oprogramowania AutoCAD na poziomie akademii (podstawowy + zaawansowany + modelowanie 3D)

Liczba godzin kursu: 90h (po 45 min. każda)

Liczba osób: min 1, max. 2

Miejsce wykonywania: zdalna realizacja kursu.

Termin wykonania: weekendowo w okresie listopad 2020 – czerwiec 2021 – dokładny termin do uzgodnienia.

Kurs powinien przygotować uczestników do zdania egzaminu AutoDesk na poziomie odpowiadającym umiejętnościom każdego z uczestników oraz **być prowadzone przez autoryzowanego trenera AutoDesk.**

Część 3:

Organizacja i przeprowadzenie kursu wraz z egzaminem certyfikującym z oprogramowania AutoCAD na poziomie zaawansowanym.

Liczba godzin kursu: 30h (po 45 min. każda)

Liczba osób: 1

Miejsce wykonywania: zdalna realizacja kursu.

Termin wykonania: weekendowo w okresie listopad 2020 – marzec 2021 – dokładny termin do uzgodnienia. Rozpoczęcie kursu w nie później niż w grudniu 2020.

Kurs powinien przygotować uczestników do zdania egzaminu AutoDesk na poziomie odpowiadającym umiejętnościom każdego z uczestników oraz **być prowadzone przez autoryzowanego trenera AutoDesk.**

Część 4:

Organizacja i przeprowadzenie kursu AutoDesk Inventor wraz z egzaminem certyfikującym pozwalającym uzyskać międzynarodowy certyfikat AutoDesk Inventor.

Liczba godzin kursu: 30h (po 45 min. każda)

Liczba osób: 1



Miejsce wykonywania: zdalna realizacja kursu.

Termin wykonania: weekendowo w okresie listopad 2020 – marzec 2021 – dokładny termin do uzgodnienia. Rozpoczęcie kursu w nie później niż w grudniu 2020.

Kurs powinien przygotować uczestników do zdania egzaminu AutoDesk na poziomie odpowiadającym umiejętnościom każdego z uczestników oraz **być prowadzone przez autoryzowanego trenera AutoDesk.**

Część 5:

Organizacja i przeprowadzenie kursu Solid Works akademii (poziom podstawowy + zaawansowany) wraz z egzaminem certyfikującym CSWA lub CSWP na poziomie odpowiadającym umiejętnościom każdego z uczestników

Liczba godzin kursu: 70h (po 45 min. każda)

Liczba osób: min. 4, max. 7

Miejsce wykonywania: zdalna realizacja kursu.

Termin wykonania: weekendowo w okresie listopad 2020 – marzec 2021 – dokładny termin do uzgodnienia. Rozpoczęcie kursu w listopadzie 2020.

Kurs powinien przygotować uczestników do zdania egzaminu Solid Works CSWA lub CSWP na poziomie odpowiadającym umiejętnościom każdego z uczestników oraz **być prowadzone przez autoryzowanego trenera Solid Works.**

Część 6:

Organizacja i przeprowadzenie kursu Solid Works na poziomie zaawansowanym wraz z egzaminem certyfikującym CSWA lub CSWP na poziomie odpowiadającym umiejętnościom każdego z uczestników.

Liczba godzin kursu: 40h (po 45 min. każda)

Liczba osób: min. 1 max. 2

Miejsce wykonywania: zdalna realizacja kursu.

Termin wykonania: weekendowo w okresie listopad 2020 – marzec 2021 – dokładny termin do uzgodnienia. Rozpoczęcie kursu w listopadzie 2020.

Kurs powinien przygotować uczestników do zdania egzaminu Solid Works CSWA lub CSWP na poziomie odpowiadającym umiejętnościom każdego z uczestników oraz **być prowadzone przez autoryzowanego trenera Solid Works.**

Część 7:

Organizacja i przeprowadzenie kursu Adobe Photoshop wraz z certyfikatem ukończenia kursu i nabycia wiedzy.

Liczba godzin kursu: 30h (po 45 min. każda)

Liczba osób: min. 1 max. 2

Miejsce wykonywania: zdalna realizacja kursu.

Termin wykonania: weekendowo w okresie listopad 2020 – marzec 2021 – dokładny termin do uzgodnienia. Rozpoczęcie kursu w listopadzie 2020.

Uczestnicy powinni otrzymać certyfikaty ukończenia kursu oraz **być prowadzone przez osobę, która posiada odpowiednie uprawnienia, doświadczenie i kwalifikacje.**

W ramach zobowiązań w każdej części zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie do:

- 1) organizacji i przeprowadzenia w czasie rzeczywistym kursu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej umożliwiających przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie kursu;
- 2) zapewnienia kompletu materiałów szkoleniowych uczestnikom kursu oznakowanych logotypami programu wraz z nazwą projektu finansującego kurs, które mogą przybrać formę: (*papierową, e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.*), materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem kursu lub najpóźniej w pierwszym dniu kursu;
- 3) zapewnienia rozwiązania technicznego pozwalającego uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program kursu;
- 4) dostarczenia uczestnikom certyfikatów udziału w kursie (oznakowanych logotypami programu wraz z nazwą projektu finansującego kurs) oraz ich kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem Zamawiającemu;
- 5) dostarczenie certyfikatów wydanych przez instytucję egzaminującą oraz ich kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem Zamawiającemu (jeśli dotyczy);
- 6) poinformowania uczestników o źródle finansowania kursu;
- 7) zapewnienia kompetentnych i doświadczonych instruktorów prowadzących kurs wskazanych w ofercie Wykonawcy;
- 8) indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników i zwiększenia pomocy wobec osób mających trudności w procesie nauczania;
- 9) najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem kursu przesłania Zamawiającemu szczegółowego harmonogramu realizacji kursu obejmującego pełną realizację programu szkolenia w rozbiciu na poszczególne godziny z uwzględnieniem tematyki zajęć i liczby godzin, a w przypadku kiedy do rozpoczęcia kursu pozostało mniej dni – w ciągu 2 dni od dnia podpisania umowy;
- 10) walidacji wiedzy uczestnika przed i po kursie tj. przeprowadzenie bilansu kompetencji przed i po kursie (wzór testu powinien być uzgodniony z Zamawiającym przed rozpoczęciem kursu);



- 11) oznakowania miejsca odbywania kursu plakatem informacyjnym projektu, przekazanym przez Zamawiającego w wersji elektronicznej;
- 12) w terminie 3 dni przed rozpoczęciem kursu wskazania platformy/rodzaju komunikatora, za pośrednictwem, którego prowadzony będzie kurs (preferowana platforma - MS Teams);
- 13) wskazania minimalnych wymagań sprzętowych, jakie musi spełniać komputer uczestnika;
- 14) zapewnienia niezbędnego oprogramowania umożliwiającego uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów oraz realizację kursu;
- 15) zarejestrowania/nagrywania całości kursu na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli i/lub audytu (nie ma obowiązku rejestrowania/ nagrywania wizerunku uczestników (video), na nagraniu powinien być widoczny trener);
- 16) przekazania nagrań video ze szkolenia Zamawiającemu na nośniku zewnętrznym;
- 17) monitorowania czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, lub zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu (na początku i końcu każdego dnia szkoleniowego);
- 18) przekazania Zamawiającemu raportów z obecności, aby można było zidentyfikować uczestnika np. po mailu oraz czasu uczestnictwa w szkoleniu poszczególnych osób.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, w każdej części istnieje możliwość dołączenia uczestników do grup zewnętrznych.

3. Warunki realizacji zamówienia:

- a) Termin realizacji zamówienia zależy od części zamówienia, rozpoczęcie od listopad 2020 - maksymalny termin zakończenia 30 czerwca 2021. Termin poszczególnych kursów zostaną dokładnie ustalone po wyborze Wykonawcy na poszczególną część zamówienia.
- b) Termin płatności – min. 14 dni od daty wypłynięcia prawidłowo wystawionej faktury, która zostanie przekazana po realizacji kursu.
- c) Miejsce kursu: zdalna realizacja kursu.
- d) Kursy powinny być prowadzone przez osoby, która posiadają doświadczenie i kwalifikacje potwierdzone certyfikatami dotyczącymi prowadzenia kursów dot. przedmiotu zamówienia.

4. Opis warunków udziału w postępowaniu:

- a) Wykonawca do każdej części powinien przedstawić proponowany program kursu wraz ze wstępnym harmonogramem;
- b) Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie;
- c) Wykonawca ponosi wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania;
- d) Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty;
- e) Wykonawca zobowiązuje się nie ponosić jakichkolwiek roszczeń z tytułu opisanego w ppkt. d) względem Zamawiającego;
- f) Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu Oferenta, przy czym podpis musi być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną.
- g) W przypadku, gdy Oferent reprezentuje pełnomocnika, należy dołączyć pełnomocnictwo potwierdzające zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta;
- h) Ewentualne poprawki w tekście Oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez Osoby Uprawnione;
- i) Wykonawca nie może być powiązany kapitałowo i osobowo z Zamawiającym.

5. Rodzaje i opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty w każdej z części:

Kryterium : cena za osobę - waga 80 %

Sposób oceny ofert:

Oferta z najniższą ceną za osobę uzyska 80 pkt. W tej części oceny. Pozostałe oferty zostaną ocenione wg. Następującego wzoru:

$$C_n = (c_{\min} / c_n) \times 80 \text{ pkt}$$

c_{\min} – cena minimalna za osobę wśród złożonych ofert

c_n – cena zaproponowana za osobę przez oferenta n

Kryterium II: referencje - waga 20 %:

Liczba zrealizowanych przez **instruktora** szkoleń z przedmiotu zamówienia w ciągu ostatnich 2 lat – za każde przeprowadzone szkolenie 1 pkt. Do zdobycia maksymalnie 20 punktów.

6. Miejsce, sposób i termin składania ofert:



- 1) Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, na formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
- 2) Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla danej firmy. W przypadku działania wykonawcy przez pełnomocników, należy dołączyć do oferty oryginał pełnomocnictwa.
- 3) Oferty należy złożyć w terminie **do dnia 10.11.2020 r.** w zamkniętej kopercie (zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność) na adres:

**Politechnika Białostocka, Biuro ds. Rozwoju i Programów Międzynarodowych, 15-351 Białystok,
ul. Wiejska 45A, pok. 17B z dopiskiem: „Kursy graficzne – PB2020 FDI”**

- 4) Oferty, które wpłyną do siedziby Zamawiającego po terminie wskazanym, nie będą rozpatrywane. Nie dopuszcza się składania ofert w wersji elektronicznej.
- 5) Oferta powinna zawierać ceny jednostkowe wyrażone w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 6) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 7) Termin związania ofertą – 30 dni od daty otwarcia ofert.

7. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

- Formularz Oferty – wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego postępowania
- Pełnomocnictwo – w przypadku, gdy Oferta została podpisana przez pełnomocnika Wykonawcy.
- OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH
- Wykaz przeprowadzonych szkoleń dotyczący przedmiotu zamówienia przez prowadzącego
- Program kursu wraz ze wstępnym harmonogramem
- Potwierdzenie posiadania certyfikatu przez prowadzącego uprawniającego do szkolenia z przedmiotu zamówienia.

8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia prowadzonego zapytania bez podania przyczyny.

9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany wzoru umowy.

10. Warunki dotyczące odrzucenia ofert:

- a) brak niezbędnych załączników opisanych w pkt. 6.;
- b) przekroczenie zaplanowanego budżetu.

11. Zmiany w umowie

11.1 Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy, w przypadku:

- 1) gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa (w tym przepisów podatkowych) w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
- 2) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym, a inną niż Wykonawca stroną, w szczególności instytucją Zarządzającą, Pośredniczącą, a także innymi instytucjami, które na podstawie przepisów prawa mogą wpływać na realizację zamówienia;
- 3) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej, w szczególności w zakresie sprawozdawczości.

11.2 Zamawiający dopuszcza wprowadzenie istotnych zmian do niniejszej umowy w stosunku do treści Oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy dotyczących:

- 1) terminu wykonania zamówienia oraz realizacji poszczególnych etapów,
- 2) jakości lub parametrów zaoferowanego sprzętu

11.3 Zmiany, o których mowa w punkcie 1.2 mogą być dokonane w następujących przypadkach:

- 1) konieczność zmiany terminu wykonania zamówienia z powodu:
 - a) działania siły wyższej, tj. nadzwyczajnego zdarzenia lub okoliczności, których nie można było przewidzieć ani im zapobiec;
 - b) zaistnienia okoliczności nie leżących po stronie Wykonawcy, gdy wykonywanie zamówienia nie było możliwe lub Wykonawca miał w istotny sposób utrudnione możliwości w spełnianiu świadczenia (Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z uzasadnionym wnioskiem o przedłużenie terminu wykonania zamówienia);
 - c) z przyczyn zależnych od Zamawiającego;
 - d) jeżeli zmiany są niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
- 2) gdy zmiany są korzystne dla Zamawiającego,

11.4 Do wprowadzenia jakichkolwiek zmian niezbędne jest wyrażenie zgody przez Strony w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

11.5 Zmiany mogą być inicjowane przez Zamawiającego lub Wykonawcę, z tym zastrzeżeniem, że żaden z powyższych zapisów nie obliguje Zamawiającego do wprowadzenia jakiejkolwiek zmiany, a jedynie wprowadza taką możliwość.



Strona wnioskująca o zmianę Umowy, przedkłada drugiej stronie pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do Umowy.

11.6 Zmiana musi być uzasadniona prawidłową realizacją przedmiotu umowy.

11.7 Zmiany umowy przewidziane powyżej dopuszczalne są w zakresie nie powodującym zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy określonego w niniejszej umowie.

11.8 Termin powiadomienia o konieczności wprowadzenia zmian w zawartej Umowie nie może nastąpić później niż 3 dni kalendarzowe od zaistnienia okoliczności uzasadniających zmiany w Umowie.

Nie stanowi zmiany Umowy: zmiana danych teled adresowych, zmiany osób reprezentujących oraz wskazanych do kontaktu między Stronami.

12. Rozstrzygnięcie postępowania:

- 1) Postępowanie ofertowe zostanie rozstrzygnięte niezwłocznie po otwarciu ofert.
- 2) Protokół z wyboru Wykonawcy zamówienia zostanie zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego.
- 3) Z wybranym Wykonawcą zamówienia zostanie zawarta umowa według wzoru stanowiącego zał. nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego.

13. Osoba do kontaktu:

Maciej Łukaszuk – tel. 85 746 93 37, e-mail: maciej.lukaszuk@pb.edu.pl, kom. 797 994 888

Katarzyna Karp – tel. 85 746 70 25, e-mail: k.karp@pb.edu.pl

14. Załączniki

Integralną część postępowania stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 – wzór formularza Oferty

Załącznik nr 2 – wzór Umowy

Załącznik nr 3 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH

Załącznik nr 4 – Wykaz przeprowadzonych szkoleń dotyczący przedmiotu zamówienia

Zatwierdzam

.....
*Data i podpis Wnioskodawcy/
kierownika jednostki realizującej zamówienie*

.....
*Data i podpis dysponenta środków
(zgodnie z § 8 ust. 4 zarządzenia)*