

Białystok, dn. 09.11.2020
Postępowanie nr: PR-BRPM.0881.RPK.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 webinarów na potrzeby Regionalnego Punktu Kontaktowego Programów Badawczych UE**

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 webinaru z zakresu PRAWO AUTORSKIE DLA NAUKOWCÓW

Liczba godzin szkolenia: 4h (po 45 min. każda)

Liczba osób: max 50

Miejsce wykonywania: zdalna realizacja szkolenia.

Termin wykonania: w okresie listopad 2020 – 18 grudnia 2020 – dokładny termin do uzgodnienia.

Część 2:

Organizacja i przeprowadzenie webinaru z zakresu ZARZĄDZANIA PROJEKTAMI BADAWCZYMI

Liczba godzin szkolenia: 4h (po 45 min. każda)

Liczba osób: max 50

Miejsce wykonywania: zdalna realizacja szkolenia..

Termin wykonania: w okresie listopad 2020 – 18 grudnia 2020 – dokładny termin do uzgodnienia.

Część 3:

Organizacja i przeprowadzenie webinaru z zakresu JAK NAPISAĆ DOBRY ABSTRAKT.

Liczba godzin szkolenia: 4h (po 45 min. każda)

Liczba osób: max 50

Miejsce wykonywania: zdalna realizacja szkolenia.

Termin wykonania: w okresie listopad 2020 – 18 grudnia 2020 – dokładny termin do uzgodnienia.

Część 4:

Organizacja i przeprowadzenie webinaru z zakresu PITCHING I PREZENTACJE PUBLICZNE.

Liczba godzin szkolenia: 4h (po 45 min. każda)

Liczba osób: max 50

Miejsce wykonywania: zdalna realizacja szkolenia..

Termin wykonania: w okresie listopad 2020 – 18 grudnia 2020 – dokładny termin do uzgodnienia.

Część 5:

Organizacja i przeprowadzenie webinaru z zakresu WYCENA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ - metodą rynkową.

Liczba godzin szkolenia: 4h (po 45 min. każda)

Liczba osób: max 50

Miejsce wykonywania: zdalna realizacja szkolenia..

Termin wykonania: w okresie listopad 2020 – 18 grudnia 2020 – dokładny termin do uzgodnienia.

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

- 1) organizacji i przeprowadzenia w czasie rzeczywistym szkolenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej umożliwiających przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia;
- 2) udostępnienia prezentacji ze szkolenia do rozpowszechnienia wśród uczestników;

- 3) zapewnienia rozwiązania technicznego pozwalającego uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program szkolenia;
- 4) poinformowania uczestników o źródle finansowania szkolenia;
- 5) zapewnienia kompetentnych i doświadczonych instruktorów prowadzących szkolenia wskazanych w ofercie Wykonawcy;
- 6) najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia ustalenia z Zamawiającym szczegółowego terminu realizacji;
- 7) w terminie 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia wskazania platformy/rodzaju komunikatora, za pośrednictwem, którego prowadzony będzie kurs (preferowana platforma - MS Teams);
- 8) wskazania minimalnych wymagań sprzętowych, jakie musi spełniać komputer uczestnika;
- 9) zapewnienia niezbędnego oprogramowania umożliwiającego uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów oraz realizację szkolenia;
- 10) 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);
- 11) przekazania Zamawiającemu raportów z obecności, aby można było zidentyfikować uczestnika np. po mailu oraz czasu uczestnictwa w szkoleniu poszczególnych osób.

3. Warunki realizacji zamówienia:

- a) Termin realizacji zamówienia: listopad 2020 – 18 grudnia 2020. Termin poszczególnych szkoleń 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 szkolenia.
- d) Szkolenia powinny być prowadzone przez osoby, które posiadają doświadczenie i kwalifikacje do prowadzenia szkoleń dot. przedmiotu zamówienia.
- e) Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

4. Opis warunków udziału w postępowaniu:

- a) Wykonawca do każdej części powinien przedstawić proponowany program szkolenia 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.
- j) Wykonawca musi posiadać doświadczenie w prowadzeniu min. 3 szkoleń z przedmiotu zamówienia, w tym przynajmniej 1 w formie webinaru .

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

Kryterium : cena za szkolenie - waga 80 %

Sposób oceny ofert:

Oferta z najniższą ceną za szkolenie 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 szkolenie wśród złożonych ofert

c_n – cena zaproponowana za szkolenie 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 16.11.2020 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: „Webinary RPK Białystok”

- 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 dopuszcza składanie 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 (min. 3 terminy realizacji).
- Potwierdzenie posiadania minimalnego wymaganego doświadczenia opisanego w pkt. 5 zapytania.

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 wnosząca 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 teleadresowych, 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

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)*