

Załącznik nr 1 do zaproszenia do złożenia oferty

Załącznik nr 1 do umowy

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)
na organizację konferencji szkoleniowej z zakresu ewaluacji programów operacyjnych realizowanych w perspektywie finansowej na lata 2014-2020

- I. Przedmiot zamówienia:** świadczenie usługi polegającej na kompleksowej organizacji dwudniowej konferencji szkoleniowej z zakresu ewaluacji programów operacyjnych realizowanych w perspektywie finansowej na lata 2014-2020.
- II. Termin konferencji szkoleniowej:**
5 – 6 lipca 2016 r. (w godzinach pracy Urzędu, tj. 7:30 – 15:30)
W sumie min. 12 godzin zegarowych.
- III. Miejsce konferencji szkoleniowej:** sala Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, ul. Towarnickiego 3A, 35-010 Rzeszów
- IV. Uczestnicy konferencji szkoleniowej:** osoby zaangażowane w realizację procesu ewaluacji RPO WP 2014-2020, w tym przede wszystkim członkowie Grupy Sterującej Ewaluacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 - ok. 25 osób.

Ww. Grupa pełni rolę doradczą dla Jednostki Ewaluacyjnej RPO WP 2014-2020 m.in. przy przeglądzie i aktualizacji Planu ewaluacji RPO WP 2014-2020, formułowaniu założeń badania czy ocenie jego wyników.

W konferencji szkoleniowej wezmą udział głównie osoby, które po raz pierwszy stykają się z tematyką ewaluacji w ramach RPO WP 2014-2020. Konferencja szkoleniowa powinna przybrać formę wykładu oraz zostać ukierunkowana na nabycie, w sposób przystępny, podstawowej wiedzy i umiejętności, niezbędnych przy wypełnianiu obowiązków związanych z realizacją tego procesu. Konferencja szkoleniowa powinna także umożliwić jego uczestnikom uzyskanie odpowiedzi i wyjaśnień pojawiających się w trakcie jej trwania.

V. Zadania Wykonawcy:

Przeprowadzenie konferencji szkoleniowej

- a) zapewnienie minimum dwóch trenerów zdolnych do przeprowadzenia konferencji szkoleniowej, spełniających warunki określone w pkt. VIII SOPZ,
- b) przygotowanie programu konferencji szkoleniowej, który zostanie przedłożony uczestnikom, podlegającego akceptacji zamawiającego, w ciągu 2 dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu podpisania umowy,
- c) przeprowadzenie konferencji szkoleniowej dla ok. 25 osób.

Zamawiający zastrzega, iż ostateczna liczba uczestników może ulec zmianie. Zamawiający dostarczy Wykonawcy ostateczną listę uczestników najpóźniej na 3 dni kalendarzowe przed terminem realizacji konferencji szkoleniowej. W przypadku zgłoszenia mniejszej liczby uczestników, koszty usługi cateringowej oraz materiałów szkoleniowych zostaną pomniejszone odpowiednio do faktycznej liczby zgłoszonych osób, zgodnie z ceną jednostkową cateringu i materiałów szkoleniowych podaną w formularzu ofertowym.

Catering

a) zamówienie i świadczenie usługi cateringowej, w tym:

- bufet kawowy (przed konferencją szkoleniową oraz uzupełniany na bieżąco w trakcie jej trwania), w tym:

świeżo parzona, gorąca kawa i herbata (min. 3 rodzaje herbat w torebkach), cukier, świeża cytryna, świeże mleko, woda mineralna gazowana i niegazowana, soki owocowe 100% (2 smaki), drożdżówki i rogaliki na słodko i słono, ciasteczka kruche.

- lunch, w tym:

dwa dania ciepłe do wyboru, w tym jedno jarskie, sałatki (2 rodzaje), ciasto.

Szczegóły dot. menu podlegają akceptacji zamawiającego. Menu zostanie ustalone na podstawie propozycji przedstawionych przez wykonawcę, w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu podpisania umowy.

Materiały szkoleniowe

- a) przygotowanie prezentacji multimedialnej,
- b) przygotowanie oraz zaopatrzenie wszystkich uczestników w materiały szkoleniowe w formie skryptu (w wersji papierowej i elektronicznej na płycie CD-R),
- c) przygotowanie materiałów, w tym aktów prawnych, poświęconych tematyce konferencji szkoleniowej (w wersji elektronicznej na płycie CD-R) dla wszystkich uczestników,
- d) zapewnienie wszystkim uczestnikom długopisów i notatników,
- e) zapewnienie wszystkim uczestnikom dokumentów potwierdzających udział w konferencji szkoleniowej.

Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć materiały szkoleniowe do akceptacji zamawiającego, w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu podpisania umowy.

Inne

- a) oznakowanie wszystkich produktów niniejszego zamówienia wymaganymi znakami graficznymi: znak Fundusze Europejskie z napisem Program Regionalny, znak Unii Europejskiej z napisem Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne oraz logo promocyjne województwa podkarpackiego z podpisem Podkarpackie,
- b) konsultowanie i wprowadzanie uzgodnionych uwag zgłaszanych przez zamawiającego do przedstawionych usług/produktów będących przedmiotem niniejszego zamówienia,

- c) utrzymywanie stałego kontaktu (wyznaczenie osoby/osób do kontaktów roboczych, drogą mailową, telefoniczną).

VI. Zakres konferencji szkoleniowej:

- a) Rola i zastosowanie ewaluacji,
- b) Rodzaje ewaluacji,
- c) Kryteria ewaluacyjne,
- d) Pytania ewaluacyjne,
- e) System ewaluacji w Polsce w okresie programowania na lata 2014-2020,
- f) Planowanie ewaluacji,
- g) Realizacja badania ewaluacyjnego,
- h) Rozpowszechnianie wyników,
- i) Wykorzystanie wyników badania ewaluacyjnego,
- j) Metody i techniki badawcze wykorzystywane w ewaluacji.

Program konferencji szkoleniowej musi być zgodny z wymogami dot. ewaluacji w okresie programowania na lata 2014-2020.

Wykonawca zobowiązany jest już na etapie składania oferty do przedstawienia programu konferencji szkoleniowej uwzględniającego ww. zakres, co stanowi element oceny ofert. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany kolejności zaproponowanych zagadnień tematycznych.

VII. Zadania Zamawiającego:

- a) rekrutacja uczestników konferencji szkoleniowej,
- b) zapewnienie sali wraz z urządzeniami do prezentacji multimedialnej i obsługą techniczną (rzutnik, laptop, mikrofon),
- c) przekazanie listy uczestników niezbędnej do wystawienia dokumentów potwierdzających udział w konferencji szkoleniowej,
- d) przekazanie znaków graficznych w formie elektronicznej.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu

1. Wiedza i doświadczenie

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunek dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia, tzn. wykonawcy którzy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali należycie przynajmniej **dwie usługi** dla sektora administracji publicznej, z których każda polegała na przeprowadzeniu szkoleń dla minimum 20 osób z zakresu ewaluacji polityki spójności.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawcę wyżej wskazanego warunku udziału w postępowaniu według formuły spełnia/nie spełnia – na podstawie analizy złożonego przez Wykonawcę wykazu należycie wykonanych usług w okresie ostatnich trzech

lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – wykaz usług należycie wykonanych w tym okresie (załącznik nr 4 do zaproszenia do złożenia ofert) oraz dokumentów potwierdzających należyte wykonanie usług. Z treści załączników do oferty Wykonawcy, mających na celu potwierdzenie spełnienia przez niego niniejszego warunku jednoznacznie ma wynikać, że Wykonawca ten warunek spełnia.

2. Osoby zdolne do wykonania zamówienia

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunek dotyczący dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tzn. wykonawcy którzy dysponują **co najmniej dwoma osobami** zdolnymi do wykonania zamówienia tj.:

- **minimum 2 trenerów**, którzy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert:
 - przeprowadzili 4 szkolenia z zakresu ewaluacji polityki spójności,
 - uczestniczyli w realizacji 2 badań ewaluacyjnych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający dokona oceny spełnienia przez wykonawcę wyżej wskazanego warunku udziału w postępowaniu według formuły spełnia/nie spełnia – na podstawie analizy złożonego przez Wykonawcę wykazu osób (załącznik nr 5 do zaproszenia do złożenia ofert), które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Z treści załącznika do oferty Wykonawcy, mającego na celu potwierdzenie spełnienia przez niego niniejszego warunku, jednoznacznie ma wynikać, że Wykonawca ten warunek spełnia.

IX. Kryteria wyboru oferty

1. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie

1.1 Kryteria oceny ofert oparte na systemie punktowym.

1.2 W niniejszym postępowaniu oferty będą oceniane na podstawie następujących kryteriów:

Kryterium I. Cena oferty

Znaczenie: 70%

Kryterium II: Program konferencji szkoleniowej

Znaczenie: 30%

2. Sposób oceny ofert

2.1 Poniższej ocenie podlegają jedynie oferty złożone przez Wykonawców niewykluczonych z ubiegania się o udzielenie zamówienia, które następnie nie zostały odrzucone.

2.2 Komisyjna ocena ofert:

A

Komisja wspólnie dokona oceny poszczególnych ofert

w **Kryterium I: Cena oferty70%**

- stosując poniższe zasady:

Poszczególne oferty otrzymują ilość punktów wyliczoną według poniższej formuły:

$$X_n = (C_{min} / C_n) \times 70,$$

gdzie:

X_n – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie;

C_{min} – oznacza najniższą cenę oferty (spośród ofert podlegających ocenie);

C_n – oznacza cenę ocenianej oferty;

70 - oznacza wagę (znaczenie tego kryterium wyrażone w %).

Ceną braną pod uwagę przy ocenie ofert jest cena brutto oferty (cena za realizację całości zamówienia).

Oferta w komisyjnej ocenie oferty w kryterium I może uzyskać maksymalnie 70,00 punktów.

B1

Indywidualnie każdy członek komisji dokona oceny poszczególnych ofert

w **Kryterium II: Program konferencji szkoleniowej....30%**

- stosując poniższe zasady:

Punkty w kryterium „Program konferencji szkoleniowej” zostaną przyznane przez każdego członka komisji dokonującego oceny poszczególnych ofert podlegających ocenie, w skali do 30 punktów. Ocena zostanie dokonana na podstawie przedłożonego „programu konferencji szkoleniowej”.

Członek komisji indywidualnie ocenia następujące elementy każdej z ofert:

W kryterium oceny „Program konferencji szkoleniowej” pod uwagę będzie brana:

- spójność programu konferencji szkoleniowej - **do 10 pkt**,
- stopień uszczegółowienia programu konferencji szkoleniowej - **do 20 pkt**.

B2

Komisja wspólnie dokona oceny poszczególnych ofert w Kryterium II: **Program konferencji szkoleniowej.....30%** – stosując poniższe zasady:

Po indywidualnej ocenie ofert, o której mowa w części B1 poszczególne oferty otrzymują ilość punktów wyliczoną według poniższej formuły:

$$Y_n = (C_{k1} + C_{k2} + C_{k3} + C_{kn}) / L_{ck},$$

gdzie:

Y_n – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie;

C_{k1} – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie przez pierwszego członka komisji przetargowej w indywidualnej ocenie oferty w kryterium II;

C_{k2} – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie przez drugiego członka komisji przetargowej w indywidualnej ocenie oferty w kryterium II;

C_{k3} – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie przez trzeciego członka komisji przetargowej w indywidualnej ocenie oferty w kryterium II;

Ckn – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie przez kolejnego członka komisji przetargowej w indywidualnej ocenie oferty w kryterium II;

Lck – oznacza liczbę członków komisji przetargowej biorących udział w ocenie ofert (minimum trzech członków).

Oferta w komisyjnej ocenie oferty w kryterium II może uzyskać maksymalnie 30,00 punktów.

2.3 Łączna ocena ofert:

2.3.1 Punkty uzyskane przez ofertę w komisyjnej ocenie oferty w kryterium I zostaną dodane do punktów uzyskanych przez nią w komisyjnej ocenie oferty w kryterium II i na tej podstawie zostanie obliczona łączna ocena oferty. Oferta w łącznej ocenie oferty może uzyskać maksymalnie 100,00 pkt.

2.3.2 Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta uzyska największą ilość punktów w łącznej ocenie ofert.