

*Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności  
w ramach Programu Infrastruktura i Środowisko  
„Dla rozwoju infrastruktury i środowiska”*

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

W związku z realizacją projektu pn. *Opracowanie i przygotowanie do wdrożenia Planu Gospodarki Niskoemisyjnej dla Miasta Opola, nr POIS.09.03.00-00-362/13* realizowanego przez Miasto Opole, Urząd Miasta Opola zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na przeprowadzenie szkolenia pn. *Zarządzanie projektem i budowanie partnerstwa w aspekcie ochrony środowiska dla realizacji Planu gospodarki niskoemisyjnej.*

### **1. Zamawiający**

Miasto Opole, ul. Rynek – Ratusz, 45-015 Opole, NIP: 754-300-99-77

### **2. Przedmiot zamówienia**

**2.1.** Przeprowadzenie dwudniowego szkolenia z dominującym modułem warsztatowym w łącznym przewidywanym wymiarze 12 godzin dla każdej z grup (2 dni x 6 godzin szkolenia). Wykład i warsztat powinien być zrealizowany z zachowaniem przybliżonych proporcji: wykład – 30 %, warsztat – 70 %. W trakcie szkolenia planuje się przeszkolić w tym samym czasie 2 grupy szkoleniowe po ok. 15 osób, tj. łącznie ok. 30 osób. Uczestnikami szkolenia będą pracownicy Zamawiającego. Zamawiający ponosi koszty związane z organizacją miejsca szkolenia oraz zapewnia obecność uczestników szkolenia. Szkolenia winny być przeprowadzone zgodnie z harmonogramem przedstawionym przez Zamawiającego.

**2.2.** Zapewnienie 2 osób prowadzących szkolenie spełniających udokumentowane, wymienione poniżej warunki:

- a) minimum 10 letnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie ochrony środowiska, w szczególności w obszarze ochrony powietrza i gospodarki niskoemisyjnej oraz zarządzania projektami;
- b) znajomość problematyki zarządzania projektami, budowania partnerstw, partycypacji społecznej udokumentowana wykonaniem jako autor lub współautor min. 2 opracowań, dokumentacji, publikacji, metodologii autorskich, itp. w obszarze ochrony powietrza i gospodarki niskoemisyjnej wraz z podaniem tytułów opracowań, dokumentacji, publikacji itp.
- c) doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i/lub konferencji w zakresie objętym niniejszym zapytaniem udokumentowane min. 150 godzinami szkoleniowymi i/lub referatami konferencyjnymi wraz z podaniem tematu, miejsca i terminu szkolenia oraz przypisaną liczbą godzin szkoleniowych.

Nie uznaje się za spełnienie ww. wymagań przeprowadzenie tego samego szkolenia w ramach powtarzających się cykli.

**2.3.** Przygotowanie materiałów wykładowych w formie prezentacji dla uczestników szkolenia, które zostaną oznakowane i opisane zgodnie z *Zasadami promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013*. Na materiałach należy również zamieścić

informację o tytule i numerze projektu, w ramach którego realizowane jest szkolenie. Powyższe materiały Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji w terminie umożliwiającym realizację zamówienia.

**2.4.** Dostarczenie następujących materiałów dla uczestników szkolenia:

- a) 30 szt. pendrive-ów o pojemności 8 GB, zawierających materiały szkoleniowe oraz inne materiały wskazane przez Zamawiającego,
- b) 30 szt. długopisów,
- c) 30 szt. notatników w rozmiarze B5,
- d) 30 szt. prezentacji w formie papierowej, format A4 (wydruk umożliwiający sporządzanie notatek),
- e) 30 szt. tekturowych, laminowanych, trwale zamykanych teczek na materiały szkoleniowe.

Wszystkie powyższe materiały należy oznakować i opisać zgodnie z *Zasadami promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013*. Projekt oznaczeń na materiałach oraz rodzaj materiałów Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji w terminie umożliwiającym realizację zamówienia.

**2.5.** Wypełnienie i przekazanie Zamawiającemu dokumentów związanych z realizacją szkolenia (w szczególności list obecności, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych).

**2.6.** Przekazanie każdemu uczestnikowi szkolenia *Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wg wzoru zaakceptowanego przez Zamawiającego* oznaczonego i opisanego zgodnie z *Zasadami promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013*.

**2.7.** Poinformowanie uczestników szkolenia o jego współfinansowaniu ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Infrastruktura i Środowisko w związku z realizacją projektu pn. *Opracowanie i przygotowanie do wdrożenia Planu Gospodarki Niskoemisyjnej dla Miasta Opola*.

**3. Zakres szkolenia**

- Zasady skutecznej współpracy partnerskiej w ramach realizowanych projektów ujętych m.in. w Planie Gospodarki Niskoemisyjnej:
  - Podstawy prawne oraz podstawowa terminologia dotycząca partnerstwa,
  - Rodzaje partnerstwa – cechy partnerstwa;
- Zasady budowania partnerstwa - wyznaczniki partnerstwa / zawieranie partnerstw lokalnych – tworzenie sieci partnerów. Etapy tworzenia lokalnego partnerstwa dla skutecznej realizacji projektów:
  - Formułowanie wizji i spodziewanych efektów partnerstwa,
  - Identyfikacja parametrów partnerstwa,
  - Ocena zasobów i możliwości, ryzyka i korzyści,
  - Identyfikacja strategicznych potrzeb partnerów;
- Kompetencje niezbędne w poszczególnych fazach tworzenia partnerstwa;
- Zarządzanie partnerstwem (funkcja lidera partnerstwa) przy realizacji projektów ujętych w Planie Gospodarki Niskoemisyjnej:
  - Budowanie zdolności do wdrażania działań,
  - Struktura partnerstwa / podział zadań w obrębie partnerstwa, rola lidera,
  - Umiejętności komunikacyjne między partnerami / regulaminy, dokumenty strategiczne,
  - Struktura zarządzania, bariery i trudności, elementy ryzyka, rozwiązywanie konfliktów;

- Wpływ funkcjonowania partnerstwa na rozwój lokalny;
- Konsultacje społeczne i instytucjonalne w aspekcie zarządzania środowiskiem. Model partycypacyjny;
- Innowacyjność w działaniach samorządu lokalnego:
  - Miejsce innowacyjności w zapisach lokalnych strategii rozwoju,
  - Innowacyjność w promowaniu działalności jednostki samorządowej,
  - Budowanie pozycji jednostki samorządowej w sieciach współpracy,
  - Innowacyjność w zlecaniu zadań publicznych;
- Planowanie strategiczne i operacyjne jednostek samorządowych z uwzględnieniem aspektów ekonomicznych i formalnoprawnych. Praktyczne podejście do wdrażania ich ustaleń.
  - Diagnoza strategiczna,
  - Formułowanie strategii i program operacyjny,
  - Monitorowanie rozwoju w praktyce;
- Zarządzanie projektami ujętymi m.in. w Planie Gospodarki Niskoemisyjnej – uwagi ogólne;
- Pojęcie projektu i zarządzania projektami środowiskowymi;
- Zarządzanie projektem w realiach funkcjonowania organizacji:
  - Projekty a struktura organizacyjna,
  - Biuro projektów,
  - Analiza interesariuszy;
- Zespół projektowy;
- Kierownik projektu i kierowanie zespołem projektowym (style zarządzania);
- Od potrzeby do projektu:
  - Drzewo problemów,
  - Drzewo celów,
  - Dokument inicjujący projekt;
- Planowanie projektu ujętego m.in. w Planowanie Gospodarki Niskoemisyjnej, przydział zasobów:
  - Harmonogram projektu (budowa harmonogramu, metoda ścieżki krytycznej),
  - Budżet projektu,
  - Kamienie milowe,
  - Zasoby ludzkie i niematerialne w projekcie;
- Zarządzanie ryzykiem w projekcie środowiskowym;
- Zarządzanie jakością w projekcie środowiskowym;
- Kontrola w projekcie środowiskowym;
- Zarządzanie czasem pracy własnej menedżera/urzędnika:
  - Wprowadzenie do problematyki zarządzania czasem,
  - Efektywność osobista menedżera, cele własne menedżera
  - Wyznaczanie celów (SMART),
  - Techniki zarządzania czasem i reguły planowania:
    - Zasada Pareto,
    - Macierz Eisenhowera,
    - Wykresy Gantta,
    - Metoda ALPEN,
    - Metoda TRZOS,
    - Cykl Deminga.

#### **4. Termin i miejsce realizacji zamówienia**

Szkolenie odbywać się będzie w miejscu (poza Opolem, maksymalnie 60 km od granicy miasta Opola) i terminie (24 - 25 września 2015 r.) wskazanym przez Zamawiającego. Dokładny, obowiązujący termin oraz miejsce szkolenia zostaną podane niezwłocznie po wyborze organizatora szkolenia.

#### **5. Opis sposobu przygotowania oferty i wymagane dokumenty:**

Firmy zainteresowane niniejszym ogłoszeniem powinny przygotować ofertę w języku polskim na formularzu załączonym do niniejszego zapytania. Oferenci zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w niniejszym zapytaniu i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.

Oferta musi zawierać:

- a) formularz ofertowy (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego) z podaniem ceny (netto oraz brutto (z podatkiem VAT) w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) za cały zakres usługi. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta, przy czym podpis lub podpisy muszą być czytelne lub opisane imiennymi pieczętkami. Oznacza to, iż jeżeli z dokumentów określających status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby;
- b) wykaz przedstawiający spełnienie wymagań wymienionych w punkcie 2.2 niniejszego Zapytania odpowiednio dla każdej z osób, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zapytania ofertowego;
- c) odpis z odpowiedniego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- d) pełnomocnictwo – jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej);

Zamawiający będzie rozpatrywał tylko te oferty, które będą zawierały wszystkie załączniki.

#### **6. Kryterium wyboru oferty:**

Cena brutto całego zamówienia (100%).

W przypadku, gdy oferty będą posiadać jednakowe ceny usługi, Zamawiający wezwie Oferentów, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych w terminie określonym w wezwaniu. Wykonawca składając ofertę dodatkową nie może zaoferować ceny wyższej niż zaoferowana w złożonych ofertach.

#### **7. Odrzucenie oferty**

Z postępowania zostanie odrzucona oferta:

- jeżeli Oferent nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych w niniejszym Zapytaniu ofertowym,
- jeżeli Oferent nie złożył wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert bądź ich uzupełnień w wyznaczonym terminie,
- jeżeli oferta nie jest zgodna z treścią zapytania ofertowego,

- jeżeli oferta została złożona po terminie,
- jeżeli brak jest załączników bądź są wypełnione nieprawidłowo,
- w przypadku przedstawienia przez Oferenta informacji nieprawdziwych.

Oferty odrzucone nie będą rozpatrywane. Oferta musi zostać złożona na wzorze stanowiącym Załącznik 1 do Zapytania ofertowego. Oferty złożone w innej formie, po terminie lub niekompletne nie będą podlegały ocenie.

#### **8. Sposób składania oferty:**

Ofertę należy złożyć na załączonym formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego) wraz z niezbędnymi dokumentami, w jednej z wybranych form:

##### **a) Forma tradycyjna - papierowa:**

ofertę wraz z załącznikami należy dostarczyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: *Opracowanie i przygotowanie do wdrożenia Planu Gospodarki Niskoemisyjnej dla Miasta Opola - organizacja i przeprowadzenie szkolenia pn. Zarządzanie projektem i budowanie partnerstwa w aspekcie ochrony środowiska dla realizacji planu gospodarki niskoemisyjnej*, na adres:

Urząd Miasta Opola  
Wydział ds. Europejskich i Planowania Rozwoju  
ul. Koraszewskiego 7-9, 45-011 Opole  
(decyduje data wpływu)

##### **b) Forma elektroniczna:**

ofertę wraz z załącznikami proszę wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [elzbieta.milczarek@um.opole.pl](mailto:elzbieta.milczarek@um.opole.pl)

#### **9. Termin składania oferty:** do 11.09.2015 r.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **10. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących zapytania ofertowego:**

Informacji na temat zapytania ofertowego w godzinach pracy Urzędu Miasta Opola, tj.:

od poniedziałku do środy w godz. 7.30 - 15.30  
w czwartek w godz. 7.30 - 17.00  
w piątek w godz. 7.30 – 14.00

udzieli Elżbieta Milczarek – Wydział ds. Europejskich i Planowania Rozwoju,  
e-mail: [elzbieta.milczarek@um.opole.pl](mailto:elzbieta.milczarek@um.opole.pl), tel. +48 77 44 61 557

#### **11. Informacje dodatkowe**

Zamawiający dopuszcza możliwą korektę liczby uczestników w ilości do 10 % na 5 dni przed planowanym terminem szkolenia.

Zamawiający dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Wykonawca zobowiązany jest do skalkulowania i uwzględnienia w cenie za wykonanie całej usługi wszelkich kosztów dodatkowych, które mogą powstać przy jej realizacji. Koszt nieskalkulowany w ofercie stanowi ryzyko Wykonawcy.

Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest zamówieniem i otrzymanie oferty nie powoduje powstania żadnych zobowiązań wobec stron.

Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny i z tego tytułu nie przysługują Oferentom żadne roszczenia.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Oferent 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.

Ocena zgodności ofert z wymaganiami Zamawiającego przeprowadzona zostanie na podstawie analizy dokumentów i materiałów, jakie oferent zawarł w swojej ofercie.

Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Oferentów dokumentów i informacji.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do informowania o wynikach zapytania jedynie wybranego w toku zapytania Oferenta.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

Wykonawca zobowiązany jest do wskazania osoby, z którą na bieżąco będzie można się konsultować w sprawach związanych z wykonaniem usługi. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag w trakcie realizacji usługi, które Wykonawca zobowiązany będzie uwzględnić.

Zapytanie złożone zostało zgodnie z zasadami udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro netto w Urzędzie Miasta Opola zamieszczonymi na stronie internetowej Urzędu Miasta <http://www.bip.um.opole.pl/?zarzadzenia=1&typ=0050&typ=50&rok=2014&mc=7&eid=4571>.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Wykaz doświadczenia osoby prowadzącej szkolenia