



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



GMINA PŁOŃSK

woj. mazowieckie

09-100 Płońsk, ul. ... 39

tel.: 23-662-5005 fax: 23-662-5026

(pieczęć zamawiającego) REGON: 130378031

Płońsk, dnia 05.07.2019 r.

Znak sprawy **RGS.271.Sz.7.2019**

Dokumentacja z przeprowadzonego

ROZPOZNANIA CENOWEGO

o wartości nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro

zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2018 r., poz. 2191),

ustawy nie stosuje się

1. W celu zamówienia :

W związku z realizacją przez Gminę Płońsk projektu grantowego pn. „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego”, **POPC.03.01.00-00-0080/18** współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej nr III: Cyfrowe Kompetencje Społeczeństwa, Działania 3.1: Działania szkoleniowe na rozwój kompetencji cyfrowych.

Przedmiotem zamówienia jest **usługa przeprowadzenia szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu** „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego”.

I. SZKOLENIA

1. Zamawiający przewiduje organizację szkoleń z 7 modułów tematycznych:

1. "Rodzic w Internecie",
2. "Mój biznes w sieci",
3. "Moje finanse i transakcje w sieci",
4. "Działam w sieciach społecznościowych",
5. "Tworzę własną stronę internetową (blog)"
6. "Rolnik w sieci",
7. "Kultura w sieci"

Zakres szkoleń dostępny jest na stronie Centrum projektów Polska Cyfrowa:

https://cppc.gov.pl/wp-content/uploads/za%C5%82.-nr-11_Standard-kompetencji-cyfrowych-do-osiegniecia-w-ramach-szkolen_04082017.pdf

Materiały dydaktyczne do szkoleń dostępne są na stronie Operatora:

<https://fpgp.eu/polska-cyfrowa-3-1-publicacje-do-szkolen/index.html>

Scenariusze szkoleń zostaną przesłane przez Operatora do wybranych instruktorów.

2. **Uczestnicy szkoleń:** osoby powyżej 25 roku życia, zamieszkałe w województwie mazowieckim, nie posiadające lub posiadające podstawowe kompetencje cyfrowe.
3. **Długość szkoleń:** Każde szkolenie trwa 16 godzin (2 dni x 8 godzin):
 - godzina szkoleniowa/lekcyjna = 45 min zegarowych
 - dzień szkoleniowy trwa nie dłużej niż 8 godzin szkoleniowych
 - dzień szkoleniowy zawiera co najmniej 6 godzin zegarowych szkolenia (8 godzin szkoleniowych) + przerwy kawowe i jedną dłuższą przerwę obiadową = łączny czas trwania dnia szkoleniowego nie przekracza 8 godzin zegarowych
4. **Liczebność grupy:** Grupa szkoleniowa liczyć będzie 12 osób.
5. **Terminy szkoleń:** Szkolenia powinny odbywać się w terminie od dnia podpisania umowy **do dnia 14.02.2020** Zajęcia odbywać się mogą zarówno w dni powszednie jak i w weekendy. Zamawiający wspólnie z wybranym Wykonawcą przygotowuje harmonogram szkoleń.
6. **Miejsce szkolenia:** Szkolenia odbywać się będą na terenie województwa mazowieckiego- na terenie Gminy Płońsk, w szczególności zajęcia odbywać się mogą: w szkołach, świetlicach gminnych, urzędzie gminy, bibliotekach publicznych, domach kultury, strażnicach OSP oraz innych miejscach wskazanych przez władze Gminy. Zamawiający zapewni miejsce realizacji zajęć w salach dydaktycznych lub innych, z wykorzystaniem pomocy i narzędzi będących na ich wyposażeniu oraz tych nabytych w ramach projektu (sprzęt komputerowy dla uczestników szkoleń oraz materiały szkoleniowe).
7. **Ilość szkoleń:** Zamawiający przewiduje **max 25 szkoleń tj. max. 300 osób do przeszkolenia.** Zamawiający na dzień dzisiejszy nie jest w stanie przewidzieć, które z 7 modułów będą realizowane – moduły szkoleniowe będą znane w terminie późniejszym (uczestnicy zgłaszać się będą indywidualnie na szkolenia). Zamawiający przed każdym szkoleniem (najpóźniej na 7 dni przed) potwierdzać będzie termin, moduł oraz ilość osób do przeszkolenia. Zamawiający rozliczać się będzie z Wykonawcą po każdym szkoleniu.
8. Wykonawca przez cały okres realizacji umowy będzie pozostawał w stałej współpracy z Zamawiającym, w celu: informowania o stanie prac, pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji zamówienia (przez kontakt telefoniczny oraz drogą

- elektroniczną, spotkania z Zamawiającym w miarę potrzeb, wyznaczenie osoby do kontaktów roboczych).
9. Wykonawca, po konsultacjach z Zamawiającym może rozszerzyć szkolenie o dodatkowe zagadnienia w ramach danej tematyki.
 10. Wykonawca biorąc udział w postępowaniu wyraża zgodę, aby ewentualne opracowane przez niego materiały zostały opublikowane przez Zamawiającego np. zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego i udostępnione będą instruktorom oraz uczestnikom zajęć.
 11. Wykonawca do ww. opracowanych materiałów udzieli licencji Zamawiającemu na nieograniczone wykorzystanie i upoważni go tym samym do korzystania z tych praw na polach eksploatacji: utrwalanie, kopiowanie, odtwarzanie, rozpowszechnianie w Internecie, edycja fragmentów lub całości, publiczne udostępnianie utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
 12. Wypłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionego przez Wykonawcę rachunku/faktury VAT, po stwierdzeniu wykonania przedmiotu zamówienia (stwierdzonego Protokołem zdawczo-odbiorczym). Płatność zostanie zrealizowana w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionego rachunku lub faktury.
 13. Poza treściami, uzgodnionymi z Zamawiającym, Wykonawca nie ma prawa do umieszczania na materiałach innych treści, w tym znakowania własnego, reklam własnych lub podmiotów trzecich.
 14. Wszystkie opracowane materiały muszą zawierać informację o współfinansowaniu i logotypy. Logotypy i informacja o współfinansowaniu muszą być zgodne z wytycznymi: „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji” wydanego przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, zamieszczonego na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl.

II. ZAKRES ZAMÓWIENIA:

1. Wykonawca w ramach każdego szkolenia zobowiązany jest do:
 - 1) Przeprowadzenia szkolenia przez osobę (instruktora) wyznaczoną do realizacji umowy. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkolenia przez inne osoby niż wskazane w ofercie, pod warunkiem, że osoby te będą spełniały warunki udziału w postępowaniu określone w Zapytaniu ofertowym i będą mogły wykazać się doświadczeniem w prowadzeniu szkolenia z zakresu wskazanego w minimalnym zakresie szkolenia. Propozycja zmiany trenera musi zostać zgłoszona do Zamawiającego najpóźniej 7 dni roboczych przed datą rozpoczęcia

- szkolenia. Zmiana trenera/ów musi być zaakceptowana przez Zamawiającego przed rozpoczęciem szkolenia.
- 2) Przeprowadzenia szkolenia na podstawie scenariuszy szkoleniowych oraz materiałów dydaktycznych dostarczonych przez Zamawiającego.
 - 3) Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z profilem grupy, w formie teoretyczno-praktycznej (wykłady, prezentacja, warsztaty praktyczne, dyskusje).
 - 4) Zapewnienia wszelkich materiałów w liczbie niezbędnej do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia (sprzęt komputerowy do prowadzenia zajęć, wydrukowane scenariusze szkoleniowe zapewnia Zamawiający)
 - 5) Przeprowadzenia wśród uczestników szkoleń wstępnego testu kompetencji (na początku szkolenia) i ankiety ewaluacyjnej (na zakończenie szkolenia)- ankiety będą w trybie online, przygotowane zostały przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa, link przekazany zostanie po wybraniu Wykonawcy.
 - 6) Prowadzenia zajęć zgodnie z harmonogramem szkolenia ustalonym wspólnie z Zamawiającym.
 - 7) Prowadzenia dokumentacji realizacji umowy na wzorach dostarczonych przez Zamawiającego, w tym dokumentowania zajęć (w formie dzienników zajęć, list obecności i tematów, zdjęć);
 - 8) Zebrania podpisów pod listami obecności, potwierdzenia odebrania materiałów szkoleniowych czy cateringu od uczestników.
 - 9) Wykonawca prześle uczestnikom szkolenia dokumenty potwierdzające ich ukończenie (certyfikaty).
 - 10) Przekazywania w formie telefonicznej lub e-mail, niezwłocznie informacji o każdym Uczestniku, który opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości.
 - 11) Przekazania, w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia dokumentacji rozliczającej szkolenie w tym dokumentów potwierdzających ich odbycie (listy obecności, dzienniki zajęć, zdjęcia itp.)
 - 12) Wykonywania dodatkowych czynności związanych z prowadzeniem zajęć:
 - a) Rozprowadzania wśród uczestników projektu materiałów projektowych przekazanych przez Zamawiającego,
 - b) Zebrania od uczestników projektu dokumentów uprawniających do uczestnictwa w zajęciach (w tym zaświadczenia i oświadczenia),
 - c) Nadzór nad dziennikiem zajęć, w tym podpisywanie się w rubrykach przeznaczonych dla instruktora.
 - 13) Dojazd na zajęcia w różne regiony gminy (wszelkie koszty dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia itp. ponosi wyłącznie Wykonawca).
 - 14) Przygotowania programu szkolenia, ścisłego przestrzegania godzin zajęć, czasu przerw, terminów a w przypadku niemożności odbycia zajęć Wykonawca zobowiązuje się powiadomić

Zamawiającego na co najmniej 3 dni przed planowanym terminem zajęć o przyczynach nieobecności.

- 15) Wykonawca ma obowiązek przestrzegania zasad równościowych podczas realizacji zamówienia, ze szczególnym uwzględnieniem przekazu równych szans kobiet i mężczyzn, informowania uczestników zajęć o współfinansowaniu projektu ze środków Funduszy Europejskich oraz do umieszczania na wszystkich materiałach logotypów i informacji o współfinansowaniu.

Osoba wyznaczona do realizacji zamówienia (tzw. Instruktor) zobowiązany jest do odbycia szkolenia „Metodologia kształcenia osób dorosłych” u Operatora grantu: Fundacji Promocji Gmin Polskich, w miejscu wskazanym przez Organizatora (na terenie woj. mazowieckiego)-szkolenie jest 5-dniowe (40 godzinne). Koszt udziału w szkoleniu (w tym np. koszty dojazdu, noclegu) Wykonawca wlicza w cenę oferty.

które jest ~~dostawą*~~ / ~~usługą*~~ / ~~robotą budowlaną*~~, przeprowadzono rozpoznanie cenowe [zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 2191) ustawy nie stosuje się]

Wartość szacunkowa zamówienia w złotych wynosi : **40 650,41 zł netto.**

- Dla zamówień **poniżej 30 000 euro** w dniu **18.06.2019 roku** zamieszczono zapytanie ofertowe na stronie internetowej Gminy Płońsk: www.ugplonsk.bip.org.pl, umieszczono na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Płońsk.
- W terminie do dnia **26.06.2019 roku do godziny 10⁰⁰** przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena przedmiotu zamówienia (C)	Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie wyznaczonych osób do realizacji zadania (K)	Ostateczna ocena ofert to suma punktów z każdego z kryterium = C + K	Uwagi
1.	MZ IODO Sp. z o.o. Ul. Mazowiecka 11 lok. 49 00 – 052 Warszawa k.sienicka@mziodo.pl	35 600,00	9 580	95,51	
2.	Zakład Doskonalenia Zawodowego w Warszawie Centrum Kształcenia w Ciechanowie Ul. Płońska 57a, 06 – 100 Ciechanów biuro@zdzciechanow.com.pl	35 000,00	288	77,40	

3.	Centrum Szkoleń Anna Lubieniecka ul. Chopina 11/15, 25 – 356 Kielce centrumszkolenkielce@gmail.com	34 000,00	7 000	93,67		
4.	Witold Szaszkiewicz Centrum Edukacyjne „IDEA” Ul. Królowej Jadwigi 97, 30 – 209 Kraków ws@idea.info.pl	42 800,00	40	62,88		
5.	Akademia Kodu Michał Makaruk Ul. Ostrobramska 75C lok. 5.15, 04 – 175 Warszawa urszula.swiatlowska@akademiakodu.pl	70 000,00	751	39,97		
6.	Empire Centrum Usług Biznesowych Krzysztof Salatycki Ul. Polna 1, 46 – 053 Chrzastowice salatycki@gmail.com	56 000,00	150	48,31		
7.	MKM Market Małgorzata Modzelewska Ul. Zdziarska 83Z/8 lok. 2 03 – 289 Warszawa Artur.modzelewski@mkmmarket.pl	33 600,00	52	80,11		
8.	Konsorcjum: APHR Sp. z o.o. Ul. Marywilska 67 lok. 76, 03 – 042 Warszawa Compense Sp. z o.o. Ul. Słowikowa 11, 87 – 134 Przysiek szkolenia@aphr.pl	83 852,00	219	32,51		
9.	Euro Info Group Sp. z o.o. Ul. Smolna 11 lok.15, 00 – 375 Warszawa w.spalinska@kursykomputerowe.pl	39 760,00	1 650	71,06		

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej :

WYBRANA OFERTA:

Nazwa i adres Wykonawcy **MZ IODO Sp. z o.o.**
Ul. Mazowiecka 11 lok. 49, 00 – 052 Warszawa
k.sienicka@mziodo.pl

Oferta spełnia wymagania zawarte w Formularzu Oferty i jest korzystna cenowo.

Od niniejszej decyzji Zamawiającego nie przysługują żadne środki odwoławcze.



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



DYREKTOR
Wydziału Rozwoju Gospodarczego
i Spraw Społecznych

1. *mgr Ewa Ilona Sklepińska*
(podpis i pieczęć)

2. *Ziótkowski*
(podpis i pieczęć)

INSPEKTOR
ds. finansowych
3. *M. Wysocki*
(podpis i pieczęć)

ZATWIERDZAM*/~~NIE ZATWIERDZAM~~*

WÓJT
Aleksander Jarosławski

.....
podpis Kierownika zamawiającego

*niepotrzebne skreślić