



URZĄD MORSKI W SZCZECINIE

Plac Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin

www.ums.gov.pl

tel.: +48 91 4403 523, faks: +48 91 4403 441, e-mail: sekretariat@ums.gov.pl

Znak: PO-II-379/ZZP-1/461/17; SP-I-1400/163/2/17

Szczecin, dnia 30 listopada 2017 r.

wg rozdzielnika

Zapytanie ofertowe

Zamawiający, Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie, Plac Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin zaprasza do złożenia oferty na:

1. TYTUŁ ZAMÓWIENIA

Szkolenie pt. „Ustawa Prawo wodne po nowelizacji”.

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przeprowadzenie szkolenia dla około 28-30 osób z tematu: „Ustawa Prawo wodne po nowelizacji”.

Poniżej przedstawiono szczegółowe informacje dotyczące organizacji szkolenia:

2.1. Cel szkolenia: Pogłębienie i uzupełnienie wiedzy pracowników Urzędu Morskiego w Szczecinie z zakresu znowelizowanej ustawy Prawo wodne.

2.2. Zakres tematyczny szkolenia: Program szkolenia ma zawierać omówienie zmian w ustawie Prawo wodne, które zostały wprowadzone na podstawie nowej ustawy z dnia 20.07.2017 r. Prawo wodne (Dz.U. z 2017 r., poz. 1566), a w szczególności omówienie poniższych zagadnień:

- 1) Problematyka związana z obszarem szczególnego zagrożenia powodzią, w tym kontroli tego obszaru i ochrony przed powodzią.
- 2) Ustalanie linii brzegu.
- 3) Pozwolenia wodno-prawne.
- 4) Uzgadnianie dokumentacji planistycznych, zgód wodno-prawnych, a także postępowania w przypadku zgłoszeń wodno-prawnych i ocen wodno-prawnych.
- 5) Problematyka związana z zarządzaniem gruntami pokrytymi wodą, oddawaniem gruntów pokrytych wodą w użytkowanie i opłat z tym związanych.

2.3. Ilość uczestników: od 28 do 30 osób (w jednej grupie).

2.4. Ilość godzin: 8 godzin zajęć dydaktycznych (1 godzina zajęć dydaktycznych = 45 minut zegarowych). Szkolenie w dniu roboczym, w godzinach od 08:00 do 14:30.

2.5. Termin: szkolenie 1-dniowe, które należy zrealizować w niżej wymienionym okresie, w terminie do uzgodnienia:

- od 14.12.2017 roku do 20.12.2017 roku (z wyjątkiem 18.12.2017 r.)

2.6. Miejsce: w Szczecinie – w siedzibie Zamawiającego przy Placu Stefana Batorego 4 – w sali konferencyjnej udostępnionej Wykonawcy nieodpłatnie (sala wyposażona w projektor multimedialny i nagłośnienie).

2.7. Informacje dodatkowe:

- 1) Szkolenie należy zrealizować tylko dla grupy pracowników Urzędu Morskiego w Szczecinie (tzw. szkolenie zamknięte).
- 2) Usługa jest zwolniona z podatku VAT na podstawie ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług – art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c.

- 3) Wykonawca w cenie szkolenia zapewnia:
- a) przeprowadzenie szkolenia,
 - b) wykwalifikowanego i kompetentnego wykładowcę, posiadającego doświadczenie w przeprowadzaniu szkoleń z zakresu ustawy Prawo wodne,
 - c) materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika w formie drukowanej, notatniki i długopisy,
 - d) zaświadczenia dla uczestników o odbyciu szkolenia,
 - e) sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji programu szkolenia, których nie zapewnia Zamawiający (np. laptop, przedłużacze, itp.),
 - f) dojazd wykładowcy na miejsce szkolenia,
 - g) napoje i poczęstunek dla uczestników i wykładowcy: woda mineralna, kawa, herbata, ciastka (Wykonawca zapewnia także wyposażenie potrzebne do wymienionego cateringu).

3. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zgodnie z § 8 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 24.06.2015 r. w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej (Dz.U. z 2015 r., poz. 960) Wykonawca powinien spełniać m.in. następujące kryteria:

- 1) posiadać doświadczenie w prowadzeniu działalności szkoleniowej (Zamawiający wymaga minimum rocznego doświadczenia);
- 2) posiadać odpowiadający potrzebom Zamawiającego program szkolenia lub zapewnić jego opracowanie;
- 3) dysponować pracownikami lub współpracownikami dającymi rękojmię należytej realizacji programu szkolenia, w szczególności posiadającymi odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie (Zamawiający wymaga kompetentnego, wykwalifikowanego wykładowcy z doświadczeniem w przeprowadzaniu szkoleń z zakresu ustawy Prawo wodne, w ciągu ostatnich 3 lat dla minimum 3 odbiorców usługi).

4. KRYTERIA WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

W celu potwierdzenia spełnienia kryteriów określonych w punkcie 3. zapytania ofertowego do oferty należy obowiązkowo dołączyć następujące dokumenty:

- 1) Kserokopia zaświadczenia lub wpisu do właściwego rejestru potwierdzające prowadzenie działalności szkoleniowej od minimum 1 roku (potwierdzone pieczętką firmową i imienną za zgodność z oryginałem).
- 2) Oświadczenie Wykonawcy zawierające informacje o posiadanym doświadczeniu w prowadzeniu działalności szkoleniowej oraz dodatkowo wykaz (w formie tabeli) zrealizowanych w ciągu ostatniego roku szkoleń, zawierający: termin, temat, odbiorcę usługi szkoleniowej, liczbę uczestników (podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną).
- 3) Szczegółowy program szkolenia odpowiadający potrzebom Zamawiającego oraz harmonogram szkolenia. W programie szkolenia prosimy zawrzeć zagadnienia dotyczące omówienia zmian w ustawie Prawo wodne, a w szczególności omówienie zagadnień określonych w podpunkcie 2.2 zapytania ofertowego.
- 4) Szczegółowe informacje o wykładowcy, który będzie realizować program szkolenia, tj. o jego kwalifikacjach, doświadczeniu zawodowym i szkoleniowym oraz dodatkowo wykaz (w formie tabeli) zawierający: termin, temat, odbiorcę usługi szkoleniowej, liczbę uczestników – potwierdzający przeprowadzenie przez danego wykładowcę szkoleń z zakresu ustawy Prawo wodne w ciągu ostatnich 3 lat dla minimum 3 odbiorców usługi (podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną).

- 5) Kserokopie poświadczenia/referencji wystawionych przez 3 odbiorców usługi szkoleniowej na temat oceny przeprowadzonych przez danego wykładowcę szkoleń wymienionych w wykazie, o którym mowa w w/wym. podpunkcie 4) (kopie potwierdzone przez Wykonawcę pieczętą firmową i imienną za zgodność z oryginałem).

Po spełnieniu powyższych wymogów kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty jest cena.

5. OSOBA UPOWAŻNIONA DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI

Osobą uprawnioną do udzielania informacji dotyczących spraw organizacyjnych jest Pani Anna Budna, tel. 91-4403-416.

6. OFERTA POWINNA ZAWIERAĆ:

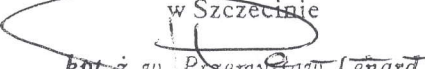
- a) nazwę Wykonawcy,
- b) adres Wykonawcy,
- c) cenę netto,
- d) stawkę podatku VAT,
- e) cenę brutto,
- f) oświadczenie o gotowości wykonania zamówienia w niżej wymienionym okresie, w terminie do uzgodnienia:
 - od 14.12.2017 roku do 20.12.2017 roku (z wyjątkiem 18.12.2017 r.)
- g) podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej.

W ofercie należy przedstawić cenę szkolenia łącznie za wszystkich uczestników, obejmującą niżej wymienione koszty:

- 1) przeprowadzenie szkolenia,
- 2) zapłata dla wykładowcy,
- 3) materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika,
- 4) zaświadczenia dla uczestników o odbyciu szkolenia,
- 5) wyposażenie sali w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji programu szkolenia, których nie zapewnia Zamawiający,
- 6) dojazd wykładowcy na miejsce szkolenia,
- 7) napoje i poczęstunek (woda mineralna, kawa, herbata, ciastka).

7. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie **do dnia 07.12.2017 roku, do godziny 15:00**, pod adresem: Urząd Morski w Szczecinie, Plac Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin, Kancelaria Ogólna Urzędu, pok. 130, z dopiskiem: „Oferta na przeprowadzenie szkolenia z zakresu ustawy Prawo wodne po nowelizacji”.

Z up. Dyrektora Urzędu Morskiego
w Szczecinie

kpt. ż. w. Przemysław Lenard
Z-ca Dyrektora ds. Inspekcji Morskiej