

Leszno, dnia 5.06.2018 r.

**Zapytanie ofertowe dla zamówienia publicznego  
o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro**

Zamawiający - prowadzący postępowanie - Leszczyńskie Centrum Biznesu Sp. z o.o., w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro, zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na wykonanie usługi pn.:

**„Szkolenie kadry Inkubatora Przedsiębiorczości w zakresie coachingu i mentoringu  
w celu udoskonalenia specjalistycznych usług inkubacji”**

Przedmiot zamówienia jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (Działanie 1.3. Wsparcie Przedsiębiorczości i infrastruktury na rzecz rozwoju gospodarczego - dofinansowanie projektu pn.: „Nowa infrastruktura i usługi Inkubatora Przedsiębiorczości w Lesznie” (nr wniosku RPWP.01.02-30-0005/17).

**1. Informacje o Zamawiającym:**

Leszczyńskie Centrum Biznesu Sp. z o.o.  
Ul. Geodetów 1, 64-100 Leszno,  
KRS: 0000346584,  
NIP: 697 227 08 88,  
REGON: 301322720  
Kapitał zakładowy: 10 839 500 zł

**I. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia dla Leszczyńskiego Centrum Biznesu Sp. o. o. pn.: „Szkolenie kadry Inkubatora Przedsiębiorczości w zakresie coachingu i mentoringu w celu udoskonalenia specjalistycznych usług inkubacji”.

W szkoleniach udział weźmie do 7 osób, szkolenia będą się odbywać w dwóch grupach.

Celem realizacji usługi jest profesjonalizacja usług Inkubatora Przedsiębiorczości w Lesznie Pracownicy odpowiedzialni za usługę inkubacji, w tym inkubacji dla firm z obszaru inteligentnych specjalizacji, zostaną przeszkoleni z zakresu coachingu i mentoringu, które będą wykorzystywać w procesie inkubacji firm.

Szkolenie obejmie następujący zakres tematyczny:

- 1/ Coaching a mentoring – różnice i podobieństwa.
- 2/ Cele procesu coachingowego w pracy z klientem biznesowym.
- 3/ Kontrakt w coachingu.
- 4/ Struktura rozmowy coachingowej według modelu GROW.

- 
- 5/ Zarządzanie procesem coachingu.
  - 6/ Ocena efektywności procesu coachingowego.
  - 7/ Świadomość i rola coacha, mentora w relacji z klientem.
  - 8/ Określenie zasobów pracowników LCB Sp. z o.o., biorących udział w szkoleniu.
  - 9/ Rozwój umiejętności komunikacyjnych pracowników LCB Sp. z o.o., niezbędnych w budowaniu dobrych praktyk coachingowych.
  - 10/ Planowanie rozwoju własnego pracowników LCB Sp. z o.o., biorących udział w szkoleniu i praca z emocjami.
  - 11/ Trening umiejętności poznania osobowości klienta.
  - 12/ Obszary i metody wykorzystania coachingu i mentoringu.
  - 13/ Trening nawiązania i podtrzymywania kontaktu z klientem.
  - 14/ Rola coacha w rozwoju zawodowym klienta.
  - 15/ Wsparcie i kontrola postępów klienta.
  - 16/ Coaching, jako metoda zarządzania w przedsiębiorstwie klienta.
  - 17/ Zajęcia praktyczne z udziałem wybranych klientów LCB Sp. z o.o. - trening umiejętności w zakresie coachingu i mentoringu.
  - 18/ Spotkanie podsumowujące, z zaplanowaniem dalszego, samodzielnego rozwoju.

Po zakończeniu cyklu spotkań, pracownicy będą potrafili:

- diagnozować potrzeby klientów,
- wspierać ich w określaniu celów biznesowych,
- tworzyć dobre, trwałe relacje, nadzorować,
- wspierać i motywować klientów, do działania i rozwoju,
- dobrać instrumenty wsparcia przy współpracy z właścicielem/zarządem firmy
- ustalić kamienie milowe
- prowadzić proces inkubacji

Monitorować postępy dokonywać ewaluacji.

Celem realizacji usługi jest przygotowanie treści szkoleń oraz ich przeprowadzenie w formie wykładów, treningów, indywidualnych sesji coachingowych oraz zajęć praktycznych w wymiarze czasowym:

- 95 – 100 godzin, w ciągu około 15 - 18 spotkań,

w tym:

- 48 indywidualnych sesji coachingowych, (po 6 sesji z każdym z pracowników, wytypowanych do projektu, jedna sesja trwa około 1,5 godziny)
- 5 do 8 godzin, 3-5 spotkań z klientami przy udziale pracowników LCB.

Do zakresu obowiązków Wykonawcy zamówienia należeć będzie:

1. Przygotowanie koncepcji, szczegółowego zakresu tematycznego i harmonogramu godzinowego szkolenia z uwzględnieniem części indywidualnych sesji coachingowych oraz spotkań z klientami przy udziale pracowników LCB oraz uzgodnienie go z Zamawiającym.
2. Przygotowanie materiałów szkoleniowych zawierających szczegółowe i pełne informacje przekazane uczestnikom na szkoleniu - dla każdego uczestnika szkolenia,
3. Oznakowanie wszystkich wytworzonych materiałów dla potrzeb szkolenia logotypami wymaganymi przez Zamawiającego,
4. Całkowite koszty przygotowania merytorycznego i metodologicznego szkolenia, w tym koszty: przygotowania materiałów szkoleniowych oraz dojazdu i noclegów wykładowcy ponosi Wykonawca

- 
5. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do raportów, w tym prawo do wykorzystania raportów w części lub w całości na wszystkich polach eksploatacji określonych w ustawie o prawie autorskim.
  6. Wykonawca na bieżąco będzie informować Zamawiającego o stanie prac, pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych z punktu widzenia realizacji usługi.

## **2. Wymagania dotyczące oferenta:**

Wykonawcy ubiegający się o zamówienie muszą posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w szczególności muszą spełniać poniższe wymagania oraz wskazać do realizacji zamówienia osobę/osoby, którą/którymi dysponują i która będzie realizowała zamówienie, spełniającą poniższe wymagania:

Wykonawca:

- wykształcenie wyższe, w zakresie nauk społecznych;
- minimum 4-letnie doświadczenie związane z prowadzeniem wykładów, szkoleń, treningów z zakresu doskonalenia usług związanych z obsługą klienta (min. 5 usług dla min. 7 osób w ramach 1 usługi) i indywidualnych sesji coachingowych/mentoringowych (minimum 3 usługi obejmujące przeprowadzenie procesu coachingowego/mentoringowego dla min. 7 osób w ramach 1 usługi).

Spełnienie warunków określonych w pkt. 2 zostanie potwierdzone przez Wykonawcę odpowiednimi referencjami/zaświadczeniami/innymi dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług i posiadanego doświadczenia oraz przez złożenie przez Wykonawcę uzupełnionej tabeli ofert – stanowiącej załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

## **3. Termin zakończenia realizacji usługi:**

31.05.2019 rok.

Dopuszcza się podział prac realizowanych w ramach usługi na 2 etapy:

- od dnia podpisania umowy do końca października 2018 r
- oraz od 1 listopada 2018 do 31 maja 2019 roku, z ujęciem ich w harmonogramie realizacji usługi.

Koszty obu etapów należy zawrzeć w przygotowanej koncepcji, szczegółowym zakresie tematycznym i harmonogramie godzinowym szkoleń z uwzględnieniem części indywidualnych sesji coachingowych oraz spotkań z klientami.

## **4. Terminy płatności:**

Do 14 dni od dostarczenia faktury lub rachunku po podpisaniu przez obie Strony umowy protokołu odbioru prac.

W związku z długim okresem realizacji usługi dopuszcza się możliwość podziału płatności na 2 transze zgodnie z terminami ujętymi w pkt. 3 zapytania ofertowego.

## **5. Dopuszcza się złożenie oferty:**

- pocztą, kurierem albo osobiście: **Leszczyńskie Centrum Biznesu Sp. z o. o., Ul. Geodetów 1, 64-100 Leszno**
- za pośrednictwem poczty elektronicznej, w formie zeskanowanego, podpisanego oryginału na adres **dkostrzewa@lcb.leszno.pl**

- 1) Oferty, które wpłyną do zamawiającego po terminie wskazanym w zapytaniu ofertowym nie będą rozpatrywane

- 
- 2) Wybór najkorzystniejszej oferty dokonywany jest w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria i jest dokumentowany protokołem. Informacja o wyniku postępowania zostanie przesłana do każdego Wykonawcy, który złożył ofertę.
  - 3) Podpisanie umowy z Wykonawcą nastąpi w terminie nieprzekraczającym dnia realizacji zamówienia.
  - 4) Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy, w przypadku, gdy cena wybranej oferty przewyższa kwotę wynikającą z budżetu projektu przeznaczoną na realizację zamówienia lub podejmie negocjacje z wybranym zgodnie z zasadą konkurencyjności Wykonawcą. W ostateczności możliwe jest powtórzenie postępowania w trybie zasady konkurencyjności.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

1. zmiany lub uzupełnienia treści zapytania,
2. unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyn. Z tytułu unieważnienia postępowania wykonawcom nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do zamawiającego,
3. wezwania Wykonawcy, w przypadku stwierdzenia uchybień formalnych w ofercie, do złożenia w określonym terminie, stosownych oświadczeń, wyjaśnień lub dokumentów,
4. poprawy omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny (za zgodą wykonawcy).

## 6. Terminy

Termin składania ofert upływa 15.06.2018 r.

Zamawiający ogłosi wybór Wykonawcy drogą mailową do dnia 20.06.2018 roku.

Minimalny wymagany przez Zamawiającego termin ważności oferty - 30 dni od dnia złożenia oferty

## 7. Informacja na temat zakresu wykluczenia z możliwości realizacji zamówienia.

Z możliwości realizacji zamówienia wyłączone są podmioty, które są powiązane osobowo lub kapitałowo z **Leszczyńskim Centrum Biznesu Sp. z o. o., ul. Geodetów 1, 64-100 Leszno**. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązanie między LCB Sp. z o. o. lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu LCB Sp. z o. o. lub osobami wykonującymi w imieniu LCB Sp. z o. o. czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a. Uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b. Posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- c. Pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d. Pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

W sytuacji wystąpienia powiązania Wykonawca będzie podlegał odrzuceniu z postępowania (Oświadczenie stanowi zał. Nr 3 do zapytania ofertowego).

## 8. Wykaz dokumentów, oświadczeń jakie powinien złożyć Wykonawca:

- 
1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia Wykonawcy i dokumenty:
    - a. wypełniony formularz ofertowy (Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego), zawierający m. in. nazwę i adres oferenta oraz cenę realizacji usługi (netto + VAT i brutto). Podana w ofercie cena musi obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia z tytułu należnej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia. Cena jest to wynagrodzenie za wykonanie całego przedmiotu zamówienia w określonym terminie wraz z podatkiem VAT. Cenę należy podać w walucie polskiej PLN.
    - b. wypełniony formularz „Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełnianiu warunków udziału w postępowaniu” (Załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego),
    - c. wypełniony formularz „Oświadczenie Wykonawcy dotyczące braku podstaw do wykluczenia” (Załącznik Nr 3 do zapytania ofertowego),
    - d. wypełniony formularz „Wykaz osób” (Załącznik Nr 4 do zapytania ofertowego) - na potwierdzenie warunku określonego w Rozdziale VI pkt 2 lit. c) niniejszego zapytania.
    - e. w przypadku, gdy Wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, będzie polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji ekonomicznej lub finansowej innych podmiotów – do oferty powinien dołączyć zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (na zasadach opisanych w Rozdziale VII niniejszej zapytania ofertowego).
  2. Oświadczenia należy złożyć w oryginale, pozostałe dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
  3. Jeśli umocowanie osoby podpisującej ofertę nie wynika z dokumentów określonych powyżej, Wykonawca obowiązany jest załączyć pełnomocnictwo dla tej osoby. Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie. Dla pełnomocnictwa tego, zgodnie z art. 1 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1827 ze zm.) nie jest wymagane uiszczenie opłaty.
  4. Przygotowanie koncepcji, szczegółowego zakresu tematycznego i harmonogramu godzinowego szkolenia z uwzględnieniem części indywidualnych sesji coachingowych oraz spotkań z klientami przy udziale pracowników LCB oraz uzgodnienie go z Zamawiającym.

## **7. Kryteria wyboru oferty**

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie wyniku osiągniętej liczby punktów wliczonych w oparciu o następujące kryteria i ustaloną punktację do 100 pkt. (100% = 100 pkt.):

- 1) cena – 60% (60 pkt.)
- 2) jakość – 40 % (40 pkt.)

---

## **Wzory obliczeń:**

### **1) cena**

#### Sposób oceny:

Cena:

Cena obliczeniowa najniższa spośród wszystkich ważnych ofert przez cenę obliczeniową oferty ocenianej (60%)

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Najniższa cena}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 60$$

### **2) jakość**

#### Sposób oceny:

Punkty za kryterium „jakość” zostaną przyznane w skali punktowej do maksymalnie 40 punktów, na podstawie tzw. samplingu - ustnej prezentacji koncepcji szkoleń. Prezentacje zostaną przeprowadzone przez trenera/trenerów wskazanego/wskazanych przez Wykonawcę w ofercie cenowej. Zamawiający będzie oceniał następujące elementy wystąpienia każdego z trenerów:

a) Zrozumiałość przekazu informacji – do 5 pkt

Przez zrozumiałość przekazu rozumie się możliwość zrozumienia całości prezentacji przedstawionej przez trenera. Oceniane będą wszystkie sposoby przekazywania informacji, w szczególności: elementy przedstawione na ekranie, dodatkowe, pisemne opracowania oraz ustne przekazywanie informacji przez trenera.

b) Umiejętność zainteresowania tematem prezentacji oraz umiejętności komunikacji – do 5 pkt

Przez umiejętność zainteresowania tematem rozumie się umiejętność zaciekawienia treścią przekazywanych informacji związanych z tematem prezentacji poprzez ciekawe przykłady oraz zaangażowany sposób mówienia (słyszalność, tempo mówienia i intonacji, ze zwróceniem uwagi na to czy przekaz nie jest monotony).

c) Przygotowanie merytoryczne prezentacji – do 10 pkt

Przez przygotowanie merytoryczne prezentacji rozumie się przedstawienie koncepcji dla 1 z zakresów tematycznych opisanych w pkt. 1 zapytania ofertowego, w tym zastosowanie różnorodnych form nauczania, a także efektywne wykorzystanie czasu przeznaczony na prezentację samplingu.

Oceny dokona komisja oceny ofert składająca się z przedstawicieli Zamawiającego.

### **Organizacja procesu przeprowadzenia prezentacji oraz przyznawania punktów:**

Prezentacje będą przeprowadzane w siedzibie Zamawiającego w Lesznie, ul. Geodetów 1 przez Wykonawców, których oferty nie będą podlegały odrzuceniu. Termin prezentacji zostanie wyznaczony przez Zamawiającego, zgodnie z następującymi założeniami:

1. Zamawiający wskaże dokładny termin – od 3-5 dni roboczych od dnia złożenia ofert (data i godzina) przeprowadzenia prezentacji przez trenera/trenerów wskazanego/wskazanych w poszczególnych ofertach

---

Wykonawców. Informacja ta zostanie przekazana Wykonawcy drogą mailową i telefoniczną (na adres e-mail i nr telefonu osoby wskazanej do kontaktu w ofercie Wykonawcy).

2. Prezentacje będą odbywać się w dniach roboczych w godz. 10.00-15.00.
3. Trenerzy, co do zasady, będą przeprowadzali prezentacje zgodnie z kolejnością wpływu ofert do Zamawiającego, tzn. jako pierwsi prezentacje będą przeprowadzali trenerzy wskazani w ofercie Wykonawcy, który złożył ofertę jako pierwszy. Zamawiający może ustalić inną kolejność przeprowadzania prezentacji.
4. Każdy Wykonawca, nie później niż do 1 dnia roboczego po dniu otrzymania informacji o dokładnym terminie przeprowadzenia prezentacji przez trenerów, może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o zmianę terminu przeprowadzenia prezentacji. Zamawiający w terminie do 1 dnia roboczego, wyrazi zgodę na zmianę terminu przeprowadzenia prezentacji i jednocześnie wskaże nowy termin przeprowadzenia prezentacji. Zamawiający dopuszcza jednorazową zmianę terminu przeprowadzenia prezentacji.
5. Przed przystąpieniem do prezentacji trenerzy są zobowiązani okazać Przewodniczącemu Komisji Oceny Ofert jeden z następujących dokumentów: dowód osobisty, paszport, prawo jazdy.
6. W trakcie prezentacji trener będzie mógł przedstawić prezentację w formie elektronicznej. Zamawiający zapewni rzutnik wraz z laptopem oraz flipchart/tablicę z flamastrami. Na laptopie zainstalowany będzie program Microsoft Word (min. 2010), Microsoft PowerPoint (min. 2010) oraz Adobe Reader. Zamawiający nie odpowiada za poprawność prezentacji pod względem technicznym w formie elektronicznej (np. niesprawny nośnik danych). Zamawiający dopuszcza możliwość użycia przez trenera własnego laptopa, który będzie posiadał wyjście D-Sub (DE-15F), umożliwiające podłączenie laptopa do rzutnika.
7. Czas do dyspozycji trenera na przeprowadzenie prezentacji – nie więcej niż 30 minut.
8. Bezpośrednio po zakończeniu prezentacji, Komisja Oceny ofert ma możliwość zadania trenerowi kilku pytań dotyczących prezentacji.

Punkty za jakość będą oceniane na podstawie formularzy ocen wypełnionych przez każdego z członków Komisji Oceny ofert, będących pracownikami Zamawiającego. Punkty zostaną przyznane przez każdego członka komisji dokonującego oceny zgodnie z ww. skalą punktową. Liczba punktów przyznana przez członków komisji dla danego trenera zostanie zsumowana, a następnie podzielona przez liczbę oceniających członków komisji. Następnie średnie arytmetyczne każdego z trenerów danego Wykonawcy zostaną zsumowane. Wynik będzie końcową liczbą punktów jaką dany Wykonawca otrzyma za kryterium jakość.

Ofertą najkorzystniejszą będzie oferta Wykonawcy, która uzyska najwyższą liczbę punktów – sumę punktów przyznanych za kryterium cena oraz jakość.

---

## **8. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia**

1. Umowa zostanie zawarta w terminie 30 dni od zakończenia postępowania. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
2. Zaproponowane w ofercie warunki zostaną uwzględnione w umowie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy:
  - w przypadku gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy,
  - działania siły wyższej, za które uważa się zdarzenia w charakterze nadzwyczajnym, występujące po zawarciu umowy, a których strony nie były w stanie przewidzieć w momencie jej zawarcia i których zaistnienie lub skutki uniemożliwiają wykonanie przedmiotu umowy w terminie,
  - w zakresie terminów realizacji przedmiotu zamówienia z przyczyn niedyspozycji prowadzących bądź uczestników szkoleń.
4. Zamawiający przewiduje karę umowną w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy - w przypadku realizowania przez Wykonawcę umowy niezgodnie z wytycznymi i wymaganiami Zamawiającego.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
6. Wykonawca składając ofertę jednocześnie zobowiązuje się do:
  - a. rzetelnej i terminowej, zgodnej z wymogami projektowymi realizacji przedmiotu umowy,
  - b. prawidłowej i efektywnej realizacji powierzonych zadań w okresie trwania umowy

## **9. Kontakt**

Każdy Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego drogą elektroniczną o wyjaśnienia związane z przedmiotem zapytania ofertowego.

Dagmara Kostrzewa  
Tel. 65 32 22 105  
dkostrzewa@lcb.leszno.pl

.....  
Kierownik Zamawiającego  
lub osoba upoważniona

### Załączniki:

- Nr. 1 – formularz „OFERTA”,
- Nr. 2 – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- Nr. 3 – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania,
- Nr. 4 – formularz „Doświadczenie wykonawcy”,
- Nr. 5 – Koncepcja i wstępny/szczegółowy zakres tematyczny i harmonogram godzinowy szkolenia z uwzględnieniem części indywidualnych sesji coachingowych oraz spotkań z klientami przy udziale pracowników LCB.