Ogłoszenie o wyniku postępowania
Usługi
Szkolenie „Identyfikowanie, modelowanie i zarządzania procesami w administracji samorządowej.

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego
Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Miasto Jasło

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 370440301

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: ul. Rynek 12

1.5.2.) Miejscowość: Jasło

1.5.3.) Kod pocztowy: 38-200

1.5.4.) Województwo: podkarpackie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL821 - Krośnieński

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: wzp@um.jaslo.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: https://um.jaslo.pl/pl/

1.6.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:
https://um-jaslo.logintrade.net/zapytania_email,159780,60e11e719d0e6c00bdf984132bf13270.html

1.7.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

1.8.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ogólne usługi publiczne

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Nie

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:
Szkolenie „Identyfikowanie, modelowanie i zarządzania procesami w administracji samorządowej.

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-fc0c9284-e1fa-11ee-9fce-3adbe5eb3a3d

2.5.) Numer ogłoszenia: 2024/BZP 00305259

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2024-04-29

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Tak

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2024/BZP 00091172/03/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.16 Szkolenie dotyczące identyfikowania, modelowania i zarządzania procesami w administracji samorządowej

2.11.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Nie

2.13.) Zamówienie/umowa ramowa było poprzedzone ogłoszeniem o zamówieniu/ogłoszeniem o zamiarze zawarcia umowy: Tak

2.14.) Numer ogłoszenia: 2024/BZP 00245468

SEKCJA III – TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA LUB ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ

3.1.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.) Numer referencyjny: FE.042.19.1.2024

4.2.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Nie

4.4.) Rodzaj zamówienia: Usługi

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

I. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi szkoleniowej polegającej na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia wyjazdowego dla 65 osób / kadry zarządzającej Urzędu Miasta w Jaśle (Zamawiającego) oraz jednostek organizacyjnych i spółek Miasta Jasła w temacie: „Identyfikowanie, modelowanie i zarządzanie procesami w administracji samorządowej”. Szkolenie zostanie zorganizowane i przeprowadzone w miejscu wskazanym przez Wykonawcę
w terminie uzgodnionym z Zamawiającym w okresie od dnia 8 kwietnia 2024 r. do dnia 29 kwietnia 2024 r.
Etapy szkolenia:
I ETAP: wyjazd dwudniowy
II ETAP: wyjazd jednodniowy
II. Usługa będąca przedmiotem zamówienia obejmuje:
a) Przygotowanie szczegółowego programu szkolenia (części teoretycznej i praktycznej)
i materiałów szkoleniowych (w szczególności prezentacji) oraz scenariusza do warsztatu dotyczącego modelowania procesu inwestycyjnego miejskiej inwestycji kubaturowej, przeznaczonej do realizacji usług publicznych, potencjalnie oddziałującej na środowisko i innych materiałów niezbędnych do przeprowadzenia usługi.
b) Proces inwestycyjny powinien być modelowany w kontekście i uwzględniać cykl życia projektu inwestycyjnego.
c) Przeprowadzenie trzydniowego szkolenia (24 godzin zegarowych), obejmującego część teoretyczną (szkoleniową) i praktyczną (warsztatową) w dwóch etapach: 1 etap – 2 dni (16 godzin zegarowych); 2 etap – 1 dzień (8 godzin zegarowych). Szkolenie będzie przeprowadzone w dni robocze (od poniedziałku do piątku).
d) Opracowania podsumowania części praktycznej szkolenia i rekomendacji dla organizacji dotyczącej optymalizacji procesu wskazanego w lit. a
e) Zapewnienie transportu uczestników na miejsce szkolenia,
f) Zapewnienie sal, urządzeń i wyposażenia szkoleniowego,
g) Zapewnienie wyżywienia dla uczestników szkoleń,
h) Delegowania do realizacji szkolenia wykładowców legitymujących się odpowiednią wiedzą
i doświadczeniem w liczbie dostosowanej do liczebności grupy szkoleniowej, nie mniejszej jednak niż 3 trenerów,
i) Delegowanie do obsługi organizacyjnej szkolenia managera ds. szkoleń zatrudnionego na umowę o pracę zgodnie z wymogami prawnymi określonymi w treści SWZ.

III. Szczegółowe warunki realizacji przedmiotu zamówienia.
Szkolenie obejmie 3 dni szkoleniowe, tj. 24 godziny zegarowe (po 8 godzin zegarowych każdego dnia szkolenia). Szkolenie będzie składać się z części teoretycznej (4 godziny zegarowe)
i praktycznej (20 godzin zegarowych).
Szkolenie będzie odbywać się w dwóch etapach: Etap 1 – 16 godzin zegarowych obejmujących część teoretyczną (4 godziny zegarowe – wprowadzenie do warsztatów na podstawie przygotowanej przez Wykonawcę prezentacji) i praktyczną (12 godzin zegarowych - warsztat z modelowania procesu na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę scenariusza). Etap II – 8 godzin zegarowych szkolenia obejmujących część praktyczną (8 godzin zegarowych - podsumowanie warsztatów praktycznych i rekomendacje). Etap 2 szkolenia rozpocznie się w terminie uzgodnionym z Zamawiającym jednak nie później niż 29 kwietnia 2024 r.
Część teoretyczna szkolenia będzie każdorazowo adresowana do całej grupy – wszystkich uczestników szkolenia.

Szczegółowy program części teoretycznej szkolenia będzie zawierał harmonogram godzinowy części teoretycznej szkolenia i obejmował niżej wskazane zagadnienia:
- Wprowadzenie do zarządzania procesami
- Podejście procesowe do zarządzania administracją publiczną
- Identyfikacja i modelowanie procesów w administracji publicznej
- Operacyjne zarządzanie procesami w administracji publicznej
- Optymalizacja procesów w administracji publicznej
- Mapowanie procesów w administracji publicznej

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu projekt programu szkolenia na co najmniej 5 dni przed planowaną datą rozpoczęcia 1 części szkolenia. Zamawiający ma prawo do wniesienia uwag do przedstawionego programu w terminie 2 dni roboczych od daty jego otrzymania. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia uwag Zamawiającego.

Część praktyczna szkolenia obejmie warsztaty oraz podsumowanie warsztatów i rekomendacje. Część praktyczna szkolenia

będzie kierowana: W przypadku warsztatów - do 3 równolegle pracujących grup uczestników szkolenia (liczebność grupy ok. 20 osób) a w przypadku podsumowania i rekomendacji – do całej grupy (wszystkich uczestników szkolenia).

Podsumowanie będzie zawierało ogólne i zwięzłe przedstawienie wyników prac grup warsztatowych. Rekomendacje będą zawierały propozycję Wykonawcy dotyczącą tworzenia i/lub optymalizacji procesów i procedur Miasta Jasła w zakresie realizacji inwestycji. Podsumowanie i rekomendacje będą przygotowane przez Wykonawcę w oparciu o ustalenia i rozwiązania wypracowane podczas warsztatu.
Wykonawca opracuje i przedstawi Zamawiającemu podsumowanie i rekomendacje warsztatu nie później niż 3 dni po zakończeniu 1 etapu szkolenia.
Zamawiający ma prawo do wniesienia uwag lub zastrzeżeń do przedstawionych podsumowań
i rekomendacji w terminie 2 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia uwag lub zastrzeżeń Zamawiającego.
III Założenia dotyczące zakresu realizacji usługi szkoleniowej:
1. Liczba uczestników szkolenia: max. 65 osób (kadra zarządzająca Urzędu Miasta Jasła, jednostki organizacyjne oraz spółki miejskie), trzy grupy szkoleniowe.
2. Czas trwania szkolenia:
Etap I - 2 dni szkolenia (część teoretyczna + praktyczna) w dwa następujące po sobie kolejno dni robocze (od poniedziałku do piątku), łącznie 16 godz. zegarowych.
3. Etap II – 1 dzień szkolenia (część praktyczna), łącznie 8 godz. zegarowych.
4. Miejsce szkolenia (lokalizacja i standard): poza Jasłem, tj. od 50 km do 150 km od granic administracyjnych miasta Jasła, hotel lub centrum konferencyjno-szkoleniowe o standardzie odpowiadającym co najmniej 4 gwiazdkom, posiadające salę szkoleniową i restaurację.
5. Dokładny termin realizacji szkolenia zostanie ustalony przez Strony przed zawarciem umowy.
III. Wykonawca będzie zobowiązany do:
Wyznaczenia do realizacji zamówienia, tj. przeprowadzenia szkolenia, wykładowców (trenerów) gwarantujących przeprowadzenie szkolenia na wysokim poziomie merytorycznym, którzy przeprowadzili co najmniej jedno szkolenie z zakresu zarządzania procesowego.
1. Opracowania harmonogramu szkolenia.
Szczegółowy program części praktycznej szkolenia będzie zawierał harmonogram godzinowy szkolenia.
2. Opracowania scenariusza szkolenia.
Warsztaty będą przeprowadzone na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę
i zaakceptowanego przez Zamawiającego scenariusza. Scenariusz będzie dotyczył modelowania procesu inwestycyjnego miejskiej inwestycji kubaturowej, przeznaczonej do realizacji usług publicznych, potencjalnie oddziaływującej na środowisko. Scenariusz będzie uwzględniał obowiązujące w Mieście Jaśle procesy i procedury w zakresie realizacji inwestycji oraz odnosił się do struktury organizacyjnej Miasta Jasła. Scenariusz będzie uwzględniał obowiązujące przepisy prawa polskiego regulujące proces inwestycyjny, w tym ustawę Prawo budowlane i przepisy dotyczące ochrony środowiska przy realizacji projektów inwestycyjnych. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu projekt scenariusza warsztatu na co najmniej 5 dni przed rozpoczęcia 1 części szkolenia. Zamawiający ma prawo do wniesienia uwag do przedstawionego scenariusza warsztatu w terminie 2 dni roboczych od daty otrzymania programu szkolenia. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia uwag Zamawiającego.

Wykonawca przed zawarciem umowy przedstawi Zamawiającemu do wyboru co najmniej
3 propozycje miejsca szkolenia (lokalizacje hotelu lub centrum konferencyjno - hotelowego).

3. Usługa wsparcia koordynatora ds. szkoleń:
Wykonawca zapewni obsługę organizacyjną szkolenia poprzez obecność koordynatora ds. szkoleń od momentu wyjazdu spod siedziby Zamawiającego. Do zadań koordynatora należeć będzie:
- Sprawdzenie obecności uczestników szkolenia,
- Udzielanie informacji organizacyjnych w miejscu szkolenia,
- Zapewnienie wsparcia podczas realizacji warsztatów – informowanie uczestników o miejscu szkolenia, rozwiązywanie bieżących problemów uczestników szkolenia,
- Koordynacja wszystkich aspektów szkolenia,
Osobista obecność w miejscu szkolenia podczas dni szkoleniowych, włącznie
z powrotem do siedziby Zamawiającego.
IV. Pozostałe założenia dotyczące przeprowadzenia szkolenia:

1. Materiały szkoleniowe:
- Zapewnienie dostępu do wszystkich materiałów w wersji elektronicznej z możliwością wydruku najpóźniej 1 dzień przed rozpoczęciem szkolenia,
- Przekazanie jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych w wersji papierowej w trakcie trwania szkolenia,
- Zapewnienie materiałów szkoleniowych niezbędnych do przeprowadzenia warsztatów,
- Sporządzenie i prowadzenie listy obecności osób skierowanych na szkolenie,
- Przygotowanie i dostarczenie Zamawiającemu zaświadczeń o ukończeniu szkolenia dla wszystkich jego uczestników. Zaświadczenia muszą być sporządzone w formie pisemnej,
tj. podpisane podpisem własnoręcznym Wykonawcy lub trenera.

4.5.3.) Główny kod CPV: 80500000-9 - Usługi szkoleniowe

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się zawarciem umowy

SEKCJA VI OFERTY

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 2

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 2

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 1

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 1

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 96430,00 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 137000,00 PLN

6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 137000,00 PLN

6.5.) Do wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowano aukcję elektroniczną: Nie

6.6.) Oferta wybranego wykonawcy jest ofertą wariantową: Nie

SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA

7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia: Nie

7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:

7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: Proasist Sp. z o. o.

7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny: 6762436420

7.3.4) Miejscowość: Kraków

7.3.7.) Kraj: Polska

7.4.) Czy wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom?: Nie

SEKCJA VIII UMOWA

8.1.) Data zawarcia umowy: 2024-04-12

8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej: 137000,00 PLN

8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:
do 2024-04-29