

Załącznik nr 7 do Regulaminu planowania,  
przygotowywania i udzielania zamówień publicznych  
w Urzędzie Marszałkowskim Województwa  
Mazowieckiego w Warszawie.



Wydatek współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego



OR-KP-III.433.3.3.2022.PR

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### 1. Zamawiający:

Województwo Mazowieckie w Warszawie zaprasza do złożenia oferty na:

### 2. Przedmiot zamówienia:

Przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie („Urząd”) szkolenia pt. Pomoc publiczna i pomoc de minimis w nowej perspektywie finansowej na lata 2021-2027 w świetle przepisów unijnych i krajowych”.

Szkolenie realizowane m. in. dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, w ramach projektu o tytule „PLAN DZIAŁAŃ POMOCY TECHNICZNEJ UMWM na lata 2019-2023 w zakresie wsparcia procesów zarządzania i wdrażania RPO WM”.

Zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

### 3. Termin realizacji zamówienia:

Wrzesień-listopad 2022 r.

### 4. Miejsce lub sposób uzyskania informacji oraz dodatkowej dokumentacji określającej szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia:

Zgodnie z art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych - alternatywny sposób dostępu do publikowanych dokumentów:

Za pośrednictwem Platformy Zakupowej.

### 5. Kryteria oceny ofert:

Opis kryteriów i zasad przyznawania punktów.

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone z powodu braków formalnych.
2. Punktacja przyznawana jest Wykonawcy osobno na każdym etapie zapytania ofertowego.
3. Punkty uzyskane w pierwszym i drugim etapie oceny ofert nie sumują się.

**Etap I procedury zakupowej:**

1. Liczba punktów możliwych do uzyskania w etapie pierwszym wynosi 100.
2. Suma punktów to łączna ocena za:
  1. Cenę – maksymalnie 30 punktów;
  2. Koncepcja i program szkolenia – maksymalnie 60 punktów;
  3. Klauzulę społeczną – 0 lub 5 punktów;
  4. Harmonogram dni szkoleniowych – 0 lub 5 punktów.
3. Spośród zgłoszonych ofert zostaną wybrane maksymalnie 3 z największą liczbą punktów, które przejdą do drugiego etapu zapytania ofertowego.
4. Wykonawcy zostaną poinformowani pocztą elektroniczną o przejściu do drugiego etapu.

**Etap I procedury zakupowej – kryteria oceny wraz z wagą:**

**1. Cena, 30 %**

1. Cena minimalna oferty to najniższa cena oferty podlegającej rozpatrzeniu.
2. Najtańsza oceniana oferta uzyskuje 30 punktów, pozostałe oferty uzyskują proporcjonalnie mniej punktów.
3. Każda oferta zostanie oceniona następująco:
  1. Cena minimalna oferty zostanie podzielona przez cenę oferty aktualnie ocenianej.
  2. Otrzymany iloraz zostanie pomnożony przez 30.
  3. Otrzymany wynik będzie stanowił sumę uzyskanych punktów za kryterium ceny.

**2. Program szkolenia, 60 %**

Wykonawcy, którzy przedstawią najbardziej adekwatny do potrzeb Zamawiającego koncepcję i program szkolenia, otrzymają maksymalnie 60 punktów. Pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniej punktów, zgodnie z poniższym opisem:

1. **47-60 pkt.** Zaproponowana koncepcja treści merytorycznych i praktycznych jest dostosowana do potrzeb ujętych w zapytaniu ofertowym, spójna logicznie, kompletna i wyczerpująca zagadnienie. Poprzez zaproponowany program szkolenia zostaną zrealizowane wszystkie wyznaczone cele wskazane w zapytaniu ofertowym. Wykonawca zaproponował adekwatne rozwinięcie przedmiotowych zagadnień, trafnie dopasowane do minimum merytorycznego wskazanego w zapytaniu ofertowym.
2. **31-46 pkt.** Zaproponowana koncepcja treści merytorycznych i praktycznych jest dostosowana do potrzeb ujętych w zapytaniu ofertowym. Poprzez program szkolenia zostaną zrealizowane wszystkie wyznaczone cele wskazane w

zapytaniu ofertowym. Brak propozycji dotyczących rozwinięcia przedmiotowych zagadnień.

3. **16-30 pkt.** Zaproponowana koncepcja treści merytorycznych i praktycznych nie jest w pełni dostosowana do potrzeb ujętych w zapytaniu ofertowym. Poprzez program szkolenia nie zostaną w pełni zrealizowane wszystkie wyznaczone cele wskazane w zapytaniu ofertowym. Brak propozycji dotyczących rozwinięcia przedmiotowych zagadnień.
4. **0-15 pkt** Zaproponowana koncepcja treści merytorycznych i praktycznych nie jest dostosowana do potrzeb ujętych w zapytaniu ofertowym Program szkolenia nie jest spójny z oczekiwaniami Zamawiającego i wytycznymi zawartymi w zapytaniu ofertowym. Poprzez program nie zostaną zrealizowane wyznaczone cele szkolenia.

Wykonawca, który przedstawi najbardziej adekwatny do potrzeb Zamawiającego koncepcję i program szkolenia otrzyma maksymalnie 60 punktów, natomiast kolejni Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniej punktów.

### 3. **Klauzula społeczna, 5%**

Wykonawcy, którzy przedstawią oświadczenie o spełnieniu wymogów klauzuli społecznej otrzymają po 5 punktów, natomiast Wykonawcy, którzy nie przedstawią ww. oświadczenia otrzymają 0 punktów. W przypadku wyboru Wykonawcy, który złożył ww. dokument, Zamawiający wymaga od Wykonawcy przygotowania oświadczenia potwierdzającego zatrudnienie wskazanych osób, o którym mowa w projekcie umowy stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania ofertowego. W przypadku nieprzedstawienia ww. dokumentu umowa nie zostanie zawarta.

### 4. **Harmonogram dni szkoleniowych, 5%**

Wykonawcy, którzy przedstawią harmonogram dni szkoleniowych, zgodny z opisem zawartym w Opisie przedmiotu zamówienia otrzymają po 5 punktów, natomiast Wykonawcy, którzy nie przedstawią takiego harmonogramu lub przedstawią harmonogram niezgodny z oczekiwaniami otrzymają 0 punktów.

### **Etap II procedury zakupowej:**

1. Liczba punktów możliwych do uzyskania w etapie drugim wynosi 120.
2. Aby oferta przedmiotowego Wykonawcy podlegała dalszej ocenie, a tym samym była brana pod uwagę przy wyborze do realizacji usługi, trener lub trenerzy biorący udział w II etapie zapytania ofertowego muszą zdobyć co najmniej 72 punkty.
3. Suma punktów to łączna ocena uzyskana przez trenera podczas próbnego szkolenia za wymienione poniżej kryteria.

4. W drugim etapie oceniony zostanie trener lub trenerzy, wskazani w formularzu oferty.
5. W przypadku wskazania przez Wykonawcę więcej niż jednego trenera do przeprowadzenia szkolenia, Zamawiający wskaże, który trener przeprowadzi ww. próbkę szkolenia i będzie podlegał ocenie w II etapie. Oceniony trener będzie później prowadził szkolenie.
6. Jeśli szkolenie będzie prowadzone przez dwóch trenerów, próbkę szkolenia przeprowadzą ci sami, wskazani w ofercie trenerzy. Ocena w drugim etapie będzie dotyczyła zbiorczo dwóch trenerów i będzie średnią z punktacji.
7. Próbne szkolenie będzie nieodpłatne i potrwa 45 minut w przypadku każdego Wykonawcy.
8. Próbne szkolenie odbędzie się na platformie szkoleniowej zapewnionej przez Wykonawcę.
9. Termin przeprowadzenia próbnego szkolenia online zostanie wskazany przez Zamawiającego.
10. Zamawiający będzie informował o terminie przeprowadzenia próbnego szkolenia minimum 5 dni roboczych przed wyznaczonym terminem. Chyba, że Wykonawcy w porozumieniu z Zamawiającym ustalą wcześniejszy termin próbnego szkolenia.
11. Wykonawcy wezmą udział w próbnym szkoleniu najpóźniej w ciągu 8 dni roboczych, licząc od dnia poinformowania o przejściu do drugiego etapu. Chyba, że Wykonawcy w porozumieniu z Zamawiającym ustalą późniejszy termin próbnego szkolenia. Zamawiający ponowy propozycję terminów trzykrotnie, jeżeli wszystkie trzy terminy zostaną przez Wykonawcę odrzucone, Zamawiający będzie miał prawo wybrać kolejnego Wykonawcę z listy udziału w drugim etapie zapytania ofertowego.
12. W przypadku nieobecności wybranego trenera we wskazanym terminie lub odmowy udziału w próbnym szkoleniu w ciągu 8 dni roboczych, licząc od dnia poinformowania o przejściu do drugiego etapu, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia ww. Wykonawcy. W takim przypadku Zamawiający będzie miał prawo wybrać kolejnego Wykonawcę z listy do udziału w drugim etapie zapytania ofertowego.
13. Wykonawcy przed terminem próbnego szkolenia prześlą do Zamawiającego instrukcję dostępu do próbnego szkolenia oraz wymagania techniczne, które należy spełnić, aby móc uczestniczyć w próbnym szkoleniu.
14. W przypadku niskiej jakości połączenia, spowodowanej zbyt dużym obciążeniem sieci u usługodawcy internetowego lub w firmowej sieci lokalnej Zamawiającego i Wykonawcy, która uniemożliwia przeprowadzenie próbnego szkolenia powodując

np. przerwy w łączności, brak płynności obrazu, utratę słów lub długie opóźnienia, zostanie ustalony inny, możliwie najszybszy termin próbnego szkolenia.

15. Do realizacji szkolenia zostanie wybrany jeden Wykonawca.

**Etap II procedury zakupowej – kryteria oceny wraz z wagą:**

**1. W drugim etapie procedury zakupowej trenerzy zostaną ocenieni w pięciu kryteriach, według poniższej skali:**

1. 0 pkt – całkowicie brakowało opisanego zachowania;
2. 2 pkt – zachowanie wystąpiło w minimalnym stopniu;
3. 4 pkt – opisywane zachowanie pojawiało się przez większość czasu;
4. 6 pkt – opisane zachowanie pojawiało się w sposób wyróżniający.

**2. Ocena próbnego szkolenia, 100 % - oceniane kryteria:**

**1. Aktywizacja uczestników – maksymalnie 24 pkt (od 0 do 6 za kategorię):**

1. utrzymywanie zainteresowania i uwagi uczestników na temacie zajęć;
2. zadawanie pytań otwartych i zachęcanie uczestników do dyskusji (jeśli forma szkolenia to umożliwia) lub zachęcanie do zadawania pytań na czacie;
3. reagowanie na sygnały płynące od uczestników (milczenie, znużenie, zaniepokojenie, zniecierpliwienie);
4. docenianie uczestników za wyrażanie własnych opinii (w tym odmiennych) i dzielenie się swoimi doświadczeniami z innymi.

**2. Język prowadzenia zajęć i komunikatywność trenera – maksymalnie 24 pkt (od 0 do 6 za kategorię):**

1. sposób mówienia i słownictwo dostosowane do prowadzonych zajęć;
2. udzielanie wyczerpujących i rzeczowych odpowiedzi;
3. przedstawianie treści zajęć i instrukcji do ćwiczeń (jeśli miały miejsce) w sposób jasny i zrozumiały dla uczestników;
4. formułowanie wniosków i podsumowanie ćwiczeń (jeśli miały miejsce), własnych wypowiedzi lub wypowiedzi uczestników.

**3. Organizacja zajęć – maksymalnie 24 pkt (od 0 do 6 za kategorię):**

1. jasno przedstawione temat i cel zajęć;
2. realizacja zajęć zgodnie z przedstawionym planem (punktualne rozpoczęcie i zakończenie, wyczerpanie tematu w wyznaczonym czasie);
3. użyteczne i dostępne cyfrowo materiały szkoleniowe i pomoce dydaktyczne (prezentacja multimedialna, film, itd.);
4. prezentowane przykłady i ćwiczenia (jeśli takie były) adekwatne do zadań pracowników Urzędu.

**4. Kultura prowadzenia zajęć, autoprezentacja trenera – maksymalnie 24 pkt**  
(od 0 do 6 za kategorię):

1. prezentowanie się w sposób dopasowany do miejsca i charakteru zajęć (ubiór, wygląd);
2. pozytywne nastawienie (uśmiech, otwartość na uczestników, entuzjazm);
3. utrzymywanie postawy i gestykulacji współgrających z przekazywanymi treściami;
4. sprawne operowanie głosem (tempo, intonacja, natężenie, pauzy).

**5. Umiejętność obsługi aplikacji – maksymalnie 24 pkt** (od 0 do 6 za kategorię):

1. korzystanie z różnorodnych narzędzi wspierających przebieg szkolenia (m. in. z prezentacji multimedialnych, filmów, tablicy - whiteboard);
2. tworzenie zespołów do pracy w grupach, tworzenie zadań do wykonywania przez uczestników;
3. umiejętnie posługiwanie się ustawieniami aplikacji – m. in. rozmycie tła, włączenie i wyłączenie dźwięku oraz kamery, udostępnianie ekranu, obsługa czatu;
4. reagowanie na sytuacje trudne i rozwiązywanie problemów technicznych (np. przejście kontroli nad prezentacją przez uczestników szkolenia).

**6. Warunki udziału w postępowaniu:**

*Należy określić wymagania jakie powinni spełniać wykonawcy w zakresie uprawnień, doświadczenia, kwalifikacji osób oraz wymienić dokumenty i oświadczenia jakie powinni złożyć wykonawcy.*

1. **Wymagane dokumenty:** wypełniony i podpisany formularz oferty;
2. **Wymagane wykształcenie trenera:** posiada wykształcenie wyższe;
3. **Wymagane doświadczenie trenera:** wiedzę z zakresu merytorycznego szkolenia tj. udzielania pomocy publicznej z funduszy europejskich
4. **Wymagane doświadczenie – przeprowadzone szkolenia:** przeprowadził minimum 10 szkoleń w ciągu ostatnich dwóch lat tj. w okresie lipiec/sierpień 2020 r. – sierpień 2022 r., w tym minimum 5 szkoleń dla jednostek samorządu terytorialnego, z zakresu przedmiotu zamówienia tj. udzielania pomocy publicznej z funduszy europejskich.
5. **Oferty, które nie będą spełniały przynajmniej jednego z warunków udziału w postępowaniu zostaną odrzucone z powodów formalnych;**
6. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w Zapytaniu ofertowym i załącznikach oraz przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tych dokumentach;
7. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym możliwe jest podpisanie umowy

z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną, największą liczbę punktów.

#### **7. Wymagania w zakresie klauzul społecznych**

*Jeśli dotyczy należy określić wymagania jakie powinni spełnić Wykonawcy, sposób ich weryfikacji oraz sankcje z tytułu ich nie spełnienia.*

Klauzulę społeczną uznaje się za spełnioną, jeśli Wykonawca do realizacji przedmiotu zamówienia zatrudni min. 2 osoby: bezrobotne lub młodociane w celu przygotowania zawodowego, o których mowa w przepisach o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub osoby niepełnosprawne, o których mowa w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub osoby, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego. W celu udokumentowania klauzuli społecznej, Wykonawca powinien dołączyć do oferty stosowne oświadczenie o spełnieniu wymogów klauzuli społecznej (według wzoru oświadczenia załączonego do zapytania ofertowego).

#### **8. Termin związania ofertą:**

30 dni.

#### **9. Sposób przygotowania oferty:**

Ofertę z podaniem ceny w PLN, z VAT należy sporządzić w języku polskim w następujący sposób:

**Nazwa i adres Zamawiającego:** Województwo Mazowieckie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa.

**Nazwa i adres Wykonawcy:**

**Oferta na:** Zapytanie ofertowe nr OR-KP-III.433.3.3.2022.PR do zamówienia na „Przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie („Urząd”) szkolenia pt. Pomoc publiczna i pomoc de minimis w nowej perspektywie finansowej na lata 2021-2027 w świetle przepisów unijnych i krajowych”.

#### **10. Oferta powinna zawierać:**

*Wymienić dokumenty i oświadczenia, jakie powinni złożyć Wykonawcy.*

1. Wypełniony i podpisany formularz oferty;
2. Oświadczenie dotyczące spełnienia klauzuli społecznej – jeżeli dotyczy.

#### **11. Miejsce i termin złożenia oferty:**

Ofertę należy złożyć do dnia **08.09.2022 r.**, do godziny **10:00** za pośrednictwem Platformy Zakupowej, przygotowaną w języku polskim, sporządzoną pod rygorem nieważności w formie elektronicznej, papierowej lub dokumentowej.

*Oświadczenie woli ma formę elektroniczną, o ile zostanie opatrzone kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, forma pisemną polega na umieszczeniu na dokumencie własnoręcznego podpisu, dla zachowania formy dokumentowej wystarczy złożenie oświadczenia woli w sposób umożliwiający ustalenie osoby składającej oświadczenie w dokumencie, który jest nośnikiem informacji umożliwiających zapoznanie się z jej treścią.*

**12. Informacja o powierzeniu przetwarzania danych osobowych:**

Czy przedmiot zamówienia wiąże się z powierzeniem przetwarzania danych osobowych? Kliknij Tak lub Nie, aby wybrać właściwe pole.

Tak       Nie

*Jeśli przedmiot zamówienia wiąże się z powierzeniem przetwarzania danych osobowych, do oferty należy dołączyć wypełnioną ankietę weryfikacyjną stanowiącą załącznik nr – nie dotyczy przedmiotu zamówienia.*

Sekretarz Województwa –  
Dyrektor Urzędu  
podpisano kwalifikowanym  
podpisem elektronicznym

**Załączniki:**

1. Załącznik nr 1. Opis przedmiotu zamówienia;
2. Załącznik nr 2. Formularz oferty;
3. Załącznik nr 3. Projekt umowy;
4. Załącznik nr 4. Oświadczenie - klauzula społeczna;
5. Załącznik nr 5. Klauzula informacyjna – przetwarzanie danych osobowych.