

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.433.3.4.2022.BA

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający:

Województwo Mazowieckie w Warszawie zaprasza do złożenia oferty na:

2. Przedmiot zamówienia:

Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia pt. „Etyczna postawa i skuteczne przeciwdziałanie nadużyciom finansowym, w kontekście konfliktu interesów i zjawisk korupcyjnych, w świetle obowiązujących przepisów prawa unijnego” dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie („Urząd”)

Szkolenie realizowane 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:

Listopad - Grudzień 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. próbki szkolenia i będzie podlegał ocenie w II etapie. Oceniony trener będzie później prowadził szkolenie.
6. Jeśli szkolenie będzie prowadzone przez dwóch trenerów, próbki 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 3 dni robocze 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 6 dni roboczych, licząc od dnia poinformowania o przejściu do drugiego etapu, chyba że Wykonawcy w porozumieniu z Zamawiającym ustalą późniejszy termin próbnego szkolenia. Zamawiający ponowi 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 6 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:** posiada wiedzę z zakresu merytorycznego szkolenia tj. przeciwdziałanie nadużyciom finansowym, w kontekście konfliktu interesów i zjawisk korupcyjnych, w świetle obowiązujących przepisów prawa unijnego;
4. **Wymagane doświadczenie – przeprowadzone szkolenia:** przeprowadził minimum 10 szkoleń w ciągu ostatnich dwóch lat tj. w okresie październik 2020 r. – październik 2022 r., w tym minimum 5 szkoleń dla jednostek samorządu terytorialnego, z zakresu przedmiotu zamówienia.
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.433.3.4.2022.BA do zamówienia na

Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia pt. „Etyczna postawa i skuteczne przeciwdziałanie nadużyciom finansowym, w kontekście konfliktu interesów i zjawisk korupcyjnych, w świetle obowiązujących przepisów prawa unijnego” dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.

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 **14.11.2022 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.

Kierownik Zamawiającego
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.