

Zapytanie ofertowe na cykl szkoleń dotyczących udzielania zamówień publicznych

1. Zamawiający:

Województwo Podlaskie
Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
Departament Rozwoju Regionalnego
ul. Poleska 89
15-874 Białystok

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie cyklu szkoleń, dotyczących udzielania zamówień publicznych, w projektach dofinansowanych ze środków unijnych. Uczestnikami szkoleń będą wnioskodawcy i beneficjenci Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020. Informacje o RPOWP dostępne są na stronie rpo.wrotapodlasia.pl.

Zamówienie obejmuje przeprowadzenie:

- a) 4 jednodniowych szkoleń dla beneficjentów realizujących projekty z **Europejskiego Funduszu Społecznego** w zakresie zamówień udzielanych zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków¹,
- b) 4 jednodniowych szkoleń dla beneficjentów realizujących projekty z **Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego** w zakresie zamówień udzielanych zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- c) 2 jednodniowych szkoleń w zakresie zamówień udzielanych zgodnie z ustawą **Prawo zamówień publicznych**.

Zamówienie obejmuje nagranie przebiegu oraz transmisję online trzech pierwszych edycji szkoleń z każdego typu (po jednym szkoleniu z punktów a, b i c), a także udostępnienie nagrań w Internecie oraz intranecie Zamawiającego. Za techniczną organizację transmisji i nagrań odpowiada Zamawiający.

Każda z grup szkoleniowych będzie liczyła około 40-50 uczestników. Zamówienie obejmuje również przygotowanie programów szkoleń oraz materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej. Wszystkie szkolenia powinny zostać zrealizowane do 15 grudnia 2019 roku.

Szkolenia mogą być realizowane przez więcej niż jednego trenera.

2.1. Zakres szkoleń

W przypadku szkoleń wskazanych w punkcie a) i b) należy zapoznać uczestników z obowiązującymi zapisami Wytycznych. W przypadku szkoleń wskazanych w punkcie c) należy omówić najważniejsze przepisy ustawy Pzp.

¹ Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Szkolenia powinny mieć charakter praktyczny. Zadaniem trenera będzie wskazanie jak krok po kroku, prawidłowo przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego. Szczególny nacisk należy położyć na przykłady dobrych praktyk oraz najczęściej popełniane błędy. Przykłady i błędy powinny być dostosowane do rodzaju projektów realizowanych przez poszczególne grupy szkoleniowe np.:

- a) Usługi szkoleniowe, trenerskie, doradztwo zawodowe, opieka psychologiczna, terapia zajęciowa, zakup wyposażenia, pomocy dydaktycznych itp.;
- b) Zakup specjalistycznych maszyn, urządzeń, oprogramowania, roboty budowlane;
- c) Roboty budowlane, dostawa wyposażenia itp.

W programie szkolenia należy zaplanować blok (np. 1 godzinny) przeznaczony na indywidualne pytania uczestników. Trener powinien upewnić się, czy uczestnicy nie mają pytań lub wątpliwości do omówionego materiału.

2.2. Transmisja i nagrania szkoleń

Nagrania i transmisje online dotyczą trzech pierwszych szkoleń z każdego typu (po jednym ze szkoleń wskazanych w punktach a, b i c). Wynagrodzenie wykonawcy za realizację cyklu szkoleń powinno obejmować wszystkie koszty związane ze **zgoda trenera** na:

- nagranie przebiegu oraz transmisję online wskazanych szkoleń, transmisja odbędzie się na kanale YouTube Zamawiającego;
- obróbkę nagrań, która może obejmować: wycięcie fragmentów szkolenia (np. przerw), podział nagrań na części, dodanie napisów dla osób niesłyszących oraz tłumaczenia migowego;
- bezterminowe wykorzystanie wizerunku i głosu trenera, poprzez rozpowszechnienie nagrań w internecie (w szczególności na kanale YouTube Zamawiającego) oraz w sieciach wewnętrznych Zamawiającego.

Zgoda trenera w formie pisemnej będzie stanowić załącznik do umowy. Zamówienie będzie obejmowało przeniesienie na Zamawiającego majątkowych praw autorskich. Szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się we wzorze umowy.

2.3. Programy szkoleń i materiały

W ramach zamówienia Wykonawca przygotowuje programy poszczególnych szkoleń. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmodyfikowania programów zaproponowanych przez Wykonawcę. Zaakceptowane programy będą stanowiły załącznik do umowy i zostaną przekazane uczestnikom podczas rekrutacji.

Zamówienie obejmuje także przygotowanie materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej. Materiały szkoleniowe powinny być zapisem najważniejszych treści poruszanych na szkoleniu, z zachowaniem istotnych przykładów.

Materiały powinny być oznakowane zgodnie z załącznikiem nr 4 do wzoru umowy. Materiały powinny być przesłane na wskazany adres e-mail najpóźniej na 3 dni robocze przed poszczególnymi szkoleniami.



Zamówienie będzie obejmowało przeniesienie na Zamawiającego majątkowych praw autorskich do materiałów. Szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się we wzorze umowy. Zamówienie **nie obejmuje** przygotowania certyfikatów dla uczestników szkolenia.

2.4. Termin realizacji szkoleń

Szkolenia wskazane w punktach a) i b) będą odbywać się raz na kwartał, w każdym kwartale 2019 roku, z zastrzeżeniem, że pierwsze edycje powinny się odbyć w **lutym lub na początku marca 2019 roku**. Natomiast szkolenia wskazane w punkcie c) odbędą się w ciągu roku, w odstępie co najmniej 3 miesiące.

Całość zamówienia powinna być zrealizowana do 15 grudnia 2019 roku. Wykonawca powinien wskazać w formularzu ofertowym proponowane terminy realizacji szkoleń.

2.5. Uwagi organizacyjne

Szkolenia stacjonarne będą się odbywały w siedzibie UMWP w Białymstoku, lub w innych miejscach na terenie Białegostoku. Zapewnienie sali oraz cateringu leży po stronie Zamawiającego.

Czas trwania pojedynczego szkolenia stacjonarnego – ok. 7 godzin zegarowych, w tym trzy przerwy po 15 min.

Po zakończeniu szkolenia, wśród uczestników zostanie przeprowadzona ankieta oceny szkolenia. Ankieta stanowi załącznik nr 5 do wzoru umowy. Wykonanie szkolenia zostanie uznane za należyte, jeżeli wykładowca uzyska średnią arytmetyczną z pytań w punktach I-III nie niższą niż 3,80. Wynik ankiety zostanie uwzględniony w protokołach odbioru poszczególnych szkoleń.

3. Warunki udziału w postępowaniu

Warunkiem udziału w postępowaniu jest posiadanie przez trenera wiedzy i doświadczenia dydaktycznego w zakresie zamówień publicznych. Zamawiający wymaga, aby w okresie 2 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres działalności jest krótszy, to w tym okresie) trener przeprowadził należycie co najmniej 2 szkolenia dotyczące udzielania zamówień publicznych w ramach projektów dofinansowanych z Funduszy Europejskich.

W celu potwierdzenia doświadczenia trenera, wykonawca proszony jest o **wskazanie w formularzu ofertowym:**

- imienia i nazwiska trenera,
- liczby przeprowadzonych przez niego szkoleń dotyczących udzielania zamówień publicznych, trwających co najmniej 6 godzin zegarowych każde.

Niniejsze zamówienie może być realizowane przez więcej niż jednego trenera. W takim przypadku warunki udziału w postępowaniu muszą być spełnione osobno przez każdego z trenerów. Należy również jednoznacznie wskazać w ofercie obszar/zakres odpowiedzialności każdego z trenerów, za poszczególne elementy programu szkolenia.

4. Dokumenty składane po ocenie ofert

Wykonawca, którego oferta zostanie oceniona najwyżej, zostanie poproszony o przedłożenie następujących dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu:

- Krótki opis wiedzy i doświadczenia trenera w zakresie zamówień publicznych;
- Wykaz szkoleń przeprowadzonych przez trenera, **potwierdzający liczbę wskazaną w formularzu ofertowym**; wykaz powinien zawierać co najmniej datę, tytuł, czas trwania (liczbę godzin) oraz liczbę uczestników poszczególnych szkoleń;
- **Dwa dokumenty**, potwierdzające **należyte wykonanie** szkoleń zamkniętych (trwających co najmniej 6 godzin zegarowych każde), prowadzonych przez wskazanego trenera. Dokumenty powinny dotyczyć szkoleń z **udzielania zamówień publicznych w ramach projektów dofinansowanych z Funduszy Europejskich**. Mogą to być referencje, rekomendacje, protokoły odbioru, lub inne dokumenty potwierdzające brak zastrzeżeń co do jakości szkoleń. Dokumenty powinny być wystawione przez instytucje, które zleciły przeprowadzenie szkolenia. Referencje wystawione wyłącznie przez firmy szkoleniowe nie będą uznawane.
W przypadku, gdy oferta dotyczy realizacji szkolenia przez więcej niż jednego wykładowcę, każdy z wykładowców powinien przedstawić dwie referencje.

W przypadku nie złożenia wymaganych dokumentów we wskazanym terminie, oferta wykonawcy zostanie odrzucona.

5. Kryteria oceny ofert

Oferty będą oceniane punktowo. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta wynosi 100 pkt. Przy dokonywaniu oceny, pod uwagę będą brane następujące kryteria:

- Cena brutto za wykonanie całości zamówienia – waga 85%,
- Liczba zrealizowanych przez trenera szkoleń, dotyczących zamówień publicznych – waga 15%.

Oferta, która uzyska łącznie największą liczbę punktów, zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą. Liczba punktów za poszczególne kryteria oceny ofert zostanie przyznana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5.1. Sposób oceny oferty

- Punkty w kryterium „cena” zostaną przyznane według wzoru:

$$C = \frac{\text{cena oferty o najniższej cenie}}{\text{cena badanej oferty}} * 100$$

Uzyskane w ten sposób punkty będą przemnożone przez wagę kryterium 85%. W kryterium „cena” oferta może uzyskać maksymalnie 85 pkt.

- Punkty w kryterium „liczba zrealizowanych szkoleń”, zostaną przyznane w następujący sposób: po jednym punkcie za każde szkolenie ponad wymagane 2, jednak nie więcej niż 15 pkt.

Przykład 1: Trener zrealizował 13 szkoleń, czyli 11 szkoleń ponad wymagane 2. Oferta otrzymuje 11 pkt.

Przykład 2: Trener zrealizował 20 szkoleń, czyli 18 szkoleń ponad wymagane 2. Oferta otrzymuje maksymalną liczbę punktów za to kryterium, czyli 15 pkt.

W przypadku wskazania dwóch lub więcej trenerów, oferta otrzyma liczbę punktów, będącą średnią ważoną ze wskazanych liczb zrealizowanych szkoleń. Wagi będą postaci $\frac{X}{10}$, gdzie X jest liczbą edycji, którą trener przeprowadzi w ramach niniejszego zamówienia.

Przykład 3: Trener A zrealizował 13 szkoleń, w ramach zamówienia przeprowadzi 8 szkoleń. Trener B zrealizował 20 szkoleń, w ramach zamówienia przeprowadzi 2 szkolenia.



Ocena oferty: Trener A – 11 pkt, waga $\frac{8}{10}$. Trener B – 15 pkt, waga $\frac{2}{10}$.

Liczba punktów uzyskana w kryterium: 11 pkt *0,8 +15 pkt *0,2 = 11,8 pkt.

6. Termin i sposób składania ofert

Oferty należy składać na załączonym formularzu ofertowym, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego. Jest to jedyny dokument wymagany na etapie składania ofert (prosimy o zapoznanie się z punktem 4. Dokumenty składane po ocenie ofert).

Prosimy o nadsyłanie ofert w formie elektronicznej na adres e-mail:

maria.widurska@wrotapodlasia.pl w nieprzekraczalnym terminie, który upływa 14 lutego 2019 roku o godz. 12:00.

Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentacji podmiotu, zgodnie z zapisami zawartymi w rejestrach m.in. KRS, Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej itp.

6.1. Informacja dotycząca podatku VAT

Według oceny Zamawiającego, szkolenia dla beneficjentów RPOWP nie są usługami kształcenia zawodowego. W związku z powyższym nie ma zastosowania art. 43 ust. 1 pkt 29 Ustawy o podatku od towarów i usług. W przypadku, gdy wykonawca może skorzystać ze zwolnienia z podatku VAT na podstawie innego artykułu ustawy, prosimy o wskazanie podstawy prawnej w formularzu ofertowym.

7. Dodatkowe informacje

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

Unieważnienie może nastąpić w szczególności w przypadku, gdy:

- powstaną okoliczności wymagające zmiany opisu przedmiotu zamówienia,
- cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym,
- postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający niezwłocznie zamieści informację o unieważnieniu na stronie <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> oraz <http://przetargi.wrotapodlasia.pl/>.

W przypadku pytań lub wątpliwości prosimy o kontakt z Panią Marią Widurską (maria.widurska@wrotapodlasia.pl, tel. 85 66 54 944) lub Panią Iwoną Janucik-Dziemińską (iwona.dziemińska@wrotapodlasia.pl).

Zamówienie będzie współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu województwa w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

7.1. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Informacja Zarządu Województwa Podlaskiego – Zamawiającego, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.



1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Podlaskiego w Białymstoku, Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1. 15-888 Białystok, tel. +48 (85) 66 54 480, e-mail: drr.sekretariat@wrotapodlasia.pl , www.bip.umwp.wrotapodlasia.pl
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych - adres e-mail: iod@wrotapodlasia.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Oznacza to, że dane będą przetwarzane w celach związanych z realizacją zadań finansowanych Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w powyższym celu jest konieczność wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e rozporządzenia);
4. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do zakończenia okresu trwałości projektu, nie krócej niż do upływu okresu wynikającego z przepisów prawa dot. archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem złożenia oferty na realizację przedmiotu zamówienia publicznego i jest Pani/Pan zobowiązany do ich podania.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia.

8. Załączniki

1. Formularz ofertowy;
2. Wzór umowy.