

Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) na usługi prowadzenia szkoleń i warsztatów w ramach projektu pn.: „Rozwój partnerstwa publiczno-prywatnego w Polsce” nr POWR.02.18.00-00-0096/16

I. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest:

- a) Opracowanie materiałów szkoleniowych i przeprowadzenie dwóch szkoleń z przygotowania projektów partnerstwa publiczno-prywatnego (PPP) i przeprowadzenia postępowania PPP, na podstawie Wytycznych wydanych przez Zamawiającego tj. *Wytycznych PPP. Tom I: Przygotowanie projektów PPP i Tom II: Postępowanie PPP*;
- b) Opracowanie materiałów szkoleniowych i przeprowadzeni dwóch warsztatów z zarządzania umową o PPP na podstawie Wytycznych wydanych przez Zamawiającego tj. *Wytycznych PPP. Tom IV: Zarządzanie umową PPP*,
w związku z realizacją projektu pn. „**Rozwój partnerstwa publiczno-prywatnego w Polsce**” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, na zlecenie Departamentu Partnerstwa Publiczno-Prywatnego Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej. Szkolenia i warsztaty skierowane są do pracowników instytucji publicznych szczebla regionalnego, lokalnego i centralnego.

Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

80500000-9 – Usługi szkoleniowe

II. Zakres zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia:

- **październik – grudzień 2022 r.:** 1 szkolenie i 1 warsztat z zarządzania umową o PPP
- **styczeń - luty 2023 r.:** 1 szkolenie i 1 warsztat z zarządzania umową o PPP,

przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość wydłużenia okresu realizacji zamówienia o maksymalnie 2 miesiące, czyli do 30 kwietnia 2023 r. Zamawiający nie przewiduje zwiększenia liczby szkoleń/warsztatów.

Dokładne terminy zostaną uzgodnione po zawarciu umowy.

2. Zaplanowano przeprowadzenie łącznie **4 jednodniowych szkoleń/warsztatów w siedzibie Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej. Czas trwania jednego szkolenia** (nie licząc przerw kawowych i obiadowych): **min. 6 godzin lekcyjnych**, gdzie jedna godzina lekcyjna trwa co najmniej 45 minut. W przypadku sytuacji niezależnych od Zamawiającego szkolenia i warsztaty mogą odbyć się w formie on-line.
3. W każdym szkoleniu/warsztacie weźmie udział **maksymalnie 50 osób**.

III. Program i metody szkoleń i warsztatów

1. Szkolenia poświęcone będą omówieniu zagadnień dotyczących przygotowania projektów PPP oraz przeprowadzenia postępowania PPP.
2. Warsztaty poświęcone będą omówieniu zagadnień związanych z zarządzaniem umową o PPP.
3. Szczegółowe agendy szkoleń i warsztatów zostaną uzgodnione z Zamawiającym, przy czym mogą zostać one zaktualizowane na podstawie doświadczeń ze szkoleń i warsztatów już zorganizowanych.
4. W ramach każdego szkolenia i warsztatu Wykonawca zaproponuje min. dwa ćwiczenia dostosowane do jego tematyki.
5. Każde szkolenie i warsztat powinno zostać wzbogacone przez Wykonawcę o praktyczne przykłady wynikające z doświadczenia Wykonawcy zdobytego podczas udziału w realizacji projektów PPP zarówno na etapie przygotowywania projektu jak i przeprowadzenia postępowania PPP, a w przypadku warsztatów dodatkowo na etapie zarządzania umową o PPP.

IV. Obowiązki Wykonawcy

1. Przygotowanie szczegółowej agendy szkolenia/warsztatu i przedstawienie do akceptacji Zamawiającemu najpóźniej na 14 dni kalendarzowych przed terminem realizacji pierwszego szkolenia/warsztatu. W przypadku konieczności wprowadzenia jakichkolwiek zmian do zaakceptowanej agendy szkolenia/warsztatu wymagana jest zgoda Zamawiającego.
2. Zapewnienie co najmniej dwóch trenerów posiadających wiedzę i doświadczenie z zakresu partnerstwa publiczno-prywatnego tj.:
 - a) jeden z nich posiada wyższe wykształcenie prawnicze, a drugi wyższe wykształcenie ekonomiczne oraz każdy z nich:
 - b) w okresie ostatnich 5 lat przed dniem składania ofert przeprowadził szkolenia/warsztaty z zakresu partnerstwa publiczno-prywatnego (PPP) obejmujące łącznie co najmniej 10 dni szkoleniowych

- (przez dzień szkoleniowy należy rozumieć jeden dzień przeprowadzonego szkolenia w wymiarze od 6 do 8 godzin lekcyjnych, gdzie jedna godzina lekcyjna trwa co najmniej 45 minut);
- c) w okresie ostatnich 5 lat przed dniem składania ofert uczestniczył przy realizacji co najmniej 2 projektów PPP na jednym z jego etapów tj. etapie przygotowania projektu PPP albo przeprowadzenia postępowania PPP albo zarządzania umową o PPP.
3. Przygotowanie materiałów szkoleniowych (prezentacji) na szablonie przekazanym przez Zamawiającego. W skład materiałów szkoleniowych wejdzie również test wiedzy wypełniany przez uczestników przed i po szkoleniu/warsztacie. Przy opracowywaniu materiałów szkoleniowych:
- na szkolenia Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia Wytycznych wydanych przez Zamawiającego tj. *Wytycznych PPP. Tom I: Przygotowanie projektów oraz Wytycznych PPP. Tom III: Postępowanie PPP*;
 - na warsztaty Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia Wytycznych wydanych przez Zamawiającego tj. *Wytycznych PPP Tom IV: Zarządzanie umową PPP*.
4. Przekazanie wszystkich materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej do akceptacji Zamawiającego w terminie co najmniej **14 dni kalendarzowych przed pierwszym szkoleniem albo warsztatem** na adres e-mail Zamawiającego wskazany w umowie. Ostateczne wersje materiałów szkoleniowych muszą być zaakceptowane przez Zamawiającego i dostępne dla uczestników podczas szkolenia/warsztatu. Zamawiający zgłosi uwagi lub zaakceptuje materiały szkoleniowe w ciągu 2 dni roboczych od momentu przekazania ich przez Wykonawcę do akceptacji. Po przekazaniu uwag przez Zamawiającego Wykonawca ma 1 dzień roboczy na uwzględnienie uwag i ponowne przekazanie materiału do Zamawiającego. Za wydruk materiałów szkoleniowych odpowiada Zamawiający.
5. Przeprowadzenie szkoleń i warsztatów w okresach wskazanych w pkt II.
6. Przekazanie i zebranie od uczestników szkoleń/warsztatów testów wiedzy przed i po szkoleniu/warsztacie, przy czym wydrukowane testy wiedzy zapewnia Zamawiający.
7. Do obowiązków Wykonawcy po każdym szkoleniu/warsztacie należy przekazanie i zebranie od uczestników wypełnionych kwestionariuszy oceny szkolenia/warsztatu, przy czym wydrukowane kwestionariusze oceny szkoleń/warsztatów zapewnia Zamawiający.
8. Za organizację szkoleń i warsztatów tj. zapewnienie sali, cateringu, rekrutację uczestników odpowiada Zamawiający.

V. Dodatkowe informacje dla Wykonawcy

1. Wykonawca, przygotowując materiały szkoleniowe musi uwzględnić oznakowanie dla PO WER, które opublikowano na stronie Zamawiającego, pod adresem: <https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie-umowy-podpisane-od-1-stycznia-2018-roku/> oraz z Księgą Identyfikacji Wizualnej, którą można znaleźć pod adresem: https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/49391/Ksiega_Identyfikacji_Wizualnej_2014-2020_2017.pdf
Oznakowanie materiałów musi uwzględniać: logo Funduszy Europejskich i POWER, barwy RP, Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej oraz Unii Europejskiej.
2. Zamawiający oświadcza, że szkolenia i warsztaty są współfinansowane w 84,28% ze środków UE w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i w 15,72% ze środków budżetu państwa, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja i Rozwój.

VI. Wynagrodzenie za realizację zamówienia

1. Rozliczenie z Wykonawcą będzie się odbywało każdorazowo po zrealizowaniu usługi – szkolenia/warsztatu przez Wykonawcę.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT. Podstawą wystawienia faktury VAT jest protokół odbioru sporządzony przez Zamawiającego po każdym szkoleniu/warsztacie.

VII. Warunki udziału w zamówieniu

1. O udział w zamówieniu mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy dysponują lub będą dysponować trenerami spełniającymi wymagania wskazane w pkt IV. 2.
2. Dowodem potwierdzającym spełnienie warunku, o którym mowa w pkt 1 jest oświadczenie Wykonawcy potwierdzające spełnienie wymagań, określonych w pkt IV. 2

VIII. Oferta Wykonawcy

1. Do oferty należy dołączyć:
 - a) formularz ofertowy, stanowiący załącznik nr 1 do OPZ;
 - b) podpisane Oświadczenie, potwierdzające spełnienie warunku, określonego w pkt IV. 2, stanowiące załącznik nr 2 do OPZ;

- c) podpisane Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania, stanowiące załącznik nr 3 do OPZ;
- d) podpisany Wykaz osób, składany w celu przyznania punktów w kryterium „Dodatkowe doświadczenie trenerów, skierowanych do realizacji zamówienia”, sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do OPZ, umożliwiający ocenę oferty w sposób opisany w pkt IX OPZ.

UWAGA: Brak któregokolwiek z powyższych elementów wskazanych w lit. a)-c) spowoduje odrzucenie oferty.

2. W ofercie należy uwzględnić: całościową kwotę realizacji zamówienia w podziale na koszty netto i brutto.
3. Oferty należy przysyłać w wersji elektronicznej **do dnia 19 września 2022 r. (do godz. 16:15)** na adres e-mail: beata.matejczuk@mfipr.gov.pl, z tematem wiadomości „Zapytanie ofertowe – składanie ofert na prowadzenie szkoleń i warsztatów z PPP dla Departamentu Partnerstwa Publiczno – Prywatnego”.

IX. Kryteria oceny ofert

1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)
1	Cena	40
2	Dodatkowe doświadczenie trenerów skierowanych do realizacji zamówienia	60

2. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.
3. Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$\frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 40 = \text{liczba punktów}$$

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

4. Punkty za kryterium „Dodatkowe doświadczenie trenerów skierowanych do realizacji zamówienia” zostaną obliczone według wzoru:

DP

----- x 60 = liczba punktów

DP max

Gdzie:

DP – liczba punktów przyznana badanej ofercie

DP max – najwyższa liczba punktów przyznana ofercie w tym kryterium wśród złożonych ofert

Punkty za kryterium „**Dodatkowe doświadczenie trenerów skierowanych do realizacji zamówienia**” przyznane zostaną w skali punktowej maksymalnie do 60 pkt, na podstawie Wykazu osób, o którym mowa w pkt VIII. 1 lit. d) OPZ. Zamawiający w ramach ww. kryterium przyzna punkty w następujący sposób:

- oferta otrzyma 5 pkt za udział w realizacji w każdym dodatkowym projekcie przez jednego trenera (ponad minimum wykazane na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt IV. 2 lit. c), nie więcej niż 60 pkt (max. 30 pkt za dodatkowe doświadczenie jednego trenera).
5. Liczby punktów, o których mowa w pkt IX.3 - IX.4 po zsumowaniu stanowiąc będą końcową ocenę oferty.
 6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert, o których mowa w pkt IX. 1.

X. Zasady wyboru Wykonawcy

1. W celu zapewnienia porównywalności ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z oferentami, w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - a) uzgadniania kwestii związanych z tworzeniem przez Wykonawcę agendy szkolenia/warsztatu;
 - b) przejęcia, bez dodatkowych opłat, praw własności wszelkich utworów powstałych w wyniku zamówienia (m. in. szczegółowego programu szkolenia, prezentacji szkoleniowej, testu wiedzy);
 - c) negocjacji warunków zamówienia.

3. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych do utworów powstałych w wyniku realizacji Umowy, bez żadnych ograniczeń czasowych i terytorialnych, na wszelkich znanych w chwili zawarcia Umowy polach eksploatacji, w tym określonych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1062, z 2022 r. poz. 655).
4. Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej zawiera umowy na podstawie własnych wzorów umów stosowanych w Ministerstwie.
5. Zamawiający informuje, że przedmiotowe zaproszenie nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu Cywilnego, ani nie jest ogłoszeniem o zamówieniu w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Ministerstwo zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert.
7. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów drogą mailową. Rozstrzygane będą tylko te oferty, które są zgodne z zakresem i warunkami OPZ.

XI. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: „rozporządzenie 2016/679”) informujemy, że:

- a) administratorem danych zbieranych i przetwarzanych w celu wyboru Wykonawcy, zawarcia umowy oraz realizacji umowy jest minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, mający swoją siedzibę pod adresem: ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa. Dane osobowe mogą zostać ujawnione właściwym organom oraz podmiotom upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem;
- b) osobom, które w ofercie podały swoje dane osobowe przysługuje prawo wglądu do treści tych danych oraz ich poprawienia. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne dla wyboru wykonawcy, zawarcia umowy oraz realizacji umowy;
- c) osobom, które w ofercie podały swoje dane osobowe przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania;
- d) osobom, które w ofercie podały swoje dane osobowe przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- e) w przypadku, gdy przed zawarciem umowy zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679 wpływa na zmianę treści złożonej oferty, w sposób mający lub mogący mieć wpływ na

wynik postępowania, Zamawiający odrzuca ofertę zawierającą dane osobowe, których przetwarzanie ma zostać ograniczone;

- f) dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679;
- g) okres przetwarzania danych jest zgodny z kategorią archiwalną dokumentacji postępowania;
- h) w przypadku pytań, kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych MFiPR jest możliwy pod adresem poczty elektronicznej: IOD@mfipr.gov.pl;
- i) w przypadku przekazywania Zamawiającemu danych osobowych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą, Wykonawca zobowiązany jest do podania osobie, której dane dotyczą informacji, o których mowa w art. 14 rozporządzenia 2016/679.

XII. Kontakt

Beata Matejczuk

Departament Partnerstwa Publiczno-Prywatnego

Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

ul. Wspólna 2/4

00-926 Warszawa

tel.: 22 273 79 62,

e-mail: beata.matejczuk@mfipr.gov.pl