

**ZAPYTANIE O SZACUNKOWĄ WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA
NA PRZYGOTOWANIE I PRZEPROWADZENIE 5 WARSZTATÓW REGIONALNYCH DLA
PRZEDSIĘBIORCÓW Z ZAKRESU TEMATYKI INNOWACJI I SPOŁECZNEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI
PRZEDSIĘBIORSTW**

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

1. Przedmiot zamówienia:

Przygotowanie i przeprowadzenie 5 warsztatów, każdy w innym województwie z zakresu tematyki innowacji i społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstw. Warsztaty skierowane są do przedsiębiorców z sektora MŚP. Spodziewana liczba uczestniczek/uczestników każdego warsztatu to maksymalnie 30 przedstawicielek i/lub przedstawicieli przedsiębiorstw.

2. Cele:

1. Celem warsztatów jest nabycie przez jego uczestników wiedzy na temat zasad i standardów prowadzenia odpowiedzialnego biznesu. Intencją zamawiającego jest aby warsztaty stanowiły zachętę, inspirację dla przedsiębiorców do bardziej świadomego analizowania prowadzonego przedsiębiorstwa pod kątem wpływu na społeczeństwo i środowisko.
2. Warsztaty powinny dostarczyć uczestnikom zarówno informacji teoretycznych na temat zmieniających się trendów rynkowych i oczekiwań społecznych wobec przedsiębiorców, jak również praktycznych narzędzi i standardów odpowiedzialnego biznesu do zastosowania w codziennej aktywności biznesowej popartych przykładami dobrych praktyk.
3. Informacje przekazywane uczestnikom warsztatów powinny w sposób wyczerpujący wyjaśniać zagadnienia związane z budowaniem odpowiedzialnych modeli biznesowych, przygotowując uczestników warsztatów do możliwości samodzielnego budowania strategii rozwoju swojego przedsiębiorstwa, uwzględniającej czynniki społeczne, środowiskowe i ładu organizacyjnego (ang. *Environmental, Social, Governance – ESG*).

3. Program i metody szkoleń:

1. Warsztaty powinny:
 - a) mieć charakter interaktywny, kluczowym będzie zbudowanie atmosfery dyskusji, dzielenia się opiniami i doświadczeniami pomiędzy członkami grupy warsztatowej,
 - b) być realizowane w grupach, zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego programem warsztatów, o którym mowa w punkcie 3.3.
2. Zamawiający przewiduje realizację programu warsztatów z elementami wykładów teoretycznych i ćwiczeń praktycznych.
3. Zamawiający oczekuje, że program warsztatów skonstruowany będzie z bloków uwzględniających poniższe obszary tematyczne:

Blok I – teoria

Wszystkie warsztaty regionalne powinien cechować spójny program teoretyczny uwzględniający wyjaśnienie kluczowych pojęć terminologicznych związanych z zagadnieniem odpowiedzialnego biznesu w tym m.in. historii rozwoju CSR w Polsce, informacji na temat kluczowych trendów społecznych, gospodarczych i politycznych związanych z wyzwaniem zrównoważonego rozwoju i oczekiwaniami rozwoju praktyk odpowiedzialnego biznesu, kluczowych dokumentów stanowiących wytyczne dla przedsiębiorstw jak również polskich i międzynarodowych standardów odnoszących się do odpowiedzialnego biznesu.

Blok II – komponent regionalny

Treści przekazywane uczestnikom warsztatów regionalnych powinny zostać osadzone w specyfice gospodarczej i branżowej danego regionu, w którym odbywać się będą pojedyncze warsztaty. Istotnym będzie przedstawienie kluczowych kwestii związanych ze specyfiką gospodarczą danego regionu, odniesienie do kluczowych dokumentów strategicznych dla regionu wyznaczających kierunki rozwoju gospodarczego, informacji na temat wiodących branż, sektorów, promowanych inteligentnych specjalizacji, możliwości wsparcia finansowego na rozwój określonych sektorów, technologii. W bloku tym istotne będzie odpowiednie odniesienie informacji prezentowanych w bloku teoretycznym do specyfiki regionalnej danego regionu. Część ta powinna zostać wsparta prezentacją dobrych praktyk odpowiedzialnego biznesu realizowanych przez przedsiębiorstwa z danego regionu.

Blok III – praktyka

Wszystkie warsztaty regionalne powinny być przeprowadzone w sposób interaktywny, angażujący uczestników do dyskusji i wymiany doświadczeń. Część praktyczna programu powinna skupiać się na przećwiczeniu z uczestnikami warsztatów narzędzi, które mogliby wykorzystać w codziennej działalności swojej firmy. Ważne jest uwzględnienie w programie ćwiczeń nt. takich procesów jak m.in. analiza wpływu, analiza istotności, budowanie mapy interesariuszy, budowa strategii rozwoju odpowiedzialnego przedsiębiorstwa, raportowanie i komunikowanie działań.

4. Celem wsparcia Wykonawcy w przygotowaniu programu do bloku II dotyczącego specyfiki regionalnej warsztatów, Wykonawca otrzyma od Zamawiającego pakiet materiałów informacyjnych w tym zakresie. Wykonawca zobowiązuje się jednak do samodzielnej analizy przekazanych treści celem oceny adekwatności otrzymanego materiału, doboru odpowiednich informacji do włączenia w program warsztatów oraz ewentualnego uzupełnienia treści o informacje dodatkowe jeśli będzie to konieczne. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do wyszukania i zaprezentowania podczas warsztatów przykładów dobrych praktyk przedsiębiorstw (star-up lub MŚP) z regionów, w których prowadzone będą warsztaty, z branż kluczowych dla danego regionu i w miarę możliwości również z branż przedsiębiorców reprezentowanych na warsztatach w danym regionie.
5. Dodatkowo celem wsparcia w dostosowaniu programu warsztatu dla każdego z regionów do potrzeb jego uczestników, Wykonawca otrzyma od Zamawiającego

odpowiedzi na ankietę samooceny pod kątem wdrażania zasad CSR w przedsiębiorstwie, którą wypełniać będą osoby zainteresowane udziałem w warsztatach. Odpowiedzi z ankiet powinny posłużyć Wykonawcy do odpowiedniego przygotowania treści programu, dostosowując zakres informacji do wiedzy uczestników wykazanej w odpowiedziach do ankiety. Odpowiedzi do ankiety będą przekazywane Wykonawcy sukcesywnie w ramach procesu rejestracji. Baza wszystkich ankiet zostanie przekazana Wykonawcy następnego dnia roboczego po dacie zamknięcia rekrutacji na warsztat w danym regionie.

6. Po wyborze Wykonawcy, projekt programu warsztatów przedstawiony przez Wykonawcę w ofercie zostanie skonsultowany, w ramach sesji moderowanej z ekspertami Grupy roboczej ds. innowacji działającej przy Zespole do spraw Zrównoważonego Rozwoju i Społecznej Odpowiedzialności Przedsiębiorstw – stanowiącego organ opiniodawczy dla Minister Funduszy i Polityki Regionalnej. Grupa robocza jest inicjatorem warsztatów.
7. Wykonawca, w terminie 10 dni od terminu sesji moderowanej przedstawi Zamawiającemu program warsztatu dla pierwszego regionu dla z propozycją prezentacji ppt. Program ten w części I – teoria i III – praktyka będzie miał charakter bazowy dla programu warsztatów w pozostałych regionach. Zamawiający w terminie 3 dni od dnia przekazania przez Wykonawcę bazowego programu warsztatów, prześle swoje ewentualne uwagi i propozycje zmian. Program każdego kolejnego warsztatu będzie opierał się na przyjętym programie bazowym uwzględniając każdorazowo modyfikacje stosowne dla zmieniającego się komponentu regionalnego. W miarę obserwacji potrzeb edukacyjnych uczestników poszczególnych warsztatów, dopuszcza się również wprowadzanie zmian do pozostałych części programu bazowego (część I - teoria, część III - praktyka).
8. Podczas szkolenia niedopuszczalne jest prezentowanie treści niezwiązanych z przedmiotem szkolenia, takich jak np. oferta szkoleniowa Wykonawcy.

4. Trener:

1. Wykonawca przedstawi CV co najmniej 2 trenerów, którzy będą prowadzić zajęcia z uczestnikami warsztatów, w tym ich doświadczenie zawodowe i wykształcenie.
2. Co najmniej jeden z trenerów powinien posiadać minimum 2-letnie doświadczenie w realizacji warsztatów dla przedsiębiorców z zakresu budowania strategii społecznej odpowiedzialności biznesu, analizowania wpływu przedsiębiorstwa na otoczenie, tworzenia raportów społecznej odpowiedzialności/zrównoważonego rozwoju dla firm lub z zakresu tematyki powiązanej, np. z obszarów polityk środowiskowych przedsiębiorstw, polityk pracowniczych, komunikacji z otoczeniem czy budowania wartości w łańcuchu dostaw.
3. Dodatkowym atutem będzie doświadczenie trenerskie w prowadzeniu szkoleń i/lub warsztatów dotyczących pozyskiwania funduszy na realizację projektów B+R+I finansowanych z funduszy Unii Europejskiej.

4. Trenerzy zobowiązani będą do podpisania oświadczeń o bezstronności i niewystępowaniu konfliktu interesów, zapewniającego Zamawiającego, że:
 - a) nie świadczą usług ani nie pracują w firmie doradczej, która przygotowuje wnioski o dofinansowanie projektów finansowanych w ramach programów realizowanych przez NCBR;
 - b) nie będą oceniać firm, których przedstawiciele wezmą udział w szkoleniu, jeśli w przyszłości zostaną ekspertami NCBR.
5. Zleceniodawca dopuszcza możliwość doproszenia do grona trenerów reprezentanta/reprezentantów przedsiębiorców z sektora MŚP z danego regionu w celu przedstawienia dobrych praktyk. Ewentualne koszty związane z zaangażowaniem przedstawicieli przedsiębiorstw leżą po stronie Wykonawcy.

5. Uczestnicy warsztatów:

1. W warsztatach wezmą udział przedstawiciele i/lub przedstawicielki małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP), zainteresowani rozwojem przedsiębiorstwa w oparciu o innowacje i wdrażanie praktyk społecznej odpowiedzialności.
2. W każdym z warsztatów weźmie udział nie więcej niż 30 uczestników, przedstawicieli przedsiębiorstw – przewidywana łączna liczba przeszkolonych podczas 5 warsztatów – 150 osób.
3. Zleceniodawca dopuszcza możliwość uczestnictwa w każdym z warsztatów w regionie 1 reprezentanta Grupy roboczej ds. innowacji w charakterze obserwatora, który w zależności od potrzeb Wykonawcy może pełnić rolę wspierającą w prawidłowej organizacji warsztatów. O udziale ww. osoby Wykonawca zostanie poinformowany do 5 dni przed danym warsztatem.

5. Organizacja warsztatów:

1. Warsztaty jednodniowe, każdy w innym województwie – łącznie 5 warsztatów.
1. Miejsce – sale wraz z wyposażeniem technicznym do obsługi warsztatów udostępnione zostaną przez lokalne instytucje współpracujące z Zamawiającym przy organizacji warsztatów. Będą to np. izby gospodarcze, organizacje pracodawców, organizacje rozwoju regionalnego, administracja regionalna. Partnerzy udostępniający salę na przeprowadzenie warsztatów zapewnią wymagania organizacyjne i techniczne związane z wyposażeniem sali w stoły, krzesła, komputer, rzutnik, ekran, wskaźnik do slajdów, flipchart. Ewentualne inne potrzeby technologiczne związane z dopasowaniem sali do potrzeb warsztatowych będą przedmiotem dalszych uzgodnień.
2. Termin realizacji warsztatów – lipiec – grudzień 2020 r. Szczegółowy harmonogram terminów poszczególnych warsztatów zostanie ustalony z Zamawiającym w późniejszym terminie w ramach uzgodnień z podmiotami lokalnymi, które wyraziły wolę udostępnienia pomieszczenia na realizację warsztatów.

3. Czas trwania dnia warsztatowego to 7 godzin zegarowych. Wykonawca każdego dnia trwania warsztatu zapewni:
 - a) dwie przerwy kawowe, każda trwająca ok. 10 minut
 - b) jedną przerwę obiadową trwającą ok. 40 minut.
4. Warsztaty będą odbywać się wyłącznie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Rekrutację na wszystkie warsztaty regionalne prowadzi Zamawiający w oparciu o formularz rejestracyjny dostępny na stronie internetowej Zamawiającego. Kampania informacyjna na temat warsztatów wspierana będzie przez lokalne izby gospodarcze, organizacje pracodawców i administrację samorządową celem zapewnienia zakładanej frekwencji na warsztatach. W dniu po zakończeniu rekrutacji, Zamawiający przekaze Wykonawcy listę uczestników zgłoszonych na poszczególne warsztaty. Termin rekrutacji na potrzeby warsztatów zostanie każdorazowo uzgodniony z Wykonawcą.

6. Zobowiązania Wykonawcy:

1. Przygotowanie i poprowadzenie warsztatów w oparciu o wcześniej uzgodniony program warsztatowy z wykorzystaniem zaproponowanych technik warsztatowych.
2. Zapewnienie min. 2 trenerów zaakceptowanych przez Zamawiającego. Wszelkie koszty takie jak: wynagrodzenie, dojazd, zakwaterowanie, wyżywienie i zobowiązania związane z udziałem trenerów w warsztatach pokrywa Wykonawca. Trenerzy przekażą zgody na wykorzystanie swojego wizerunku w związku z prowadzonym warsztatem na potrzeby sporządzenia relacji fotograficznej z warsztatów. Treść zgody dostarczy Zamawiający.
3. Wykonawca zapewni uczestnikom warsztatów poczęstunek:

- a) w formie 2 przerw kawowych.

W ramach przerwy kawowej będą zapewnione: napoje gorące, w tym herbata, kawa parzona z ekspresu (dodatkowo cytryna w plastrach, mleko, cukier), napoje zimne, w tym woda gazowana i niegazowana, owoce filetowe (polskie owoce sezonowe), ciastka (minimum 2 rodzaje).

- b) w formie obiadu.

W ramach obiadu będą zapewnione: 2 rodzaje dań głównych do wyboru mięsne oraz wegetariańskie, w tym dodatek skrobiowy oraz sałatki (min. 2 rodzaje), herbata, kawa parzona z ekspresu (dodatkowo cytryna w plastrach, mleko, cukier), napoje zimne, w tym woda gazowana i niegazowana oraz soki owocowe 100% bez dodatku cukru (2 rodzaje do wyboru).

Propozycja menu przedstawiona zostanie do akceptacji Zamawiającego.

4. Zapewnienie na czas trwania umowy co najmniej jednej osoby pełniącej funkcję koordynatora cyklu warsztatów, posiadającej doświadczenie zawodowe w

organizowaniu i koordynowaniu szkoleń i/lub warsztatów. Do zadań koordynatora będzie należało m. in.:

- a) Zarządzanie całością działań realizowanych w ramach przygotowania i przeprowadzenia cyklu warsztatów, opisanych w niniejszym Zapytaniu (m. in. opracowanie treści merytorycznych, ćwiczeń warsztatowych, materiałów informacyjnych);
 - b) Przygotowanie i monitorowanie harmonogramu oraz dbanie o terminowość poszczególnych działań w ramach realizacji przedmiotu zamówienia;
 - c) Utrzymywanie stałego kontaktu z Zamawiającym (telefonicznie, e-mail, oficjalna korespondencja);
 - d) Informowanie Zamawiającego o postępach w realizacji przedmiotu zamówienia oraz o występowaniu ewentualnych ryzyk wpływających na harmonogram;
 - e) Uzgadnianie z Zamawiającym kwestii związanych z tworzeniem narzędzi i dokumentów wykorzystywanych podczas realizacji przedmiotu zamówienia (np. program warsztatu, materiały szkoleniowe, prezentacja szkoleniowa, przekazanie materiałów warsztatowych każdemu uczestnikowi warsztatów itd.);
 - f) Koordynator może być jednocześnie trenerem prowadzącym warsztaty.
5. Opracowanie prezentacji szkoleniowej w MS PowerPoint i przedłożenie jej do zatwierdzenia przez Zamawiającego w terminie najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem każdego szkolenia. Prezentacja powinna być zgodna z zatwierdzonym przez Zamawiającego programem danego warsztatu regionalnego.
6. Przygotowanie i przekazanie podczas warsztatów wszystkim uczestnikom:
- a) do podpisu listy uczestników, wydruk listy uczestników zapewnia Wykonawca;
 - b) pakietu materiałów informacyjnych dostarczonych przez Zamawiającego i/lub materiałów opracowanych przez Grupę roboczą ds. innowacji, materiały informacyjne w wersji drukowanej pochodzące od Zamawiającego, Zamawiający dostarczy Wykonawcy na 5 dni przed każdym warsztatem regionalnym, materiały informacyjne pochodzące od Grupy roboczej zostaną dostarczone Wykonawcy w wersji elektronicznej na 5 dni przed każdym warsztatem, wydruk materiałów informacyjnych dla każdego z uczestników pochodzących od Grupy roboczej zapewni Wykonawca, ewentualne materiały informacyjne pochodzące od Grupy roboczej będą miały charakter syntetyczny (max. 20 stron);
 - c) dystrybucja wśród uczestników ankiet ewaluacyjnych dotyczących oceny warstwy merytorycznej, przygotowania trenerów oraz warstwy organizacyjnej warsztatów. Wzór ankiety zostanie przedstawiony przez Zamawiającego. Wydruk ankiet ewaluacyjnych zapewnia Wykonawca. Wypełnione ankiety ewaluacyjne zostaną dostarczone Zamawiającemu przez Wykonawcę 5 dni po każdym warsztacie regionalnym;

- d) imiennych zaświadczeń o ukończeniu warsztatów. Przygotowanie i wydruk zaświadczeń zapewnia Wykonawca. Zaświadczenie powinno zawierać: temat warsztatu, termin, imię i nazwisko uczestnika warsztatów, imię i nazwisko trenerów, a także podpis i pieczętę Wykonawcy oraz logotyp Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej. Projekt zaświadczenia zostanie przedstawiony Zamawiającemu do akceptacji na 5 dni przed realizacją pierwszego warsztatu w regionie.
7. Sporządzenie, w formie pisemnej, syntetycznego raportu częściowego po każdym z warsztatów zawierającego wnioski z odbytego warsztatu, w tym informacje na temat odbioru tematyki warsztatów przez uczestników, zadawanych pytań, pożądanych kierunków dalszego rozwijania wiedzy w problematyce CSR a także ewentualne rekomendacje merytoryczne i organizacyjne do uwzględnienia przy organizacji kolejnych warsztatów z cyklu. Raport częściowy zostanie dostarczony Zamawiającemu w wersji elektronicznej, na adres do korespondencji wskazany w umowie, 5 dni po zakończeniu każdego z warsztatów.
8. Sporządzenie, w formie pisemnej, raportu końcowego zawierającego wnioski z wszystkich warsztatów zrealizowanych w ramach zamówienia oraz rekomendacje przyszłych działań związanych z upowszechnianiem standardów i praktyk społecznej odpowiedzialności z uwzględnieniem potrzeb MŚP. Raport końcowy powinien być przygotowany na podstawie: ankiet ewaluacyjnych wypełnianych przez uczestników warsztatów, wniosków z dyskusji prowadzonej z uczestnikami podczas warsztatu oraz innych narzędzi służących pogłębionej analizie potrzeb MŚP w danym regionie, które zostaną ustalone w czasie późniejszym z Zamawiającym. Raport wraz z wypełnionymi przez uczestników warsztatów ankietami zostanie przekazany Zamawiającemu przed datą zakończenia umowy. We wskazanym raporcie Wykonawca zawrze m.in.:
- a) podsumowanie działań zrealizowanych przed przeprowadzeniem warsztatów (m.in. sesja moderowana, współpraca z trenerami, kwestie organizacyjno-logistyczne, itd.) wraz z przedstawieniem wniosków i rekomendacji organizacyjnych na przyszłość;
- b) podsumowanie warsztatów, w tym m. in.:
- opisie uczestników warsztatów (reprezentowane branże) oraz główne problemy, jakie były poruszane podczas warsztatów,
 - określi, jakie cele zostały osiągnięte w założonym czasie oraz jakimi metodami, a których nie udało się osiągnąć i dlaczego,
 - przedstawi rekomendacje dotyczące zagadnień, które powinny być rozwinięte lub ograniczone w ramach kolejnych edycji tego rodzaju warsztatów
 - uwzględni wyniki ankiet ewaluacyjnych, które będą oceniały m. in.: zawartość merytoryczną warsztatów, poszczególne jego elementy wyszczególnione w programie, przygotowanie trenera oraz aspekty organizacyjno-logistyczne,

- przedstawi pogłębione wnioski na temat potrzeb MŚP w danym regionie w kontekście współpracy z administracją publiczną w obszarze CSR wraz z rekomendacją dalszych działań.

7. Koszty:

Szkolenia są finansowane w 100% ze środków publicznych. W ofercie należy zawrzeć odpowiednio:

1. Cenę za realizację jednostkowego 1-dniowego warsztatu w podziale na koszty netto i brutto, wraz z wyżywieniem.
2. Całościowy koszt realizacji zamówienia dla 5 warsztatów, każde w innym województwie, wraz z wyżywieniem.

8. Warunki udziału w zamówieniu:

O udział w zamówieniu mogą ubiegać się podmioty, które spełniają następujące warunki:

1. **Przedstawią ramowy program warsztatów** przygotowany w oparciu o założenia przedstawione w pkt. 3 **wraz z komponentem regionalnym** dla Województwa Małopolskiego.
2. Spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt 3 ustawy o zamówieniach publicznych (Dz. U. z 2010 nr 113 poz. 759), dotyczący dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. **Posiadają minimum 2-letnie doświadczenie** w prowadzeniu działalności szkoleniowej, w tym **mogą udokumentować wykonanie co najmniej trzech zleceń** polegających na zorganizowaniu i przeprowadzeniu warsztatów **dla minimum 30 uczestników każdy, w tym dwóch w formule wyjazdowej**. Zamawiający może zażądać informacji uzupełniających oraz przedłożenia stosownych referencji, potwierdzających rzetelne wykonanie zleceń.
4. **Współpracują z co najmniej dwoma trenerami**, gdzie co najmniej jeden z nich w ciągu ostatnich 2 lat zrealizował co najmniej 5 warsztatów **dla przedsiębiorców z zakresu** budowania strategii społecznej odpowiedzialności biznesu, analizowania wpływu przedsiębiorstwa na otoczenie, tworzenia raportów społecznej odpowiedzialności/zrównoważonego rozwoju dla firm lub z zakresu tematyki powiązanej, np. z obszarów polityk środowiskowych przedsiębiorstw, polityk pracowniczych, komunikacji z otoczeniem czy budowania wartości w łańcuchu dostaw.

9. Zasady wyboru Wykonawcy:

1. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego, bez dodatkowego wynagrodzenia, całość autorskich praw majątkowych do utworów powstałych w wyniku realizacji Umowy (m. in. szczegółowego programu cyklu warsztatów, prezentacji wykorzystanej podczas warsztatów, ewentualnych materiałów warsztatowych, wzoru zaświadczenia z warsztatów, raportu po warsztatowego), 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 2016 r. poz. 666, ze zm.), a w szczególności w zakresie:

- a) utrwalania, kopiowania, modyfikowania, wprowadzania do pamięci komputerów i serwerów komputerowych;
 - b) wystawiania na publiczną prezentację (na ekranie, nośnikach OOH; innych nośnikach informacyjnych i reklamowych), w tym podczas seminariów i konferencji, w dowolnych materiałach promocyjnych Zamawiającego, a także publicznego udostępniania w taki sposób, aby każdy mógł mieć dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
 - c) wykorzystywania w materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audio-wizualnych i komputerowych;
 - d) prawa do korzystania z utworów w całości lub w części oraz ich łączenia z innymi utworami, opracowania poprzez dodanie różnych elementów, uaktualnienie, tłumaczenie na inne języki.
2. Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej zawiera umowy na podstawie własnych wzorów umów stosowanych w Ministerstwie.
 3. Ministerstwo zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert.
 4. 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 za pośrednictwem strony internetowej. Rozstrzygane będą tylko te oferty, które są zgodne z zakresem i warunkami SOPZ.
 5. Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest o złożenie następujących dokumentów/informacji:
 - a) odpis KRS lub wpis do CEIDG,
 - b) numer rachunku bankowego,
 - c) dane osobowe reprezentanta Wykonawcy do podpisania umowy.

10. Kryteria wyboru oferty:

Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)
1.	Cena	40%

2.	Sposób realizacji warsztatu	60%
----	-----------------------------	-----

1. Cena

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone w następujący sposób:

Cena brutto oferty najtańszej

----- x 40 = liczba punktów

Cena brutto oferty badanej

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

2. Sposób realizacji warsztatu

Punkty za kryterium „Sposób realizacji warsztatu” zostaną przyznane w skali punktowej do 60 punktów. Przy ocenie będą brane pod uwagę:

a) **Trafność podejścia** – czy Wykonawca przedstawił wystarczające dowody potwierdzające, że proponowana koncepcja przeprowadzenia warsztatów ma szansę w sposób wiarygodny i wyczerpujący zaspokoić główną potrzebę informacyjną warsztatów – łącznie do 45 pkt., w tym:

- argumentacja zasadności doboru informacji do programu warsztatów, uwzględniając specyfikę MŚP oraz specyfikę danego regionu - 15 pkt.
- rozplanowanie warsztatów, balans warstwy teoretycznej i praktycznej – 15 pkt.
- doświadczenie trenerów łącznie w realizacji warsztatów dla MŚP z tematyki odpowiedzialnego biznesu w okresie ostatnich 2 lat – 15 pkt., w tym:

do 5 warsztatów – 8 pkt.

5 - 10 warsztatów – 11 pkt.

10 - 15 warsztatów – 13 pkt.

powyżej 15 warsztatów - 15 pkt.

Doświadczenie trenerów powinno zostać potwierdzone wykazem przeprowadzonych warsztatów z podaniem tytułu warsztatu, zakresu tematycznego wraz ze wskazaniem daty przeprowadzenia.

b) Zastosowanie technik warsztatowych – do 15 pkt., w tym:

- analityczne ćwiczenia grupowe na przykładzie *case studies* – 5 pkt.
- zastosowanie gry symulacyjnej – dodatkowe 5 pkt.
- zastosowanie narzędzi interaktywnej współpracy – dodatkowe 5 pkt.

Zsumowana liczba punktów, o których mowa w pkt 1. i 2. tabeli, będzie stanowić końcową ocenę oferty. Zamawiający nie przyznaje punktów częściowych. Oferent może maksymalnie uzyskać 100 punktów. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z

największą liczbą punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert, o których mowa w punkcie 10.

11. Wykluczenia

Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Zamawiający wykluczy Wykonawcę, którego oferta:

1. Nie odpowiada ogłoszeniu.
2. Stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
3. Zawiera rażąco niską cenę.
4. Zawiera błędy w obliczeniu cen.

Przed wykluczeniem Wykonawcy Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów.

12. Termin i forma składania ofert:

Oferty zawierające propozycje programu warsztatów wraz kosztorysem należy przesyłać w wersji elektronicznej w formie prezentacji PowerPoint (ppt., pdf) do

14 kwietnia 2020 r. na adres e-mail: dominika.wierzbowska@mfi.gov.pl