

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Przygotowanie, zorganizowanie i przeprowadzenie konkursu dot. polityki miejskiej adresowanego do młodych ludzi, w kontekście 11. sesji Światowego Forum Miejskiego w Katowicach w 2022 r.

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (Departament Spraw Europejskich i Współpracy Międzynarodowej) z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4 zaprasza do przedstawienia oferty na realizację zamówienia polegającej na kompleksowym przygotowaniu, zorganizowaniu i przeprowadzeniu konkursu dotyczącego polityki miejskiej, adresowanego do młodych ludzi, w kontekście organizacji 11. sesji Światowego Forum Miejskiego w Katowicach w 2022 r.
2. Zamówienie zostanie zrealizowane bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 24.10.2019 r. poz. 2019) zgodnie z art. 23 ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z organizacją w Rzeczypospolitej Polskiej XI sesji Światowego Forum Miejskiego w Katowicach w roku 2022 (Dz.U 2021 r. poz. 1460)
3. Niniejsze ogłoszenie nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jednolity: Dz. U. z 1964 r. poz. 121).
4. Wykonawca jest związany ofertą w terminie 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
5. Oferty należy przesłać w terminie do dnia **25.10.2021 r.** drogą elektroniczną na adres: [joanna.sliz@mfi.gov.pl](mailto:joanna.sliz@mfi.gov.pl) oraz [michal.rudnicki@mfi.gov.pl](mailto:michal.rudnicki@mfi.gov.pl)
6. Oferty złożone po terminie wskazanym w pkt. 5 nie będą podlegały ocenie.
7. Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej zawiera umowy na podstawie własnych wzorów umów stosowanych w Ministerstwie.
8. Osobą uprawnioną do kontaktów roboczych w ramach niniejszej analizy ze strony zamawiającego jest Pan Michał Rudnicki (nr tel.: 22 273 84 52, adres e-mail: [michal.rudnicki@mfi.gov.pl](mailto:michal.rudnicki@mfi.gov.pl)).

### II. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH:

1. 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:
2. Administratorem danych zbieranych i przetwarzanych w celu wyboru Wykonawcy, zawarcia umowy oraz realizacji umowy jest Minister Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 w Warszawie. Dane osobowe mogą zostać ujawnione właściwym organom oraz podmiotom upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.

3. 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.
4. Osobom, które w ofercie podały swoje dane osobowe przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania.
5. Osobom, które w ofercie podały swoje dane osobowe przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
6. 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.
7. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c rozporządzenia 2016/679.
8. Okres przetwarzania danych jest zgodny z kategorią archiwalną dokumentacji zamówienia.
9. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych - IOD@mfipr.gov.pl
10. 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.

### III. WYMAGANIA WOBEC WYKONAWCY

1. **Wykonawca** w okresie ostatnich 5 lat liczonych wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie przynajmniej dwie usługi, z których każda:
  - była o wartości nie mniejszej niż 50 000,00 zł brutto,
  - była wydarzeniem w formule akcji edukacyjnej lub konkursu i obejmowała przynajmniej trzy z niżej wymienionych działań:
    - 1) opracowanie założeń akcji edukacyjnej lub konkursu,
    - 2) prowadzenie biura akcji edukacyjnej lub konkursu,
    - 3) opracowanie dokumentów dot. akcji edukacyjnej lub konkursowych (regulamin, formularz rejestracyjny itp.),
    - 4) przyjmowanie zgłoszeń i rejestracja uczestników,
    - 5) zapewnienie opieki merytorycznej dla uczestników,
    - 6) zakup nagród,
    - 7) działania informacyjno-promocyjne;
2. Wykonawca będzie dysponował zespołem co najmniej dwóch osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia, z których każda zaproponowana osoba musi spełniać co najmniej jeden z poniższych warunków, ale łącznie muszą spełniać wszystkie niżej wymienione wymagania, w tym:
  - posiadać doświadczenie zawodowe w zakresie tematyki polityki miejskiej lub dyscyplin pokrewnych (nauki o zarządzaniu i jakości, nauki prawne, geografia, gospodarka

przestrzenna, nauki socjologiczne, transport, architektura i urbanistyka, ochrona środowiska), przez co Zamawiający rozumie, że dana osoba brała udział w przynajmniej jednym projekcie badawczym lub wdrożeniowym lub edukacyjnym lub rozwojowym z zakresu tematyki polityki miejskiej lub wskazanych wyżej dziedzin i posiada co najmniej wyższe wykształcenie drugiego stopnia (magisterskie) w jednej z wymienionych wyżej dziedzin;

- posiadać doświadczenie w koordynacji co najmniej jednego wydarzenia o charakterze edukacyjnym i/lub społecznym w formule akcji edukacyjnej lub konkursu, dla szkół i/lub uczelni i/lub angażującego młodzież szkolną i/lub studentów, w którym wzięło udział przynajmniej 100 uczestników;
  - posiadać doświadczenie we współpracy z samorządami miejskimi, przez co Zamawiający rozumie:
    - udział w organizacji przynajmniej jednego wydarzenia (np. promocyjnych lub konferencji) dla samorządów, i/lub
    - świadczenie przynajmniej jednej usługi doradczo-ekspertskiej dla samorządów w zakresie projektów miejskich, i/lub
    - udział w przynajmniej jednym projekcie badawczym lub wdrożeniowym lub edukacyjnym lub rozwojowym na rzecz samorządów.
3. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, zamawiający może, na każdym etapie postępowania uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

#### IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
4. Oferta musi być złożona w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt, podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
6. Oferta musi być podpisana przez wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy
7. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca wykonawcę lub wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to musi być załączone do oferty.
8. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. **Na potrzeby oceny ofert oferta musi zawierać:**

- a) formularz ofertowy sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5** oraz;
- b) **dokument podlegający ocenie w kryterium oceny ofert opisany w pkt. VIII.4, tj. zawierający „Koncepcję realizacji konkursu”**. Wykonawca przygotowuje ww. dokument zgodnie ze wzorem zawartym w **załączniku nr 6 – „Formularz koncepcji realizacji konkursu”**.  
**Dokument powinien zawierać co najmniej następujące informacje:**
  - projekt kryteriów (zgodnie z założeniami przedstawionymi w SOPZ stanowiący zał. nr 1 do ogłoszenia), który pozwoli wyselekcjonować miasta partnerskie. Wykonawca musi opisać w jaki sposób zamierza przeprowadzić nabór projektów oraz w jaki sposób zamierza zachęcić miasta do współpracy;
  - opis sposobu wsparcia laureatów przy realizacji zwycięskich prac, tj. prototypów w kategorii „młodzi profesjonaliści”;
  - opis sposobu promocji konkursu, tj. należy wskazać narzędzia promocyjne i informacyjne oraz potencjalne zasięgi grup docelowych;
  - opis doboru członków Kapituły Konkursu, z uwzględnieniem kryteriów doboru i pozyskaniu członków oraz opis organizacji pracy Kapituły.

Dokument ten nie powinien przekraczać 10 stron A4.

#### **V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY**

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w pkt. III, Wykonawca dołączy do oferty:
  - a) wykaz usług wykonanych, w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. Wzór wykazu usług stanowi Załącznik nr 3.
  - b) wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wzór wykazu osób stanowi Załącznik nr 4;

#### **VI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca poda w formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 całkowitą cenę brutto za realizację zamówienia. Formularz ofertowy musi być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

2. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
3. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
4. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN.

## VII. BADANIE OFERT

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.
2. Jeżeli zaofferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych.
3. Zamawiający poprawi w ofercie:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
 - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## VIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU 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	60
2.	Koncepcja realizacji konkursu	40

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

$$\frac{\text{Cena oferty najtańszej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 60 = \text{liczba punktów}$$

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

4. Punkty za kryterium „**Koncepcja realizacji konkursu**” zostaną przyznane w skali punktowej do 40 punktów na podstawie dokumentu „Koncepcja realizacji konkursu”.

5. Przy ocenie będą brane pod uwagę:

a) **Kryteria doboru miast partnerskich**

Wykonawca powinien przedstawić projekt kryteriów (zgodnie z założeniami przedstawionymi w SOPZ), który pozwoli wyselekcjonować miasta partnerskie. Te miasta będą potem zaangażowane w realizację prototypów zaprojektowanych przez laureatów konkursu w kategorii „młodzi profesjonaliści” z uwzględnieniem trzech obszarów tematycznych (miasto dostępne, miasto zielonej transformacji, miasto odporne na kryzys). Wykonawca musi także opisać w jaki sposób zamierza przeprowadzić ten nabór. Wykonawca powinien przedstawić również, w jaki sposób zamierza zachęcić miasta do współpracy – **od 0 do 12 pkt.**

Punkty będą przyznawane w następujący sposób:

- dobór kryteriów wyboru miast nie jest trafny w stosunku do celów konkursu i nie jest zgodny z wytycznymi/założeniami Zamawiającego zawartymi w SOPZ – 0 pkt;
- kryteria selekcji miast są zgodne z wytycznymi Zamawiającego, są trafne w stosunku do celów konkursu (zapewniają i gwarantują realizację celów konkursu) – do 6 pkt, w zależności od stopnia trafności;
- sposób przeprowadzenia naboru miast partnerskich oraz opis zachęcenia miast do współpracy nie są trafne, tj. nie gwarantują realizacji celów konkursu – 0 pkt;
- trafny sposób przeprowadzenia naboru miast partnerskich oraz trafny opis zachęcenia miast do współpracy, tj. gwarantujący realizację celów konkursu – wybór miast gdzie młodzi ludzie będą mogli zrealizować ciekawe projekty miejskie i które będą zaangażowane w konkurs – do 6 pkt, w zależności od stopnia trafności.

b) **Sposób wsparcia laureatów**

Wykonawca powinien przedstawić opis sposobu wsparcia laureatów przy realizacji zwycięskich prac, tj. prototypów w kategorii „młodzi profesjonaliści” - **od 0 do 10 pkt.**

Punkty będą przyznawane w następujący sposób:

- Przedstawiony sposób wsparcia laureatów nie jest trafny i nie zapewnia wykonania zwycięskiego prototypu – 0 pkt;
- Przedstawiony sposób wsparcia laureatów jest trafny i zapewnia wykonanie zwycięskiego prototypu – do 10 pkt, w zależności od stopnia trafności;

c) **Sposoby promocji**

Wykonawca powinien przedstawić opis sposobu promocji konkursu, tj. narzędzia promocyjne i informacyjne oraz potencjalne zasięgi grup docelowych - **od 0 do 8 pkt.**

Punkty będą przyznawane w następujący sposób:

- sposób promocji i wykorzystane narzędzia promocyjne i informacyjne oraz potencjalne zasięgi grup docelowych nie spełniają wymagań określonych w SOPZ – 0 pkt;
- trafny dobór sposobu promocji i narzędzi promocyjnych i informacyjnych oraz potencjalnych grup docelowych (z uwzględnieniem mocnych stron wydarzenia i przekazu jakie ze sobą niesie, grup docelowych oraz potencjalnych zasięgów, tak by w konkursie wzięło jak najwięcej uczestników) – do 8 pkt, w zależności od poziomu trafności.

d) **Dobór członków Kapituły Konkursu**

Wykonawca powinien przedstawić opis doboru członków Kapituły Konkursu, z uwzględnieniem kryteriów doboru i pozyskaniu członków oraz opis organizacji pracy Kapituły – **od 0 do 10 pkt.**

Punkty będą przyznawane w następujący sposób:

- dobór członków Kapituły Konkursu nie jest trafny i nie spełnia wymagań postawionych w SOPZ - 0 pkt;
  - dobór członków Kapituły Konkursu jest trafny i spełnia wymagania postawione w SOPZ – do 5 pkt, w zależności od poziomu trafności.
  - zaproponowany sposób organizacji pracy Kapituły nie zapewnia sprawnego i efektywnego oceniania prac konkursowych – 0 pkt;
  - zaproponowany sposób organizacji pracy Kapituły zapewnia sprawne i efektywne ocenianie prac konkursowych –5 pkt.
6. Wybrana zostanie oferta z najwyższą liczbą punktów.
  7. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez siebie terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
  8. W przypadku braku zgody, o której mowa w pkt VIII.7, zamawiający zwróci się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

#### **IX. INFORMACJE DODATKOWE**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawców do uzupełnienia i wyjaśnienia oświadczeń i dokumentów.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lub odwołania warunków niniejszego zapytania ofertowego. W takim przypadku Zamawiający niezwłocznie ogłosi zmiany na stronie internetowej oraz przekaże je wszystkim podmiotom, do których rozesłano zapytanie ofertowe.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niedokonania rozstrzygnięcia postępowania i niedokonania wyboru oferty.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania oświadczenia o bezstronności udziału w konkursie. Dodatkowo, w umowie z Wykonawcą zostanie zawarte postanowienie o zakazie udziału Wykonawcy w niniejszym konkursie.

#### **IX. ZAŁĄCZNIKI:**

Załącznik nr 1 – SOPZ,  
Załącznik nr 2 – wzór umowy,  
Załącznik nr 3 – wykaz usług,  
Załącznik nr 4 – wykaz osób,  
Załącznik nr 5 – formularz ofertowy,  
Załącznik nr 6 – formularz koncepcji realizacji konkursu.