**URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO W RZESZOWIE**

**Biuro Informacji o Funduszach Europejskich Rzeszów, 2023-04-**

BI-I.041.10.7.2023.AK

ZAPROSZENIE DO **ZŁOŻENIA OFERTY**

1. Zamawiający: Województwo Podkarpackie - Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie.
2. Nazwa zadania: Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie dwudniowych warsztatów z zakresu „Przygotowania dokumentacji aplikacyjnej w ramach konkursów dla przedsiębiorców w Programie FENG – praca w generatorze wniosków” dla maksymalnie 14 konsultantów Sieci PIFE w województwie podkarpackim.
3. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**:
4. **Przedmiot zamówienia:**

Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie dwudniowych warsztatów z zakresu „Przygotowania dokumentacji aplikacyjnej w ramach konkursów dla przedsiębiorców   
w Programie Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki – praca w generatorze wniosków” dla maksymalnie 14 konsultantów Sieci PIFE w województwie podkarpackim   
w terminie 25-26 maja 2023.

1. **Termin realizacji zamówienia:**

25-26.05.2023 r.

**C. Organizacja warsztatów:**

**1. Zadania Wykonawcy:**

**Wymagania dotyczące miejsca warsztatów:**

1. Obiekt zapewniający należyty standard obsługi, tj. obiekt spełniający standard minimum 3-gwiazdek hotelowych (w rozumieniu przepisów §2 ust. 2 pkt. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie, Dz.U. 2017 poz. 2166). Obiekt nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych w okresie realizacji przedmiotu zamówienia. Musi zapewniać bezpłatny parking dla uczestniczek/uczestników warsztatów. Wykonawca zaproponuje zamawiającemu minimum 3 obiekty o standardzie odpowiadającym minimum 3-gwiazdkom hotelowym, znajdujące się na terenie województwa podkarpackiego, w powiecie leskim (z wyłączeniem miasta Lesko) lub powiecie bieszczadzkim (z wyłączeniem miasta Ustrzyki Dolne). Z zaproponowanych obiektów Zamawiający wybierze jeden.
2. Zapewnienie w I i II dniu warsztatów sali szkoleniowej/konferencyjnej pozbawionej kolumn i spadów dachowych, które wpływałyby niekorzystnie na komfort pracy uczestników, wyposażonej w:klimatyzację (umożliwiającą regulację temperatury podczas użytkowania pomieszczenia),ekran (umożliwiający projekcję wyraźnego obrazu z projektora multimedialnego, widocznego dla wszystkich uczestników spotkania), flipchart,przedłużacz o długości minimum 4 m (lub odpowiednio więcej przedłużaczy), bezpłatny dostęp do sieciWi-Fi o przepustowości co najmniej 10 mb/s.

Sala szkoleniowa musi być odrębnym pomieszczeniem, niezależnym od sali restauracyjnej i pokoi hotelowych. Sala musi być oddalona od źródeł hałasu dochodzących z otoczenia, w tym od imprez odbywających się na zewnątrz obiektu, jak i w jego wnętrzu oraz zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia. Sala musi zapewniać bezpośredni dostęp do zaplecza sanitarnego. Stoły i krzesła muszą znajdować się w układzie podkowa/litera U lub kameralnym.

1. Zapewnienie noclegu ze śniadaniem w pokojach jedno- lub dwuosobowych,   
   z bezpłatnym dostępem do sieci Wi-Fi, dla uczestników warsztatów w obiekcie   
   o standardzie odpowiadającym minimum 3-gwiazdkom hotelowym (w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r.   
   w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie) zaakceptowanym przez Zamawiającego.
2. Zapewnienie uczestnikom warsztatów obiadu w I i II dniu warsztatów. Obiad składający się z trzech dań, tj.: zupy, drugiego dania (mięso/ryba + ziemniaki/frytki + bukiet surówek) oraz deseru. Po wcześniejszym zgłoszeniu Wykonawca musi zapewnić wersje wegetariańską dania obiadowego dla określonej liczby osób. Do posiłków muszą być serwowane zimne napoje, tj. woda i sok. Dana potrawa nie może się powtórzyć w ciągu dwóch dni szkoleniowych.
3. Zapewnienie uczestnikom warsztatów kolacji w pierwszym dniu szkoleniowym; danie gorące – mięso/ryba + zimna płyta, napoje gorące, soki.
4. Zapewnienie uczestnikom warsztatów bufetu kawowego dostępnego przez cały czas trwania warsztatów (kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana, soki, kruche ciasteczka, owoce).

**Wymagania dotyczące prelegenta/ów:**

1. Wykonawca przedstawi prelegenta, który poprowadzi warsztaty i zapewni, iż osoba ta dysponuje niezbędną wiedzą, doświadczeniem i kwalifikacjami. Osoba, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w charakterze prelegenta musi wykazać, że w okresie 24 miesięcy przed upływem terminu składania ofert przeprowadziła co najmniej 5 szkoleń (trwających minimum 4 godziny zegarowe) z zakresu przygotowania dokumentacji aplikacyjnej w ramach konkursów dla przedsiębiorców na prowadzenie prac B+R i/lub wdrażanie innowacji.
2. Prelegent przeprowadzi warsztaty praktyczne trwające min. 12 godzin (godziny zegarowe) wraz z opracowaniem szczegółowego programu warsztatów obejmującego minimum następujące zagadnienia:
3. Dokumentacja konkursowa:

* Kwalifikowalność wnioskodawcy i projektu.
* Analiza dokumentacji konkursowej, w tym m.in.: Regulaminu konkursu, Kryteriów wyboru projektów, załączników do wniosku aplikacyjnego, list sprawdzających, itp.

1. Zasady tworzenia dokumentacji aplikacyjnej na przykładzie aktualnego konkursu   
   z programu FENG:

* Formułowanie celów projektu i ich zgodność z celami programu operacyjnego.
* Pomiar poziomu osiągnięcia celów w projekcie - wskaźniki produktu i rezultatu.
* Uzasadnienie realizacji projektu.
* Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE.

1. Zasady finansowania i oceny ekonomicznej projektu:
   * Konstruowanie budżetu projektu.
   * Kwalifikowalność wydatków w projekcie.
   * Kategorie wydatków w projekcie.
   * Montaż finansowy i wyliczanie wnioskowanego dofinansowania.
2. Analiza wniosku o dofinansowanie dla programu FENG wraz z elementami metodyki prac nad wnioskiem aplikacyjnym - warsztaty:
   * Charakterystyka projektu.
   * Zadania merytoryczne w projekcie i wybór wskaźników.
   * Harmonogram realizacji projektu.
   * Zasoby zaplanowane do realizacji projektu.
   * Budżet projektu i płynność finansowa.
3. Opracowanie wniosku o dofinansowanie dla planowanego projektu - warsztaty:
   * Opracowanie wybranych merytorycznych elementów wniosku o dofinansowanie.
4. Praca z generatorem wniosków o dofinansowanie - warsztaty:
   * Wymogi systemowe.
   * Zasady bezpiecznego korzystania z aplikacji.
   * Praca w generatorze wniosków aplikacyjnych.
   * Skuteczne złożenie wniosku o dofinansowanie w generatorze wniosków.

**Podany zakres programowy ma charakter ramowy i obejmuje tym samym zagadnienia, które powinny zostać podjęte podczas warsztatów. Wykonawca przedstawi autorski program warsztatów, zawierający niezbędne minimum, rozszerzając dowolnie zakres poszczególnych zagadnień oraz dodając własne moduły tematyczne. Zamawiający zastrzega możliwość wprowadzenia zmian do programu przedstawionego przez Wykonawcę.**

c) Prelegent umożliwi uczestnikom uzyskanie odpowiedzi na pytania i wyjaśni wątpliwości pojawiających się w trakcie zajęć oraz pracy warsztatowej w zespołach.

d) Przeprowadzenie wśród uczestników warsztatów ankiety dotyczące efektywności warsztatów wraz z jej analizą (formularze ankiet zostaną dostarczone przez Zamawiającego).

e) Zapewnienie uczestnikom warsztatów materiałów szkoleniowych, w wersji papierowej i elektronicznej zapisanej na nośniku. Przygotowane materiały szkoleniowe w formie skryptu opatrzone będą znakami graficznymi tj.: logotypami przekazanymi przez Zamawiającego.

f) Zapewnienie obsługi warsztatów przez cały okres trwania sesji szkoleniowej poprzez osobę, która będzie odpowiedzialna za wydanie materiałów szkoleniowych, informację i podejmowanie innych działań w zakresie niezbędnym do poprawnego przebiegu warsztatów.

g) Uzyskanie akceptacji Zamawiającego odnośnie prelegentów do dnia 15.05.2023 r.

h) Przedstawienie do akceptacji treści materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej umożliwiającej edycję na adres [s.skublicki@podkarpackie.pl](mailto:s.skublicki@podkarpackie.pl) oraz [a.kisiel@podkarpackie.pl](mailto:a.kisiel@podkarpackie.pl) do dnia 19.05.2023 r.

i) Zapewnienie certyfikatów potwierdzających udział w warsztatach.

j) Zapewnienie uczestnikom warsztatów notatników i długopisów.

k) Pokrycie kosztów noclegu i wyżywienia dla prelegentów.

l) Zamawiający działając jako administrator danych osobowych w rozumieniu Ustawy   
z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (dalej: Ustawa), powierza Wykonawcy do przetwarzania dane osobowe uczestników warsztatów tj. imiona   
i nazwiska, a Wykonawca przyjmuje zlecenie ich przetwarzania. Wykonawca przy przetwarzaniu danych zobowiązany jest stosować postanowienia Ustawy. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że powierzane dane należą do pracowników Zamawiającego oraz innych osób biorących udział w warsztatach, posiada odpowiednią zgodę od uczestników warsztatów konieczną do przekazania Wykonawcy danych osobowych   
w związku z usługą realizowaną na podstawie niniejszej umowy. Przetwarzanie danych będzie odbywać się w celu wykonywania czynności Wykonawcy wynikających   
z niniejszej umowy. Zakres przetwarzania danych obejmuje w szczególności przechowywanie, powielanie i przetwarzanie w celu weryfikacji osób uczestniczących w warsztatach, wystawienia uczestnikom warsztatów certyfikatów potwierdzających udział w warsztatach. Po wygaśnięciu łączącej Strony umowy Wykonawca zobowiązany jest przechowywać powierzone dane wyłącznie w celu ewentualnego potwierdzania udziału osób w warsztatach, rozliczenia umowy oraz dochodzenia roszczeń z tytułu płatności za wykonanie umowy oraz do realizacji prawnie usprawiedliwionych celów określonych w powszechnie obowiązujących przepisach   
o ochronie danych osobowych.

1. **Zadania Zamawiającego:**
2. Wybór obiektu hotelowego do 3 dni od wyłonienia Wykonawcy.
3. Rekrutacja uczestników i przekazanie ostatecznej ich liczby do dnia 19.05.2023 r. do godziny 10.00.
4. Dostarczenie Wykonawcy logotypów zapisanych w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Przygotowanie i dostarczenie Wykonawcy formularzy ankiet

**Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia wartości umowy w sytuacji, gdy liczba uczestników warsztatów będzie wynosić mniej niż 14 osób, nie mniej jednak niż 10 osób. W takim przypadku wynagrodzenie Wykonawcy będzie proporcjonalnie pomniejszone o niewykorzystaną liczbę noclegów i wyżywienia uczestników. Wykonawcy nie będą przysługiwać żadne roszczenia z tego tytułu.**

1. Termin realizacji zamówienia:

25-26.05.2023 r.

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium | Waga kryterium (%) |
| 1. | Cena | 80 |
| 2. | Doświadczenie Prelegenta | 20 |

1. Punkty za kryterium ,,Cena” zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

Wykonawca za kryterium cena może uzyskać maksymalnie 80 punktów:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Liczba przyznanych punktów = | najniższa zaoferowana cena brutto | x 80 |
| cena ocenianej oferty brutto |

1. Punkty w kryterium „Doświadczenie Prelegenta”

Zamawiający przyzna Wykonawcy punkty za wykazane szkolenia/warsztaty (trwające co najmniej 4 godziny zegarowe) przeprowadzone przez wskazanego trenera z zakresu przygotowania dokumentacji aplikacyjnej w ramach konkursów dla przedsiębiorców na prowadzenie prac B+R i/lub wdrażanie innowacji.

Zgodnie z poniższą punktacją:

|  |  |
| --- | --- |
| **Liczba przeprowadzonych szkoleń przez trenera** | **Liczba punktów** |
| Min. 5 | 0 pkt. |
| od 6 do 10 szkoleń | 10 pkt. |
| Powyżej 10 szkoleń | 20 pkt. |

W przypadku wykazania przez Wykonawcę, iż ww. osoba przeprowadziła więcej niż 10 szkoleń otrzyma ona maksymalnie 20 pkt.

W przypadku wskazania więcej niż jednego prelegenta Zamawiający oceni doświadczenie tego, który przeprowadził więcej szkoleń.

Przez usługę szkolenia Zamawiający rozumie łączną ilość grup szkoleniowych przeszkolonych w ramach jednej umowy, realizowanej dla jednej instytucji/podmiotu.

Jeżeli szkolenie prowadzone było dla kilku jednostek/podmiotów jednocześnie (lub/i   
w podziale na grupy) powyższą sytuację należy interpretować jako jedno szkolenie.

Punkty w kryterium Doświadczenie zostaną przyznane na podstawie informacji udzielonych przez Wykonawcę w Informacji o prelegencie – stanowiącym załącznik nr 2 do Zaproszenia do złożenia oferty.

Zamawiający dokona wyliczenia punktów dla danej oferty, za każde kryterium, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i wybierze ofertę z najwyższą liczbą punktów ogółem, stosując poniższy wzór:

Punkty ogółem = Punkty za kryterium cena + Punkty za kryterium doświadczenie prelegenta

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w niniejszym dokumencie.

2. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

3. Ilości punktów za poszczególne kryteria zostaną zsumowane i będą stanowić końcową ocenę oferty.

4. Łączna ilość punktów, które oferta może otrzymać, odpowiada sumie punktów uzyskanych wg poszczególnych kryteriów.

5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu, która uzyska najwyższą końcową liczbę punktów w skali od 0 do 100 pkt.

6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

7. W trakcie dokonywania obliczeń Zamawiający zaokrągli każdy wynik do dwóch miejsc po przecinku.

1. Opis sposobu obliczenia ceny:
2. W cenę oferty należy wliczyć wszystkie koszty wykonania zamówienia wraz z opłatą miejscową/klimatyczną (jeśli występuje).
3. Wykonawca jest zobowiązany do podania ceny netto usługi/~~dostawy/roboty budowlanej~~ będącej przedmiotem zamówienia powiększonej o obowiązujący podatek VAT (sposób obliczenia ceny).
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.
5. Cena podana przez Wykonawcę za świadczoną usługę/~~dostawę/robotę budowlaną~~ obowiązuje przez cały okres obowiązywania umowy i nie będzie/~~będzie~~ podlegała waloryzacji (podać klauzulę/sposób waloryzacji świadczenia).
6. Opis sposobu przygotowania, miejsce i termin złożenia oferty:
7. Wykonawca składając ofertę, jest zobowiązany dołączyć do niej następujące dokumenty:

a) Oferta powinna być złożona na formularzu ofertowym (według wzoru określonego przez Zamawiającego zał. nr 1).

c) Informację o prelegencie, który przeprowadzi warsztaty wraz z informacjami na temat kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonywania zamówienia oraz informacje o podstawie do dysponowania tą osobą (CV prelegenta + wypełniony załącznik nr 2)

d) Wykaz proponowanych hoteli (załącznik nr 3)

1. Oferta powinna zostać złożona osobiście do dnia: **08.05.2023 r. do godz. 11.00**,   
   w siedzibie Zamawiającego, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, pok. 348 lub drogą pocztową w zamkniętej kopercie z opisem: Kompleksowa organizacja   
   i przeprowadzenie dwudniowych warsztatów z zakresu „Przygotowania dokumentacji aplikacyjnej w ramach konkursów dla przedsiębiorców w Programie FENG – praca   
   w generatorze wniosków” dla maksymalnie 14 konsultantów Sieci PIFE w województwie podkarpackim.
2. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po upływie terminu na składanie ofert zostanie zwrócona bez otwierania Wykonawcy i nie będzie podlegała procesowi oceny. Oferta przesłana pocztą elektroniczną po upływie terminu składania ofert zostanie usunięta bez jej otwierania. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert.

5. Oferta powinna obejmować całość zamówienia określonego przez Zamawiającego**.**

1. Miejsce oraz termin otwarcia oferty:
   1. Otwarcie złożonych w postępowaniu ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, **pok. 348, o godz.** **11.15**,   
      w dniu w którym upływa termin składania ofert.
   2. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest/są: Angelika Kisiel tel. 17 746 64 82 lub Szymon Skublicki tel. 798 771 325.
2. Informacje dotyczące zawarcia umowy (*nieobligatoryjnie), realizacji zamówienia*:
   1. 1. Za wyjątkiem zapisów w pkt. 2 w terminie do 7 dni od dnia powiadomienia przez Zamawiającego o wyborze oferty Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w postępowaniu, jest zobowiązany do podpisania umowy. Umowa musi zawierać w swej treści wszystkie elementy oferty Wykonawcy.
   2. 2. Jeżeli do wykonania zadania nie wymagana jest umowa Zamawiający w terminie   
      do 5 dni od wyboru najkorzystniejszej oferty wyśle zamówienie zawierające wszystkie elementy oferty Wykonawcy zgodne ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.

**XII.** **Inne ważne informacje dotyczące zamówienia**

1. Wynagrodzenie płatne będzie po wykonaniu i dostarczeniu przedmiotu zamówienia potwierdzonym podpisaniem protokołu odbioru, przelewem na konto Wykonawcy w terminie 14 dni, licząc od dnia przedłożenia prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Wykonawcę

dane do faktury**:**

**Nabywca: Województwo Podkarpackie Odbiorca: Urząd Marszałkowski**

**al. Łukasza Cieplińskiego 4 al. Łukasza Cieplińskiego 4**

**35-010 Rzeszów 35-010 Rzeszów**

**NIP: 813-33-15-014**

1. Datą zapłaty faktury będzie data obciążenia konta Zamawiającego.
2. W przypadku gdy wpłyną dwie lub więcej ofert, o takim samym bilansie ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo tylko ceny gdy jest ona kryterium decydującym, zamawiający jest uprawniony do wyboru najkorzystniejszej oferty w drodze negocjacji ustnych z podmiotami, które złożyły te oferty.
3. Wynagrodzenie *Wykonawcy współfinansowane jest przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014 – 2020 – Projekt: „Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich”. Numer Umowy DIP/BDG – II/POPT/53/14 z dnia 11.04.2014 r.*
4. Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Podkarpackiego z siedzibą w 35-010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4,

2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@podkarpackie.pl, telefonicznie 17 747 67 09, listownie na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, kontakt osobisty w siedzibie Urzędu przy Al. Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego.

5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 10 lat (może wynikać   
z instrukcji kancelaryjnej, nie krócej niż przez okres niezbędny do czasu zrealizowania celu oraz przedawnienia roszczeń w związku z zawartą umową).

6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych\*

7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych

8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy

9) Pani/Pana dane będą/nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

(data, podpis Zamawiającego

Załączniki:

Formularz ofertowy.

Informacje o prelegencie.

Wykaz proponowanych hoteli.