



Znak sprawy: WN.B.261.0276.24

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Krajowa Szkoła Administracji Publicznej
im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego
ul. Wawelska 56, 00-922 Warszawa
tel.: (22) 608-01-00, fax: (22) 608-02-77
Adres strony internetowej: www.ksap.gov.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Zamówienie poniżej 130.000,00 zł netto nie podlega przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605) zwanej dalej „ustawą PZP”.
2. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie zasady konkurencyjności opisanej w *wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*.

80000000-4 -usługi edukacyjne i szkoleniowe

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest:

Celem głównym projektu „Kształtowanie umiejętności zarządzania w Związkach ZIT – Zintegrowani (pilotaż)” jest wzmocnienie potencjału efektywnego zarządzania, komunikacji i partnerskiej współpracy pomiędzy samorządami tworzącymi Związki Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT). **Celem operacyjnym projektu** jest rozwój umiejętności zarządzania, poznanie zasad budowania efektywności zespołu oraz trening skutecznych zachowań menedżerskich przedstawicieli samorządów tworzących ZIT.

Adresatem projektu są przedstawiciele Związku ZIT, tj. pracownicy biur Związków ZIT oraz jednostek samorządu terytorialnego (gmin), zajmujący stanowisko kierownicze lub koordynujące w obszarze merytorycznym związanym z ZIT w Związkach, wykazujący potrzebę rozwijania umiejętności i podnoszenia wiedzy w zakresie zarządzania.

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Pomocy Technicznej dla Funduszy Europejskich 2021-2027.

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie usług szkoleniowych dla pracowników administracji publicznej - samorządowej w ramach projektu *Kształtowania umiejętności zarządzania w Związkach ZIT – Zintegrowani (pilotaż)*. Nr projektu - PTFE.02.01-IZ.00-0003/24.

Projekt/pilotaż obejmie wsparciem 40 osób.

Zamówienie zostało podzielone na **4 części**:

CZĘŚĆ I - Zarządzanie projektami

1. Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia specjalistycznego:
 - a) trwającego 24 godziny (3 dni szkoleniowe) x 45 minut x 2 grupy,
 - b) przez co najmniej 1 eksperta/trenera,



c) dla grup 20 osobowych w terminach podanych w tabeli poniżej:

Grupa	Zarządzanie projektami	Lokalizacja	
Gr I	07-09.10.2024	Warszawa	
Gr II	21-23.10.2024	Lublin	

Celem sesji jest rozwój umiejętności zarządzania cyklem projektu, poznanie wybranych technik oraz narzędzi zarządzania projektami

2. **Program szkolenia:** Zarządzanie projektami musi obejmować następujące zagadnienia:

- uzasadnienie społeczno-ekonomiczne projektu,
- analiza otoczenia oraz interesariuszy.
- cykl życia projektu (przygotowanie, planowanie, realizacja oraz zamykanie projektu),
- zarządzanie ryzykiem w projekcie.

Program powinien być zgodny z rekomendacjami Rządowego Biura Monitorowania Projektów KPRM poziom lider projektu i uwzględniać kontekst realizacji projektów w administracji publicznej.

3. **Wymagana forma realizacji** szkolenia:

- ćwiczenia praktyczne (gry szkoleniowe, warsztatowe zajęcia praktyczne, itp.),
- propozycje narzędzi do wykorzystania przez uczestników w miejscu pracy,
- krótkie omówienie teorii (max do 20 % czasu).

Sposób realizacji I części zamówienia:

- Opracowanie szczegółowych założeń i scenariusza szkoleń (podanie przykładowych ćwiczeń, opis gry szkoleniowej itp.)
- Opracowanie treści merytorycznej szkoleń zgodnie z informacjami przedstawionymi przez Zamawiającego.
- Przygotowanie w formie elektronicznej pomocy dydaktycznych do szkoleń (prezentacje Power Point, materiały do ćwiczeń etc.) na wzorach przedstawionych przez Zamawiającego.
- Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia z danego tematu w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego. Przewidywany czas na przeprowadzenie szkolenia to 32 godziny dydaktyczne (1 godzina dydaktyczna = 45 min.), realizowane dla każdej z grup, zgodnie z harmonogramem patrz Część I pkt. 1.
- Przygotowanie sprawozdania z przebiegu szkolenia, zawierającego zgłaszane przez uczestników problemy, pytania, rozwiązania dotyczące omawianych na szkoleniu zagadnień. Sprawozdanie z przebiegu szkolenia powinno być opracowane zgodnie z szablonem przedstawionym przez Zamawiającego, w terminie określonym umową.

Zamawiający przewiduje przeznaczyć na sfinansowanie części I zamówienia maksymalną kwotę:

38 400 ,00 zł brutto

CZĘŚĆ II - Zarządzanie stowarzyszeniem i finanse publiczne

1. Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia specjalistycznego:

- trwającego 16 godzin (2 dni szkoleniowe) x 45 minut x 2 grupy,
- przez co najmniej 1 eksperta/trenera,
- dla grup 20 osobowych w terminach podanych w tabeli poniżej:

Grupa	Zarządzanie stowarzyszeniem i finanse publiczne	Lokalizacja
-------	---	-------------



Gr I	06-07.11.2024	Warszawa
Gr II	18-19.11.2024	Lublin

Celem sesji jest przygotowanie uczestników do wyboru optymalnej formy partnerstwa w ramach ZIT oraz poznanie specyfiki zarządzania stowarzyszeniami.

2. **Program szkolenia:** Zarządzanie stowarzyszeniem i finansami publicznymi musi obejmować następujące zagadnienia:
 - a) Formy partnerstwa w ramach ZIT, wady i zalety poszczególnych form.
 - b) Statut stowarzyszenia, realizacja zadań publicznych poprzez stowarzyszenia,
 - c) Zarządzanie finansami stowarzyszenia a finanse publiczne.
3. **Wymagana forma realizacji szkolenia:**
 - a) ćwiczenia praktyczne (gry szkoleniowe, warsztatowe zajęcia praktyczne, itp.),
 - b) propozycje narzędzi do wykorzystania przez uczestników w miejscu pracy,
 - c) krótkie omówienie teorii (max do 20 % czasu).

Sposób realizacji II części zamówienia:

1. Opracowanie szczegółowych założeń i scenariusza szkoleń (podanie przykładowych ćwiczeń, opis gry szkoleniowej itp.)
2. Opracowanie treści merytorycznej szkoleń zgodnie z informacjami przedstawionymi przez Zamawiającego.
3. Przygotowanie w formie elektronicznej pomocy dydaktycznych do szkoleń (prezentacje Power Point, materiały do ćwiczeń etc.) na wzorach przedstawionych przez Zamawiającego.
4. Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia z danego tematu w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego. Przewidywany czas na przeprowadzenie szkolenia to 16 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 min.), realizowane w trakcie 2 następujących po sobie dni, realizowane dla każdej z grup, zgodnie z harmonogramem patrz Część II pkt. 1.
5. Przygotowanie sprawozdania z przebiegu szkolenia, zawierającego zgłaszane przez uczestników problemy, pytania, rozwiązania dotyczące omawianych na szkoleniu zagadnień. Sprawozdanie z przebiegu szkolenia powinno być opracowane zgodnie z szablonem przedstawionym przez Zamawiającego, w terminie określonym umową.

Zamawiający przewiduje przeznaczyć na sfinansowanie części II zamówienia maksymalną kwotę:
25 600 ,00 zł brutto

CZĘŚĆ III – Organizacja konsultacji z otoczeniem i negocjacje

1. Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia specjalistycznego:
 - a) trwającego 16 godzin (2 dni szkoleniowe) x 45 minut z czego 8 godz. (1 dzień szkoleniowy) zostanie przeznaczony na realizację tematu - konsultacje społeczne i 8 godz. (2 dzień szkoleniowy) na negocjacje.
 - b) przez co najmniej 2 ekspertów/trenerów (co najmniej jeden trener na grupę), możliwy jest podział na trenera od konsultacji społecznych i trenera od negocjacji.
 - c) dla 40 osób podzielonych na 2 dwudziestoosobowe grupy, w terminie podanym w tabeli poniżej,
 - d) założenie do realizacji: praca w grupach z elementami wspólnymi dla obu grup w programie,
 - e) praca w dwóch salach.



Grupa	Konsultacje społeczne i negocjacje	Lokalizacja
Gr I	04-05.12.2024	Warszawa
Gr II	04-05.12.2024	Warszawa

Celem sesji jest przygotowanie uczestników do przeprowadzania skutecznych konsultacji społecznych oraz negocjacji w gronie partnerów i interesariuszy rozwoju lokalnego.

2. **Program szkolenia:** Organizacja konsultacji z otoczeniem i negocjacje musi obejmować następujące zagadnienia:
 - a) Formy i narzędzia przeprowadzania konsultacji społecznych,
 - b) Przygotowanie i przeprowadzenie procesu konsultacji społecznych,
 - c) Proces i etapy negocjacji,
 - d) Podstawowe techniki i zasady negocjacji.
3. **Wymagana forma realizacji** szkolenia:
 - a) ćwiczenia praktyczne (gry szkoleniowe, warsztatowe zajęcia praktyczne, itp.),
 - b) propozycje narzędzi do wykorzystania przez uczestników w miejscu pracy,
 - c) krótkie omówienie teorii (max do 20 % czasu).

Sposób realizacji III części zamówienia:

1. Opracowanie szczegółowych założeń i scenariusza szkoleń (podanie przykładowych ćwiczeń, opis gry szkoleniowej itp.)
2. Opracowanie treści merytorycznej szkoleń zgodnie z informacjami przedstawionymi przez Zamawiającego.
3. Przygotowanie w formie elektronicznej pomocy dydaktycznych do szkoleń (prezentacje Power Point, materiały do ćwiczeń etc.) na wzorach przedstawionych przez Zamawiającego.
4. Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia z danego tematu w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego. Przewidywany czas na przeprowadzenie szkolenia to 16 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 min.), zgodnie z harmonogramem patrz Część III pkt. 1.
5. Przygotowanie sprawozdania z przebiegu szkolenia, zawierającego zgłaszane przez uczestników problemy, pytania, rozwiązania dotyczące omawianych na szkoleniu zagadnień. Sprawozdanie z przebiegu szkolenia powinno być opracowane zgodnie z szablonem przedstawionym przez Zamawiającego, w terminie określonym umową.

Zamawiający przewiduje przeznaczyć na sfinansowanie części III zamówienia maksymalną kwotę:
25 600 ,00 zł brutto

CZĘŚĆ IV – Warsztat podsumowujący, sesja follow-up

1. Przygotowanie i przeprowadzenie warsztatu podsumowującego:
 - a) trwającego 1 dzień szkoleniowy tj. 8 godz. x 45 minut,
 - b) przez co najmniej dwóch trenerów,
 - c) dla grupy 40 osobowej w terminie podanym w tabeli:

Grupa	Warsztat podsumowujący, sesja follow-up	Lokalizacja
Gr I i Gr II	06.12.2024	Warszawa



2. **Celem warsztatu** jest podsumowanie nabytych umiejętności i wzajemne uczenie się (peer learning)
 - przedstawienie i zebranie doświadczeń uczestników szkoleń w zakresie dobrych praktyk poznanych/wdrożonych podczas szkoleń, przygotowanie rekomendacji do doskonalenia funkcjonowania ZIT w obszarach objętych programem projektu.

3. **Wymagana forma realizacji** warsztatu:

- a) ćwiczenia praktyczne (gry szkoleniowe, warsztatowe zajęcia praktyczne, itp.),
- b) propozycje narzędzi do wykorzystania przez uczestników w miejscu pracy.

Preferowana forma realizacji np: sesja szkoleniowa „peer learning” w formacie Open Space Technology – w skrócie Open Space metoda organizacji spotkań i konferencji dla grup, w ramach której uczestnicy samodzielnie, w oparciu o cel spotkania w projekcie, tworzą szczegółowy program spotkania i wpływają na jego merytoryczny przebieg.

4. Wykonawca na podstawie analizy opracowanych wcześniej raportów z przebiegu szkoleń, we współpracy z Zamawiającym, opracuje szczegółową koncepcję i program sesji „peer learning”. Przewiduje się, że zadanie to będzie wymagało udziału w co najmniej 1 spotkaniu uzgodnieniowym z przedstawicielami Zamawiającego, w miejscu i czasie uzgodnionym przez Zamawiającego. Dokładny program sesji szkoleniowej „peer learning” zostanie ustalony z Wykonawcami co najmniej 4 tygodnie przed planowaną datą sesji „peer learning”.

Sposób realizacji IV części zamówienia:

1. Opracowanie szczegółowych założeń i scenariusza sesji.
2. Opracowanie treści merytorycznej sesji zgodnie z informacjami przedstawionymi przez Zamawiającego.
3. Przygotowanie, w formie elektronicznej, pomocy dydaktycznych do sesji (prezentacje Power Point, materiały do ćwiczeń etc.) na wzorach przedstawionych przez Zamawiającego.
4. Przygotowanie i przeprowadzenie sesji w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego. Przewidywany czas na przeprowadzenie sesji to 8 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 min.), realizowanych w trakcie 1 dnia, patrz Część IV, pkt. 1.
5. Przygotowanie sprawozdania z przebiegu szkolenia, zawierającego zgłaszane przez uczestników problemy, pytania, rozwiązania dotyczące omawianych w trakcie programu kształcenia i sesji podsumowującej zagadnień. Sprawozdanie z przebiegu sesji powinno być opracowane zgodnie z szablonem przedstawionym przez Zamawiającego, w terminie określonym umową.

Zamawiający przewiduje przeznaczyć na sfinansowanie części IV zamówienia maksymalną kwotę:
12 800 ,00 zł brutto

UWAGA!

1. **Wykonawca może złożyć ofertę na maksymalnie dwie części.**
2. **Zamawiający zastrzega prawo do zmiany harmonogramu terminów szkoleń, o czym Wykonawca zostanie powiadomiony z 30-dniowym wyprzedzeniem.**

IV. Warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) zdolności technicznej lub zawodowej, tj.:



Zdolność zawodowa:

Część I- III

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że:

Trener/wykładowca/ekspert wskazany do przeprowadzenia szkolenia posiada minimum dwuletnie doświadczenie w zakresie prowadzenia zajęć ze wskazanego obszaru tematycznego w ramach części, do której składana jest oferta. Za spełnienie powyższego warunku uznane zostanie realizacja co najmniej 3 szkoleń (w sumie minimum 24 godziny x 45 minut), w ciągu ostatnich 2 lat, **w tym min. 2 szkoleń dla pracowników urzędów administracji publicznej tj. urzędów administracji rządowej i samorządowej. Cykl szkoleń/kilka szkoleń z danego tematu w ramach jednej umowy z danym urzędem będzie traktowany jako 1 szkolenie.**

Część IV

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że:

Trener/wykładowca/ekspert wskazany do przeprowadzenia sesji posiada minimum dwuletnie doświadczenie w zakresie prowadzenia warsztatów facylitowanych. Za spełnienie powyższego warunku uznane zostanie realizacja co najmniej 3 sesji (w sumie minimum 24 godziny x 45 minut), w ciągu ostatnich 2 lat, **w tym min. 2 sesje dla pracowników urzędów administracji publicznej tj. urzędów administracji rządowej i samorządowej.**

Cykl sesji z danego tematu w ramach jednej umowy z danym urzędem będzie traktowany jako 1 sesja.

V. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego **Załączniki nr 1** do zapytania ofertowego.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z zapytaniem ofertowym oraz wzorem umowy określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym.
3. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
4. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) usługi, których świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

VI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

Lp	Kryterium	Znaczenie kryterium (%)
a.	Cena (C)	30%



b.	Koncepcja realizacji szkolenia (K)	30%
c	Doświadczenie trenera (D)	40%

- 1) Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostały odrzucone.
- 2) Punkty zostaną obliczone dla każdej oferty wg poniższych zasad:

a) kryterium „cena ofertowa” (C):

$$C \text{ punktów} = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 30 \text{ pkt}$$

$C_{\min}$ - najniższa cena ofertowa spośród ocenianych ofert

C_i - cena ofertowa badanej oferty

30 % - waga kryterium – cena

Punkty przyznane w ramach kryterium „cena ofertowa” (C), zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami matematycznymi lub z większą dokładnością, jeżeli przy zastosowaniu wymienionego zaokrąglenia nie występuje różnica w ilości przyznanych punktów wynikająca z małej różnicy zaofferowanych cen.

b) Kryterium koncepcji realizacji szkolenia

Kryterium to zostanie ocenione na podstawie dokumentu „Koncepcja realizacji szkolenia”, który Wykonawca jest zobowiązany złożyć wraz z ofertą. Punkty w tym kryterium zostaną przyznane w skali od 0 do 30 na podstawie analizy treści zawartych w koncepcji.

Koncepcja realizacji szkolenia (program szkolenia i założenia) - punkty zostaną przyznane w zależności od tego w jakim stopniu zaproponowana koncepcja szkolenia zapewni realizację celu szkolenia, opisanego w ramach części (rozdział III zapytania ofertowego) do której składana jest oferta (propozycja metody pogłębionego badania potrzeb uczestników, spójny opis metodologii warsztatów, przykłady i dobre praktyki z administracji publicznej).

- 0 pkt – koncepcja szkolenia jest niezgodna z celem warsztatu i potrzebami uczestników,
- 5 pkt – koncepcja w minimalnym stopniu zapewni realizację szkolenia zgodnie z wyznaczonym celem i potrzebami uczestników,
- 10 pkt - koncepcja w średnim stopniu zapewni realizację szkolenia zgodnie z wyznaczonym celem i potrzebami uczestników,
- 15 pkt - koncepcja w wysokim stopniu zapewni realizację szkolenia zgodnie z wyznaczonym celem i potrzebami uczestników.

Wykorzystanie różnorodnych interaktywnych form oraz metod uczenia się (gry, symulacje, ćwiczenia)

- 0 – koncepcja szkolenia nie zawiera interaktywnych metod pracy warsztatowej,
- 5 pkt – koncepcja szkolenia w stopniu minimalnym oferuje różnorodne formy i metody uczenia się (1-2 formy),
- 10 pkt - koncepcja szkolenia w stopniu średnim oferuje różnorodne formy i metody uczenia się (3-4 formy),
- 15 pkt - koncepcja szkolenia w stopniu wysokim oferuje różnorodne formy i metody uczenia się (5 i więcej form).



c) Kryterium doświadczenie trenera

Liczba punktów przyznana badanej ofercie za kryterium **Doświadczenie trenera (D)** zostanie przyznana w skali od 0 do 40 punktów w podziale na dwa elementy:

- **I (dot. Części I-III)** – od 0 do 20 punktów na podstawie liczby – szkoleń zrealizowanych na rzecz urzędów administracji rządowej i samorządowej przez danego trenera wskazanych w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego, złożonym wraz z ofertą, w części IV – od 0 do 20 punktów na podstawie zrealizowanej liczby sesji follow-up dla urzędów administracji rządowej lub samorządowej przez danego trenera wskazanego w załączniku nr 2 oraz
- **II (w zależności od części, na którą została złożona oferta)** - od 0 do 20 punktów za spełnienie dodatkowych kryteriów.

Cykl szkoleń/kilka szkoleń (facylitacji sesji) z danego tematu w ramach jednej umowy z danym urzędem będzie traktowany jako 1 szkolenie.

I. Zamawiający przyzna

w częściach I-III

- Wykonanie 3 szkoleń, w tym 2 szkoleń dla urzędów administracji rządowej i samorządowej (jedynie spełnienie warunków udziału w postępowaniu): 0 pkt
- Wykonanie 4 szkoleń, w tym co najmniej 3 dla urzędów administracji rządowej i samorządowej: 5 pkt.
- Wykonanie 5 szkoleń, w tym co najmniej 4 dla urzędów administracji rządowej i samorządowej 10 pkt
- Wykonanie 6 szkoleń, w tym co najmniej 5 dla urzędów administracji rządowej i samorządowej: 15 pkt
- Wykonanie 7 i więcej szkoleń, w tym co najmniej 6 dla urzędów administracji rządowej i samorządowej: 20 pkt

w części IV

- Facylitacja 3 sesji follow-up, w tym 2 dla urzędów administracji rządowej i samorządowej (jedynie spełnienie warunków udziału w postępowaniu): 0 pkt
- Facylitacja 4 sesji follow-up, w tym 3 dla urzędów administracji rządowej i samorządowej: 5 pkt.
- Facylitacja 5 sesji follow-up, w tym 4 dla urzędów administracji rządowej i samorządowej: 10 pkt.
- Facylitacja 6 sesji follow-up, w tym 5 dla urzędów administracji rządowej i samorządowej: 15 pkt.
- Facylitacja 7 i więcej sesji follow-up, w tym co najmniej 6 dla urzędów administracji rządowej i samorządowej: 20 pkt.

II. Dodatkowe kryteria związane z doświadczeniem trenera w ramach poszczególnych części (0-20 punktów)

W części I (zarządzanie projektami) Zamawiający przyzna:



- Nadzór lub konsultowanie realizacji lub koordynowanie wdrożenia 1 projektu w administracji publicznej w ostatnich 5 latach – 3 pkt
- Nadzór lub konsultowanie realizacji lub koordynowanie wdrożenia 2-3 projektów w administracji publicznej w ostatnich 5 latach – 5 pkt
- Nadzór lub konsultowanie realizacji lub koordynowanie wdrożenia 4-5 projektów w administracji publicznej w ostatnich 5 latach – 7 pkt
- Nadzór, konsultowanie realizacji lub koordynowanie wdrożenia 6 i więcej projektów w administracji publicznej w ostatnich 5 latach – 10pkt

oraz

- Nadzór lub konsultowanie realizacji lub koordynowanie wdrożenia 1-3 projektów w jednostkach samorządu terytorialnego w ostatnich 5 latach – 5 pkt
- Nadzór lub konsultowanie realizacji lub koordynowanie wdrożenia 4 więcej projektów w jednostkach samorządu terytorialnego w ostatnich 5 latach – 10 pkt

W **części II** (zarządzanie stowarzyszeniem i finansami publicznymi) Zamawiający przyzna:

- doświadczenie w zarządzaniu stowarzyszeniem od 1 roku – do 3 lat - 5 pkt
- doświadczenie w zarządzaniu stowarzyszeniem więcej niż 3 lata - 10 punktów

oraz dodatkowo

- doświadczenie w zarządzaniu stowarzyszeniem, którego celem statutowym jest rozwój miasta/gminy - 10 punktów

W **części III** (konsultacje społeczne i negocjacje) Zamawiający przyzna:

trener wskazany do konsultacji społecznych:

- doświadczenie w prowadzeniu konsultacji społecznych od 1 roku do 3 lat – 10 pkt
- doświadczenie w prowadzeniu konsultacji społecznych powyżej 3 lat – 20 pkt

trener wskazany do negocjacji:

- posiadane wykształcenie wyższe psychologiczne – 10 pkt
- doświadczenie w prowadzeniu negocjacji lub konsultacji w sytuacjach spornych/konfliktowych w organizacjach powyżej 2 lat – 10 pkt

W **części IV** (sesja follow-up)

- posiadanie przez trenera akredytacji/certyfikatu coacha na poziomie podstawowym (ACC – ICF, Practitioner- EMCC) lub certyfikatu/akredytacji równoważnej - 10 pkt
- posiadanie przez trenera certyfikatu/akredytacji coacha na poziomie wyższym niż podstawowy (np. PCC – ICF, Senior Practitioner – EMCC) lub certyfikatu/akredytacji równoważnej – 20 pkt



VII. Wybór oferty najkorzystniejszej

Zamawiający wybierze tę ofertę, która nie będzie podlegała odrzuceniu i uzyska największą liczbę punktów (P) łącznie w wyżej wymienionych kryteriach (maksymalnie 100 pkt).

$$P = C + K + D$$

VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

1. Wszelka komunikacja między Wykonawcą a Zamawiającym odbywa się wyłącznie przez BK2021 – przez zakładki „Oferty” oraz „Pytania”
<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

IX. Opis sposobu przygotowania ofert

Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

1. Wypełniony **formularz ofertowy** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego, zawierający w szczególności: wskazanie części, na które składana jest oferta (maksymalnie 2), łączną cenę ofertową brutto, warunków płatności, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień zapytania ofertowego i wzoru umowy bez zastrzeżeń,
2. Wypełniony wykaz usług sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** do zapytania ofertowego. (Podlega uzupełnieniu tylko raz w przypadku, gdy nie został złożony wraz z ofertą.)
3. **Koncepcja realizacji szkolenia** (program szkolenia i założenia). (Nie podlega uzupełnieniu. Brak załączonej koncepcji skutkować będzie odrzuceniem oferty)
4. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego zostanie odrzucona. Wszelkie niejasności i wątpliwości dotyczące treści zapisów w zapytaniu ofertowym należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert.

X. Termin związania ofertą.

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.

1. Podpisaną ofertę należy złożyć za pośrednictwem bazy konkurencyjności <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> : **do dnia 24.07.2024 r.**
2. Do złożenia oferty przez Bazę konieczne jest założenie konta przez Wykonawcę.
3. Oferta może zostać podpisana podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym. W przypadku braku ww. narzędzi oferta może zostać podpisana w sposób tradycyjny, zeskanowana i przesłana na adres poczty elektronicznej wymieniony w punkcie 1.

XII. Przeniesienie praw autorskich



Wykonawca zamówienia, zgodnie z zawartą umową, przeniesie na rzecz KSAP pełne majątkowe prawa autorskie wraz z prawami zależnymi do utworów stworzonych na potrzeby wykonania niniejszego zamówienia.

XIII. Płatności

1. Rozliczenie nastąpi przelewem na konto wskazane na fakturze/rachunku w ciągu 21 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury/rachunku przez Wykonawcę.
2. Podstawą do wystawienia faktury/rachunku będzie podpisany protokół odbioru przez obie strony.

XIV. Dane osobowe

- 1) Dane osobowe w związku z realizacją postępowania przetwarzane są zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO)
- 2) Administratorem danych osobowych jest Krajowa Szkoła Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego (KSAP), z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-922) przy ulicy Wawelskiej 56.
- 3) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym możesz skontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@ksap.gov.pl.
- 4) Celem i podstawą przetwarzania jest:
 - a. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO, w celu przeprowadzenia postępowania,
 - b. przetwarzanie jest niezbędne w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora w zakresie przetwarzania danych osobowych pracowników oraz współpracowników Wykonawcy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO,
 - c. w przypadku Wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa, przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
- 5) Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu, a w przypadku wyboru Wykonawcy podanie danych jest niezbędne do zawarcia umowy.
- 6) Administrator ma obowiązek przechowywać dane przez okres niezbędny do wyłonienia Wykonawcy, a po tym okresie przez czas przechowywania dokumentacji, ustalony odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi archiwizacji dokumentacji.
- 7) Dane osobowe mogą zostać udostępnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa m.in. podmiotom uprawnionym do kontroli Administratora. Dane mogą zostać również przekazane innym podmiotom przetwarzającym działającym na zlecenie Administratora lub współpracującym z Administratorem na podstawie odrębnych umów powierzenia, w tym w zakresie obsługi IT.
- 8) Przysługuje mi prawo do:
 - a. wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
 - b. dostępu do danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania danych, jeżeli spełnione są przesłanki określone bezpośrednio w RODO.
- 9) Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

XV. Zmiana lub wycofanie oferty



Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że nastąpi to przed wyznaczonym przez Zamawiającego terminem składania ofert.

XVI. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku, gdy:

1. Jest niezgodna z wymaganiami określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym,
2. Zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych.
3. Została złożona po upływie wyznaczonego terminu.
4. Nie została podpisana.

XVII. Warunki istotnych zmian umowy.

Warunki zostały określone w wzorze umowy stanowiący **załącznik nr 3**.

XVIII. Informacje końcowe

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Załączniki do zapytania:

1. **Załącznik nr 1** – formularz ofertowy
2. **Załącznik nr 2** – wykaz usług
3. **Załącznik nr 3** – wzór umowy