

ZAPYTANIE OFERTOWE

Wydział Rozwoju i Programowania Europejskiego Urzędu Miasta Torunia prosi o złożenie oferty cenowej na przeprowadzenie dwudniowego szkolenia z zakresu pomocy publicznej.

1. Opis przedmiotu zamówienia

79632000 – szkolenia pracowników

80500000 – usługi szkoleniowe

- 1) Przedmiotem zamówienia jest usługa przeprowadzenia dwudniowego szkolenia (16 h) dla 30 pracowników Urzędu Miasta Torunia z zakresu pomocy publicznej, zasad jej monitorowania i obliczania, w tym przygotowania do realizacji projektów realizowanych w ramach polityki spójności finansowanych w perspektywie 2021-2027.
- 2) Celem szkolenia jest pozyskanie wiedzy teoretycznej oraz praktycznej w zakresie pomocy publicznej na każdym etapie wdrażania projektów współfinansowanych z UE w perspektywie finansowej 2021-2027.
- 3) W celu jak najlepszego przeprowadzenia szkolenia, dopuszcza się możliwość zaproponowania modyfikacji zakresu merytorycznego. Wymagane minimum tematyczne określone w punkcie 2 musi zostać omówione podczas szkolenia.
- 4) Zamawiający otrzyma od Wykonawcy w formie elektronicznej materiały dotyczące tematyki szkolenia, służące utrwaleniu wiedzy i wykorzystaniu jej w praktyce (przesłane mailem na adres wripe@um.torun.pl) 3 dni przed terminem szkolenia.
- 5) Zapewnienie sali do przeprowadzenia szkolenia, cateringu oraz poinformowania uczestników o terminie szkolenia leży po stronie Zamawiającego.

2. Zagadnienia i elementy, które muszą znaleźć się w scenariuszu szkolenia (minimum)

- 1) Podstawowe pojęcia związane z pomocą publiczną i analiza przesłanek wystąpienia pomocy zgodnie z art. 107 ust. 1 TFUE – ocena projektów pod kątem możliwości wystąpienia pomocy publicznej/pomocy de minimis w oparciu o konkretne przykłady projektów;
- 2) Modernizacja przepisów pomocy publicznej na lata 2021-2027;
- 3) Rodzaje, tryby i warunki udzielania pomocy publicznej (m.in. efekt zachęty, kwalifikowalność, warunki utrzymania, intensywność pomocy);
- 4) Identyfikacja występowania pomocy publicznej i jej rodzaju w projekcie;
- 5) Konsekwencje udzielania pomocy publicznej w cyklu życia projektu;
- 6) Warunki udzielania pomocy de minimis;
- 7) Poziomy występowania pomocy publicznej;
- 8) Zasady udzielania pomocy publicznej w obszarze m.in. edukacji oraz opieki nad dziećmi, ochrony zdrowia i opieki społecznej, rewitalizacji i mieszkalnictwa, gospodarki wodno-ściekowej, ochrony środowiska, kultury, sportu i rekreacji, infrastruktury lokalnej, projektów „miękkich”;
- 9) Zwrot pomocy publicznej;
- 10) Przypadki występowania lub braku pomocy publicznej w różnych obszarach;

- 11) Usługi w ogólnym interesie gospodarczym (m.in. błąd w zdefiniowaniu usługi użyteczności publicznej, zasady wyliczania rekompensaty, praktyczne przypadki z transportu oraz gospodarki odpadami);
- 12) Warsztaty, ćwiczenia połączone z dyskusją – polegające na badaniu przykładowych projektów pod kątem występowania pomocy publicznej, przykłady z różnych sektorów/obszarów;
- 13) Wykonawca będzie zobligowany do udzielenia odpowiedzi na pytania i wątpliwości pojawiające się w trakcie i po odbyciu szkoleniu.

3. Opis sposobu przygotowania ofert

- 1) Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę należy sporządzić zgodnie z treścią Formularza oferty stanowiącego Załącznik Nr 1 do zapytania.
- 2) W przypadku, gdy Oferent dołączy kopię określonego dokumentu, kopia powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez Oferenta.
- 3) Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski etc.) powinny być podpisane lub parafowane przez Oferenta.
- 4) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, trwałym i czytelnym pismem.
- 5) **Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych lub wariantowych.**

4. Termin realizacji zamówienia

Planowany termin 7-8.11.2024 r. (uzależniony jest od dostępności sali).

5. Warunki obligatoryjne udziału w postępowaniu

- 1) W związku z charakterem planowanego przedmiotu zamówienia wymaga się, by Oferenci posiadali udokumentowane, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania oferty doświadczenie, w zakresie przeprowadzenia co najmniej 5 szkoleń z zakresu pomocy publicznej: zasad jej monitorowania i obliczania, kwalifikowania wsparcia do odpowiedniego przeznaczenia pomocy publicznej i oceny spełnienia wymogów wynikających z wybranego przeznaczenia.
- 2) Udokumentowane doświadczenie należy złożyć w formie tabeli wskazującej nazwę i termin przeprowadzonego szkolenia.
- 3) Do wskazanych w tabeli szkoleń należy przedstawić co najmniej 5 referencji (listów polecających lub dokumentów równoważnych) potwierdzających przeprowadzenie szkoleń w przedmiotowym zakresie z należytą starannością i prawidłowo ukończonych.
- 4) Niespełnienie ww. warunków powoduje odrzucenie oferty.

6. Oferta cenowa

Oferta cenowa powinna zawierać koszt całkowity przeprowadzenia szkolenia z zakresu pomocy publicznej.

7. Kryteria oceny ofert

- 1) Cena brutto – 60%.

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów, tj. 60, pozostałe oferty proporcjonalnie mniej, według wzoru:

$$\frac{\text{Cena oferty najtańszej}}{\text{Cena oferty rozpatrywanej}} \times 60 \% \times 100$$

- 2) Ilość przeprowadzonych przez Oferenta w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania oferty szkoleń, w ramach pomocy publicznej, potwierdzonych referencjami - 40 %.

od 10 do 14 szkoleń – 20 pkt
od 15 do 19 szkoleń – 30 pkt
20 szkoleń – 40 pkt

Maksymalna ilość przeprowadzonych szkoleń w zakresie pomocy publicznej, podlegająca ocenie: 20 szkoleń. Jeżeli zostanie wykazana większa ilość szkoleń z zakresu pomocy publicznej, Zamawiający na potrzeby oceny ofert przyjmie, że doświadczenie Oferenta w przeprowadzonych szkoleniach z zakresu pomocy publicznej wynosi – 20 szkoleń.

8. Wybór najkorzystniejszej oferty

- 1) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, spośród ofert nieodrzuconych (ważnych), która w oparciu o powyższe kryteria otrzyma największą ilość punktów. Punkty będą przyznawane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku przyznania złożonym ofertom takiej samej liczby punktów o wyborze Wykonawcy decyduje liczba punktów przyznana w kryterium „Cena”.
- 2) W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 3) Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnienie postępowania zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Torunia – www.bip.torun.pl.
Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z realizacji zadania bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert bez podania przyczyny.
- 4) Oferty złożone po terminie wskazanym w pkt. 10 nie będą rozpatrywane.
- 5) Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, nie jest też ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia oraz ceny za jego wykonanie.

9. Płatność

Wynagrodzenie będzie płatne przez Zamawiającego w terminie 14 dni od daty doręczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT. Za datę zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

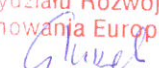
10. Miejsce oraz termin składania ofert

Ofertę cenową należy składać w sekretariacie Wydziału Rozwoju i Programowania Europejskiego Urzędu Miasta Torunia, ul. Młodzieżowa 31, 87-100 Toruń (pokój 200), w nieprzekraczalnym terminie do dnia **17.10.2024 r. do godz. 10:30** (decyduje data i godzina wpływu do sekretariatu Wydziału Rozwoju i Programowania Europejskiego). Dopuszczalne jest składanie ofert drogą elektroniczną na adres: wripe@um.torun.pl.

Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących zapytania ofertowego

- 1) Wszelkie oświadczenia, pytania oraz inne informacje Zamawiający oraz Oferenci będą przekazywać sobie pisemnie i drogą elektroniczną.

Osobą uprawnioną do kontaktu z Oferentami jest p. Łukasz Blachowski, tel.: (56) 611 85 37, e-mail: l.blachowski@um.torun.pl.

Dyrektor
Wydziału Rozwoju
i Programowania Europejskiego

Anna Głuszek