Toruń, dnia 09.10.2024 r.

WRIPE.271.3.2024

**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](mailto: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 odbytym 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 postepowaniu

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:

|  |  |
| --- | --- |
| Cena oferty najtańszej | x 60 % x 100 |
| Cena oferty rozpatrywanej |

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

Od 5 do 9 szkoleń – 10 pkt

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](http://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.
7. **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](mailto: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](mailto:l.blachowski@um.torun.pl).

(-)Anna Głuszek

Dyrektor Wydziału Rozwoju i Programowania Europejskiego