

ZAPYTANIE OFERTOWE

Nr zamówienia: WSC-IV.3144.13.2023

W ramach projektu nr 13/14-2022/OG-FAMI pn. „Wsparcie integracji cudzoziemców na Mazowszu ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb wynikających z masowego napływu obywateli państw trzecich spowodowanego wojną w Ukrainie”.

I. ZAMAWIAJĄCY

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie
Wydział Spraw Cudzoziemców
ul. Marszałkowska 3/5, Warszawa
00-624 Warszawa
tel. 22 695 65 75, email: wsc@mazowieckie.pl

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie kompleksowej obsługi i przeprowadzenie 3 szkoleń wyjazdowych, dwudniowych, tematycznych wraz z transportem, noclegiem i wyżywieniem dla pracowników Wydziału Spraw Cudzoziemców Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie tj. dla 75 osób (trzy szkolenia po 25 osób). Uczestnikami szkoleń będą pracownicy Wydziału Spraw Cudzoziemców Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, na co dzień związani z obsługą klienta cudzoziemskiego, w tym prowadzący postępowania administracyjne. W pierwszym dniu szkoleniowym Wykonawca zapewni organizację szkolenia dot. asertywności oraz ćwiczenia zachowań asertywnych w różnych sytuacjach związanych z obsługą klienta wielokulturowego oraz zachowań życiowych. W drugim dniu szkolenia zorganizuje zajęcia dotyczące zarządzania stresem.

III. ZAKRES I WARUNKI PRZEDMIOTU ZAPYTANIA

Zakres i warunki przedmiotu zapytania zostały określone w załączniku nr 2 – Opis Przedmiotu Zamówienia do niniejszego zapytania ofertowego.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie zostanie zrealizowane w terminach uwzględnionych w harmonogramie udostępnienia sal. Za datę wykonania umowy uważa się: zrealizowanie szkolenia (zgodnie z harmonogramem) po raz ostatni tj. 30.06.2023r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

- 1.1. Wykonawca posiada doświadczenie w prowadzeniu działalności szkoleniowej.

1.2. Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

1.3. Trener dedykowany do przeprowadzenia szkolenia musi posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

1.4. Każdy trener zrealizował w okresie ostatnich pięciu lat co najmniej 10 dni szkoleniowych w zakresie komunikacji interpersonalnej lub komunikacji międzykulturowej, psychologii.

1.5. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania – zgodnie z tematyką określoną w treści zapytania i załącznika – i złożenia wraz z ofertą propozycji programu szkolenia. Program szkolenia musi zawierać propozycję harmonogramu godzinowego szkolenia.

2. Inne istotne warunki zamówienia.

2.1. Oferta na powyżej opisany przedmiot zamówienia powinna zawierać całościową cenę netto i brutto zamówienia zakładając liczbę osób podaną powyżej z wyszczególnieniem jednostkowych kosztów (zgodnie z załączoną tabelą).

2.2. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia zawarte są w załączniku nr Opis Przedmiotu Zamówienia (m.in. wymagania dotyczące trenerów i dokumentacji szkoleniowej).

2.3. Płatność za każdą zrealizowaną usługę nastąpi w terminie 30 dni od otrzymania przez Zamawiającego protokołu odbioru stanowiącego załącznik nr 7 do umowy bez uwag i zastrzeżeń przez osoby wskazane §5 ust. 1 umowy i oryginału prawidłowo wystawionej faktury VAT.

2.4. Szkolenia zostaną zorganizowane zgodnie z poniższym harmonogramem:

Harmonogram organizacji szkoleń

| Lp. | Data | Liczba osób/dni | Uwagi dodatkowe |
|-----|-----------------|-----------------|---|
| 1. | 18-19.05.2023r. | 25 x 2dni | 1 dzień: 8:00 wyjazd z Warszawy z ul. Marszałkowskiej 3/5 2 dzień: 13:45 wyjazd do Warszawy- przyjazd na ul. Marszałkowską 3/5 |
| 2. | 15-16.06.2023r. | 25 x 2dni | 1 dzień: 8:00 wyjazd z Warszawy z ul. Marszałkowskiej 3/5 2 dzień: 13:45 wyjazd do Warszawy- przyjazd na ul. Marszałkowską 3/5 |

| | | | |
|----|-----------------|-----------|---|
| 3. | 29-30.06.2023r. | 25 x 2dni | 1 dzień: 8:00 wyjazd z Warszawy z ul. Marszałkowskiej 3/5 2 dzień: 13:45 wyjazd do Warszawy- przyjazd na ul. Marszałkowską 3/5 |
|----|-----------------|-----------|---|

Zamawiający dopuszcza zmianę terminów szkoleń po jego wcześniejszej akceptacji. Po akceptacji terminów i podpisaniu umowy terminy nie ulegają zmianie.

2.5. Wymagania dotyczące hotelu, sal oraz usługi gastronomicznej zostały zawarte w Opisie Przedmiotu Zamówienia.

VI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZŁOŻENIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę, na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zapytania. Do oferty należy załączyć dokumenty potwierdzające spełnienie ww. warunków udziału w postępowaniu.
2. Oferta musi być zgodna z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym oraz załączniku.
3. Oferta powinna zawierać cenę netto i brutto, wyrażoną w złotych polskich z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku oraz określać okres udzielonej gwarancji.
4. Termin związania ofertą: 60 dni.
5. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: **wsc@mazowieckie.pl**, w terminie do dnia **27.03.2023r.**
6. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
7. Oferta musi być czytelna.
8. Zamawiający odrzuci ofertę:
 - a) złożoną po terminie;
 - b) złożoną przez wykonawcę niespełniającego warunków udziału w postępowaniu;
 - c) niezgodną z treścią zapytania ofertowego;
 - d) zawierającą błędy nie będące oczywistymi omyłkami pisarskimi lub rachunkowymi;
 - e) jeżeli cena oferty przekracza kwotę, którą zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia.

VII. OCENA ZŁOŻONYCH OFERT

1. Zamawiający za najkorzystniejszą ofertę uzna ofertę niepodlegającą odrzuceniu, spełniającą wymogi formalne, która uzyska największą liczbę punktów przy założeniu kryterium oceny ofert:

- a) cena netto oferty (100%)

VIII. MIEJSCE I SPOSÓB UZYSKANIA INFORMACJI OKREŚLAJĄCYCH SZCZEGÓLNE WYMOGI DOT. PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie

pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

Osoba do kontaktu: Marta Radecka

nr tel.: +48 22 695 67 22

mail: mradecka@mazowieckie.pl

IX. INNE ISTOTNE INFORMACJE

1. Zamawiający przewiduje możliwość podpisania umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - a) odstąpienia od realizacji zamówienia na każdym etapie postępowania,
 - b) negocjacji ostatecznej ceny z Oferentami, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji w celu ustalenia metod szkoleniowych i zawartości merytorycznej szkolenia z wybranymi oferentami, którzy złożyli oferty zawierające cenę oraz spełniają wymagania w zakresie właściwości podmiotowej i przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niewyłonienia wykonawcy, bez podawania przyczyny.
5. Uprzejmie informujemy, że dane osobowe zebrane w wyniku postępowania będą mogły być udostępniane w celu monitoringu, sprawozdawczości i audytu realizowanego projektu wyłącznie podmiotom uprawnionym do przeprowadzania powyższych czynności.

Załączniki:

Załącznik nr 1: Projekt Umowy

Załącznik nr 2: Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 3: Formularz ofertowy

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

| | |
|-------------------------|---|
| Identyfikator dokumentu | 6968801.17112090.17248744 |
| Nazwa dokumentu | Zapytanie ofertowe - szkolenia wyjazdowe.pdf |
| Tytuł dokumentu | Zapytanie ofertowe - szkolenia wyjazdowe |
| Sygnatura dokumentu | WSC-IV.3144.13.2023 |
| Data dokumentu | 2023-03-17 11:50:14 |
| Skrót dokumentu | A8AE2B3041ECA3AA33E89CFAD34351D8A11A8 5BB |
| Wersja dokumentu | 1.8 |
| Data podpisu | 2023-03-17 |
| Podpisane przez | Anna Katarzyna Kamińska Zastępca Dyrektora Wydziału |
| Rodzaj certyfikatu | Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego |
| Akceptacja | Sierocka Magdalena, 2023-03-16 12:39:02, wersja 1.6 (Kierownik Oddziału, Wydział Spraw Cudzoziemców (WSC), Oddział Organizacyjno- Administracyjny (WSC-IV)) Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie |
| Akceptacja | Łopion Małgorzata, 2023-03-10 15:07:32, wersja 1.1 (Dyrektor Wydziału Spraw Cudzoziemców, Wydział Spraw Cudzoziemców (WSC), Wydział Spraw Cudzoziemców (WSC)) Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie |
| Akceptacja | Radecka Marta w zastępstwie za Sierocka Magdalena, 2023-03-10 11:59:48, wersja 1.1 (Kierownik Oddziału, Wydział Spraw Cudzoziemców (WSC), Oddział Organizacyjno- Administracyjny (WSC-IV)) Mazowiecki Urząd |

| | |
|----------------|---|
| | Wojewódzki w Warszawie |
| Akceptacja | Sierocka Magdalena, 2023-02-23 07:55:04, wersja 1.0 (Kierownik Oddziału, Wydział Spraw Cudzoziemców (WSC), Oddział Organizacyjno- Administracyjny (WSC-IV)) Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie |
| | EZD 3.108.84.84. |
| Data wydruku: | 2023-03-17 12:15:25 |
| Autor wydruku: | Radecka Marta |