



WUP.XVA.322.24.MCzm.2022.

Szczecin, dn. 24. marca 2022 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. W imieniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie zapraszam do składania ofert na zapytanie ofertowe dotyczące: **„Usługa szkoleniowa pn. Kontrola zamówień publicznych finansowanych ze środków unijnych w ramach EFS oraz nakładanie korekt finansowych w kontekście zmian w Prawie Zamówień Publicznych od 2021 r.”**
2. Opis przedmiotu zamówienia: Załącznik nr 1.
3. Nomenklatura wg CPV: 80510000-2.
4. Projekt umowy oraz minimalny zakres umowy powierzenia danych wraz z określeniem warunków zmian umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
5. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów: Oferty, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy będą przekazywać np. drogą elektroniczną (skan dokumentów) na adres: przetargi@wup.pl
Wykonawcy mogą się zwrócić do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. W sytuacji udzielenia wyjaśnień przez Zamawiającego, ich treść wraz z pytaniami zostanie zamieszczona na stronie prowadzonego postępowania. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia odpowiedzi na wybrane pytania. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego Zapytania ofertowego, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
7. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
Pani Marta Czmocho lub osoba zastępująca, e-mail: przetargi@wup.pl.
8. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełnienia.
O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej: Dla potwierdzenia spełnienia poniższych warunków udziału w postępowaniu Zamawiający zażąda:
 - 1) **WYKAZU USŁUG WYKONANYCH**, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, potwierdzającego, że Wykonawca wykonał w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, 3 usługi szkoleniowe, dla grupy nie mniejszej niż 15 osób każda; o wartości nie mniejszej niż 1.200,00 zł brutto każda, wraz z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli będzie go spełniał samodzielnie



co najmniej jeden z Wykonawców lub łącznie Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

Na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu dotyczącego usług wykonanych Wykonawca przedkłada Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

2) **WYKAZU OSÓB** skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności. Wykonawca zapewni trenera, do realizacji zamówienia spełniającego następujące wymagania:

a) posiada uprawnienia do wykonywania zawodu:

- radcy prawnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 75 z późn. zm.) lub
- adwokata w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1651 z późn. zm.).

b) w okresie od 24.10.2019 r. do upływu terminu składania ofert przeprowadził co najmniej **300** godzin szkoleniowych (1 godzina szkoleniowa = 45 minut), na temat nowego Prawa zamówień publicznych - ustawa z dn. 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych, Dz.U. 2019 poz. 2019, data ogłoszenia ustawy: 24.10.2019 r.

Na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu dotyczącego wykazu osób Wykonawca przedkłada Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego.

9. **Kryteria oceny ofert** – informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów, opis sposobu przyznawania punktacji: Zamawiający dokona wyboru oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu z zastosowaniem następujących kryteriów:

Kryterium	Waga	Maksymalna punktacja
I. Cena	60%	60
II. Doświadczenie trenera – szkolenia	15%	15
III. Doświadczenie trenera – rozprawy przed KIO	20%	20
IV. Klauzule społeczne	5%	5



- I. **Kryterium nr I: CENA waga: 60% - 60 punktów.** Oferta z najniższą zaoferowaną ceną brutto otrzyma 60 punktów, pozostałe oferty otrzymają punkty zgodnie z wyliczeniem według wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{najniższa cena oferowana brutto}}{\text{cena ofert badanej brutto}} \times 60 \text{ pkt.}$$

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na **podstawie wypełnionego formularza oferty cenowej.** Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 60 punktów.

- II. **Kryterium nr II: DOŚWIADCZENIE TRENERA – SZKOLENIA waga: 15% - 15 punktów.** Liczba grupowych, minimum dwudniowych szkoleń zamkniętych przeprowadzonych przez wyznaczonego do realizacji zamówienia trenera w okresie od 24.10.2019 r. do dnia składania ofert. Wymagane jest aby każde wykazane szkolenie trwało minimum 12 godzin kształcenia, było zrealizowane dla minimum 12 pracowników Instytucji Pośredniczącej/ Zarządzającej dla programów Operacyjnych współfinansowanych z EFS i dotyczyło nowego Prawa zamówień publicznych (ustawa z dn. 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych, Dz.U. 2019 poz. 2019, data ogłoszenia ustawy: 24.10.2019 r.) w ramach projektów współfinansowanych ze środków EFS. **Wykaz w/w szkoleń; przeprowadzonych przez zaproponowanego trenera Wykonawca przedkłada w Załączniku nr 6 do zapytania ofertowego.**

Punkty w zakresie kryterium nr II zostaną przyznane na podstawie następującego wyliczenia:

$$\text{Liczba szkoleń w kryterium nr II wykazanych w ofercie badanej} \\ \text{liczba punktów - kryterium nr II} = \frac{\text{Liczba szkoleń w kryterium nr II wykazanych w ofercie badanej}}{\text{Największą liczbą szkoleń w kryterium nr II spośród wszystkich badanych ofert}} \times 15 \text{ pkt}$$

Punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku – zgodnie z zasadami matematycznymi.

Uwagi:

- Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji informacji wykazanych przez Wykonawcę na potwierdzenie spełnienia kryterium nr II.
- Zamawiający nie dopuszcza, aby na potwierdzenie spełnienia kryterium nr II Wykonawca wykazał szkolenia, wskazane na potwierdzenie spełnienia warunku określonego w punkcie 2 lit. b) zapytania ofertowego.
- Osoba wskazana przez Wykonawcę w zakresie spełnienia kryterium nr II, musi być tożsamą,



z osobą wskazaną na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu oraz wskazaną do realizacji zamówienia.

- Zamawiający nie uwzględni na poczet kryterium nr II prowadzenia zajęć dydaktycznych z wskazanego zakresu na studiach licencjackich, magisterskich, podyplomowych, spotkaniach, konferencjach.

III. Kryterium nr III: DOŚWIADCZENIE TRENERA – ROZPRAWY KIO waga 20% - 20 punktów. Reprezentowanie Zamawiającego lub Wykonawcy w rozprawach przed Krajową Izbą Odwoławczą.

Zamawiający przyzna za każdą rozprawę 2 punkty, maksymalnie 20 punktów, zgodnie z następującymi zasadami:

- jedna rozprawa przed KIO: 2 punkty,
- dwie rozprawy przed KIO: 4 punkty,
- trzy rozprawy przed KIO: 6 punktów,
- cztery rozprawy przed KIO: 8 punktów,
- pięć rozpraw przed KIO: 10 punktów,
- sześć rozpraw przed KIO: 12 punktów,
- siedem rozpraw przed KIO: 14 punktów,
- osiem rozpraw przed KIO: 16 punktów,
- dziewięć rozpraw przed KIO: 18 punktów,
- dziesięć i więcej rozpraw przed KIO: 20 punktów.

Informacje potwierdzające posiadanie przez trenera doświadczenia w zakresie reprezentowania Zamawiającego lub Wykonawcy w rozprawach przed Krajową Izbą Odwoławczą Wykonawca przedkłada w Załączniku nr 6 do zapytania ofertowego.

IV. Kryterium nr IV: KLAUZULE SPOŁECZNE waga 5% - 5 punktów. Włączenie w aktywną realizację zamówienia w charakterze członka zespołu co najmniej jednej osoby z wybranym rodzajem niepełnosprawności spośród wymienionych tj. osoby z niepełnosprawnością ruchową, osoby poruszające się na wózku, osoby niewidome i słabowidzące, osoby głuche lub słabosłyszące, osoby głuchoniewidome.

Zamawiający przyzna następującą liczbę pkt.:

- brak włączenia osoby z niepełnosprawnością w wykonanie zamówienia – 0 pkt,
- włączenie osoby/osób z niepełnosprawnością w wykonanie zamówienia – 5 pkt.

Punkty w tym kryterium zostaną przyznane **na podstawie oświadczenia składanego przez Wykonawcę w Formularzu cenowo – ofertowym (Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego).**

Wykonawca otrzyma bezwzględnie 0 punktów w w/w kryterium bez stosowania powyższej skali, w sytuacji gdy:

- sposób złożenia oświadczenia nie pozwoli na jego jednoznaczne odczytanie;



- żadna z dopuszczonych odpowiedzi nie zostanie podkreślona;
- zostaną podkreślone obie z dopuszczalnych odpowiedzi.

10. **UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
11. Zamawiający jest uprawniony do żądania od wykonawców uzupełnienia/poprawienia dokumentów, składania wszelkich wyjaśnień w zakresie związanym z prowadzonym postępowaniem. Wyjaśnienia mogą dotyczyć przykładowo zaoferowanego wynagrodzenia. W zakresie zaoferowanego wynagrodzenia pomocnicze zastosowanie znajduje art. 224 ustawy Prawo zamówień publicznych.
12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieodpowiadania na oferty, jak i nie zawarcia umowy z którymkolwiek z wykonawców.
13. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić zapytanie ofertowe. W takim przypadku zmienione zapytanie ofertowe zostanie przekazane niezwłocznie tym Wykonawcom, którym przekazano pierwotne zapytanie oraz podane do publicznej wiadomości na stronie Zamawiającego. Jeżeli w wyniku zmiany zapytania ofertowego niezbędny będzie dodatkowy czas na przygotowanie nowej oferty lub wprowadzenie zmian w ofercie pierwotnej, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
14. Formularz oferty cenowej:
- a) Na załączonym formularzu cenowo-ofertowym, należy przedstawić kwotę jednostkową brutto za każdego uczestnika szkolenia oraz łączną wartość za wykonanie przedmiotu zamówienia.
 - b) Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 - c) W pkt 6 Formularza cenowo-ofertowego należy zadeklarować, czy lub ile Wykonawca włączy osób z wybranym rodzajem niepełnosprawności do realizacji zamówienia.
 - d) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
 - e) Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.
16. Informacje o formalnościach:
- a) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia (złożyli oferty) o wyniku postępowania.
 - b) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy lub umowy powierzenia danych osobowych (jeśli usługa wymaga powierzenia danych osobowych), Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że konieczne będzie unieważnienie postępowania.
 - c) Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.



- d) Ofertę należy sporządzić w języku polskim, Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
 - e) Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

17. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

- a) Załącznik nr 3: wypełniony i podpisany Formularz cenowo-ofertowy.
- b) Załącznik nr 4: Wykaz usług wykonanych.
- c) Załącznik nr 5: Wykaz osób.
- d) Załącznik nr 6: Wykaz kryteriów pozacenowych.
- e) Załącznik nr 7: Wzór programu oraz harmonogramu szkolenia.
- f) pełnomocnictwo – jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że osoba, która podpisała ofertę nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym; do oferty należy załączyć dokument pełnomocnictwa, w przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

Zamawiający zbada czy Wykonawcy nie podlegają wykluczeniu oraz czy zostały złożone wymagane dokumenty. Zamawiający wezwie do złożenia/ poprawienia/ uzupełnienia tylko dokumentu wskazanego w pkt 17 lit. b) i/ lub c) i/ lub f). Wezwanie nastąpi tylko raz.

18. Cel i przedmiot: udostępnianych danych osobowych określony został § 7 projektu umowy stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego.

19. Miejsce składania ofert:

Ofertę cenową należy złożyć pocztą elektroniczną (jako skan podpisanych dokumentów) na adres: przetargi@wup.pl w terminie do 4 KWIETNIA 2022 R. GODZ. 12:00.

Załączniki:

- 1. Opis przedmiotu zamówienia.
- 2. Projekt umowy oraz minimalny zakres umowy powierzenia danych.
- 3. Formularz cenowo-ofertowy.
- 4. Wykaz usług wykonanych.
- 5. Wykaz osób.
- 6. Wykaz kryteriów pozacenowych.
- 7. Wzór programu oraz harmonogramu szkolenia.

ZATWIERDZIŁ:

2022-03-24

DYREKTOR
Wojewódzkiego Urzędu Pracy

Andrzej Przewoźnik

Data i podpis Kierownika Zamawiającego



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia dwudniowego szkolenia stacjonarnego nt.: „Kontrola zamówień publicznych finansowanych ze środków unijnych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz nakładanie korekt finansowych w kontekście zmian w Prawie Zamówień Publicznych od 2021 r.” dla 24 pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie (WUP).

2. Informacje ogólne.

2.1. Do zadań Wykonawcy będzie należało:

2.1.1. zapewnienie trenera,

2.1.2. przygotowanie: „Programu szkolenia” oraz „Harmonogramu przebiegu szkolenia” w oparciu o zakres merytoryczny wskazany przez Zamawiającego,

2.1.3. przygotowanie: prezentacji multimedialnej, materiałów szkoleniowych, pre- i post- testu, „Raportu z realizacji szkolenia”,

2.1.4. przeprowadzenie dwudniowego szkolenia stacjonarnego dla jednej grupy szkoleniowej w sali konferencyjnej WUP (Szczecin, ul. Mickiewicza 41),

2.1.5. przeprowadzenie pre- i post- testu weryfikującego efekty kształcenia,

2.1.6. przygotowanie zaświadczeń ukończenia szkolenia,

2.1.7. opracowanie „Raportu z realizacji szkolenia”.

2.2. Szkolenie będzie współfinansowane ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 i Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

2.3. Uczestnicy szkolenia.

2.3.1. W szkoleniu będą uczestniczyć pracownicy WUP kontrolujący lub weryfikujący postępowania w ramach zamówień publicznych finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS).

2.3.2. Liczba uczestników szkolenia: **24** pracowników WUP.

2.3.2.1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia liczby uczestników szkolenia o **3** osoby. Oznacza to, że minimalna liczba uczestników szkolenia to: **21** osób.

2.3.2.2. Zamawiający przekaze Wykonawcy informację o ostatecznej liczbie uczestników szkolenia na trzy dni przed terminem szkolenia.

2.4. Zamawiający wymaga od Wykonawcy podania w ofercie cenowej kosztu jednostkowego za jednego uczestnika zamawianej usługi.

2.5. Czas trwania szkolenia.

2.5.1. Szkolenie będzie trwało dwa dni.

2.5.2. Szkolenie w każdym dniu będzie odbywało się w godzinach od 8¹⁵ do 14⁴⁵. W tym czasie Wykonawca zrealizuje osiem godzin kształcenia (1 godzina kształcenia to 45 minut), a także zapewni uczestnikom dwie przerwy po 15 minut (łączny czas trwania przerw: 30 minut).

2.6. Terminy realizacji szkolenia.

2.6.1. Ramowy okres realizacji szkolenia: **16.05.2022 r. - 10.06.2022 r.**

2.6.2. Szczegółowy termin realizacji szkolenia zostanie ustalony przez Zamawiającego, w porozumieniu z Wykonawcą w terminie **do 10 dni** od dnia zawarcia umowy na realizację zamawianej usługi. Szkolenie będzie planowane w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.



3. Miejsce realizacji szkolenia.

Szkolenie odbędzie się w sali konferencyjnej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie (ul. Mickiewicza 41, Szczecin).

4. Wymagania dotyczące trenera.

4.1. Wykonawca zapewni trenera do realizacji zamówienia.

4.2. Wykonawca zapewni, że szkolenie zostanie przeprowadzone przez trenera spełniającego następujące wymagania:

4.2.1. posiada uprawnienia do wykonywania zawodu:

- radcy prawnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 75 z późn. zm. lub

- adwokata w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1651 z późn. zm.).

4.2.2. w okresie od 24.10.2019 r. do dnia złożenia oferty przeprowadził co najmniej 300 godzin szkoleniowych, (1 godzina szkoleniowa = 45 minut), na temat nowego Prawa zamówień publicznych - ustawa z dn. 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 poz. 2019), data ogłoszenia: 24.10.2019 r.

4.3. W ramach realizacji zamówienia trener będzie odpowiadał w szczególności za:

4.3.1. przygotowanie na potrzeby realizacji szkolenia:

4.3.1.1. „Programu szkolenia” i „Harmonogramu przebiegu szkolenia” w oparciu o jego zakres merytoryczny wskazany przez Zamawiającego w punkcie nr 5 Opisu. Wzór „Programu szkolenia” i „Harmonogramu przebiegu szkolenia” zawarty jest w załączniku nr 7 do Zapytania ofertowego.

4.2.1.2. prezentacji multimedialnej,

4.2.1.3. pre-testu i post-testu,

4.2.1.4. materiałów szkoleniowych dla uczestników.

4.2.2. przeprowadzenie dwudniowego szkolenia stacjonarnego (sala konferencyjna WUP, Szczecin, ul. Mickiewicza 41) dla jednej grupy szkoleniowej.

4.4. Zamawiający nie dopuszcza możliwość zrealizowania zamawianej usługi przez więcej niż jednego trenera.

5. Wymagania merytoryczne.

5.1. Temat szkolenia: „Kontrola zamówień publicznych finansowanych ze środków unijnych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz nakładanie korekt finansowych w kontekście zmian w Prawie Zamówień Publicznych od 2021 r.”

5.2. Zakres merytoryczny:

1. Zasady przeprowadzania kontroli zamówień publicznych, od 01.01.2021 r.

2. Szacowanie wartości zamówienia - ustalanie wartości zamówienia (w tym: projekty wieloletnie, projekty realizowane w partnerstwie), szacowanie wartości zamówienia w podziale na części.

3. Opis przedmiotu zamówienia (niejednoznaczny, dyskryminacyjny opis przedmiotu zamówienia; używanie nazw własnych).

4. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia z udziału w postępowaniu.

5. Kryteria oceny ofert.

6. Ocena ofert (m.in. poprawianie omyłek, niezgodność treści oferty z SIWZ)..

7. Zmiana treści umowy.

8. Aspekty społeczne w zamówieniach uwzględniające zapisy *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020.*

9. Nakładanie korekt finansowych – stosowanie „Taryfikatora” (zgodnie z *Rozporządzeniem w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień*) w praktyce oraz najczęściej pojawiające się błędy skutkujące nałożeniem korekty.

5.3. Cel: Przeprowadzenie szkolenia w formie warsztatów praktycznych dla osób kontrolujących lub weryfikujących postępowania w ramach zamówień publicznych finansowanych ze środków



unijnych (w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego) z uwzględnieniem najczęściej popełnianych przez Projektodawców błędów – aktualizacja wiedzy.

5.4. Forma przeprowadzenia szkolenia: studium przypadków - warsztaty polegające na analizie przykładów prawidłowych i nieprawidłowych zapisów/ opisów zgodnych z przepisami nowego Pzp. Trener przygotowuje do każdego z 6 zagadnień wskazanych w zakresie merytorycznym szkolenia (punkt nr 5.2, ppkt. 2 - 7) po minimum 2 przykłady prawidłowych zapisów/ opisów zgodnych z przepisami Pzp oraz po minimum 2 przykłady błędnych zapisów/ opisów (np. opis przedmiotu zamówienia na dostawę laptopa z oprogramowaniem w oparciu o art. 99 ustawy Pzp i opis przedmiotu zamówienia zawierający błędy/ zapisy niezgodne z art. 99 ustawy Pzp).

5.5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia konsultacji trenera z wyznaczonym przez Zamawiającego przedstawicielem uczestników szkolenia, w celu ostatecznego potwierdzenia ich potrzeb i oczekiwań wobec zamawianego szkolenia. Konsultacje zostaną przeprowadzone telefonicznie/ elektronicznie, np. poprzez platformę ZOOM, w terminie do **14 dni** przed terminem realizacji szkolenia.

5.6. „Program szkolenia” i „Harmonogram przebiegu szkolenia”

5.6.1. W oparciu o informacje zawarte w niniejszym opisie przedmiotu – punkt nr 5, trener wskazany przez Wykonawcę do realizacji zamówienia przygotowuje „Program szkolenia” oraz „Harmonogram przebiegu szkolenia”.

5.6.1.1. Wzór „Programu szkolenia” i „Harmonogramu przebiegu szkolenia” zawarty jest w załączniku nr 7 do Zapytania ofertowego.

5.6.1.2. „Harmonogram przebiegu szkolenia” powinien być spójny z „Programem szkolenia” w zakresie „Nazw zajęć” oraz liczb godzin kształcenia.

5.6.2. Wykonawca zamieści w swojej ofercie przygotowany przez trenera wskazanego do realizacji zamawianej usługi: „Program szkolenia” oraz „Harmonogram przebiegu szkolenia”.

5.7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia konsultacji uczestników szkolenia z trenerem wskazanym przez Wykonawcę do realizacji szkolenia, w ciągu 5 dni roboczych po dniu zakończenia szkolenia, w zakresie zagadnień będących przedmiotem szkolenia. Preferowana forma konsultacji - pytania/wątpliwości uczestników szkolenia przesłane drogą mailową na adres mailowy wskazany przez Wykonawcę, odpowiedź trenera również przekazana będzie w formie mailowej.

6. Materiały szkoleniowe.

6.1. Prezentacja multimedialna.

6.1.1. Trener wskazany przez Wykonawcę do realizacji zamówienia przygotowuje na potrzeby zamawianego szkolenia prezentację multimedialną. Slajdy będą zawierać w szczególności graficzne przedstawianie treści dotyczących zakresu merytorycznego szkolenia.

6.1.2. Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającemu w/w prezentację multimedialną przygotowaną przez trenera, którą będzie on wykorzystywał w trakcie szkolenia, nie później niż do **10 dni** przed terminem realizacji szkolenia.

6.1.3. Zamawiający wymaga by prezentacja multimedialna była merytorycznie spójna z „Programem szkolenia”.

6.1.4. Wykonawca w terminie do 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia, przekaże Zamawiającemu drogą elektroniczną ostateczną wersję prezentacji multimedialnej, w celu udostępnienia jej uczestnikom szkolenia oraz zamieszczenia na wewnętrznej stronie internetowej WUP (Intranet) jako materiał szkoleniowy.

6.2. Materiały dla uczestników szkolenia.

6.2.1. Na potrzeby szkolenia Wykonawca przygotowuje materiały szkoleniowe spójne merytorycznie z „Programem szkolenia”. Zawartość merytoryczna materiałów oraz ich grafika zostanie przedstawiona do akceptacji Zamawiającemu w terminie nie później niż do **10 dni** przed terminem realizacji szkolenia.

6.2.2. Jeśli według oceny Zamawiającego, przedstawione do akceptacji materiały szkoleniowe będą wymagały uzupełnienia lub poprawek, Wykonawca wykona te uzupełnienia i poprawki w terminie wskazanym przez Zamawiającego. Poprawki mogą być wprowadzane do momentu ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego.



6.2.3. Wykonawca przed rozpoczęciem szkolenia, przygotowuje, wydrukuje i dostarczy na miejsce jego realizacji tj.: sala konferencyjna WUP, Szczecin, ul. Mickiewicza 41, materiały warsztatowe niezbędne do przeprowadzenia studium przypadków (zgodnie z zapisami pkt 5.4. niniejszego opisu przedmiotu zamówienia).

6.3. Wykonawca umieści na przygotowanych na potrzeby szkolenia materiałach („Programle”, „Harmonogramie”, prezentacji multimedialnej), logotypy: RPO WZ 2014-2020 oraz PO WER 2014-2020. Wzór logotypów Wykonawca otrzyma od Zamawiającego nie później niż do 14 dni od dnia zawarcia umowy.

7. Sprawdzenie efektów kształcenia.

7.1. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia w ramach rozpoczęcia szkolenia pre-testu, mającego na celu zbadanie wiedzy uczestników przed szkoleniem oraz post-testu przeprowadzonego na zakończenie szkolenia, mającego na celu sprawdzenie efektów kształcenia. Testy zostaną przeprowadzone w wersji „papier - ołówek”.

7.2. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić do akceptacji Zamawiającemu merytoryczną zawartość testów. Każdy test powinien mieć 10 pytań, sformułowanych tak, aby odpowiedzi można było udzielać jednoznacznie w trybie „tak” lub „nie” lub jako test jednokrotnego wyboru (a, b, c). Wykonawca przekaze do akceptacji Zamawiającego wzór pre- i post- testu do 10 dni przed terminem szkolenia.

7.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag do przedstawionych wzorów testów w terminie 3 dni roboczych od ich otrzymania. Wykonawca zobowiązuje się natomiast wprowadzać uwagi/ sugestie Zamawiającego w terminie 2 dni roboczych od ich otrzymania.

7.4. Wykonawca wydrukuje w odpowiedniej ilości i dostarczy pre- i post- testy na miejsce realizacji szkolenia: sala konferencyjna WUP, Szczecin, ul. Mickiewicza 41.

7.5. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia efektów kształcenia, tj. przygotowania zestawienia i analizy wyników pre- i post- testów w „Raporcie z realizacji szkolenia”.

8. Ankieta ewaluacyjna - oceny szkolenia grupowego.

8.1. Na zakończenie szkolenia, Zamawiający przeprowadzi wśród uczestników szkolenia ankietę ewaluacyjną.

8.2. Ankieta ewaluacyjna pozwoli na ocenę jakości szkolenia i zostanie przeprowadzona w wersji „papierowej”. Pytania, które będą stanowić treść ankiety, zostaną opracowane przez Zamawiającego i przekazane Wykonawcy nie później niż do 14 dni od dnia zawarcia umowy.

8.3. Zamawiający w następnym dniu roboczym po szkoleniu, przekaze Wykonawcy treść wszystkich Ankiety.

8.4. Wykonawca sporządzi podsumowanie i analizę wyników Ankiety ewaluacyjnych i zamieści je w „Raporcie z realizacji szkolenia”.

9. Lista obecności.

9.1. Zamawiający przygotowuje listę obecności i dostarczy na miejsce szkolenia, przed jego rozpoczęciem.

9.2. Bezpośrednio po zakończeniu szkolenia, Zamawiający przekaze Wykonawcy skan listy obecności drogą elektroniczną, celem przygotowania zaświadczeń oraz rozliczenia.

10. Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

10.1. Wykonawca przygotowuje zaświadczenia o ukończeniu szkolenia dla wszystkich uczestników zgodnie z wzorem otrzymanym od Zamawiającego. Wzór zaświadczenia (dwustronny) Wykonawca otrzyma od Zamawiającego nie później niż do 14 dni od dnia zawarcia umowy.

10.2. Wykonawca przekaze Zamawiającemu oryginały Zaświadczeń wraz z ich kserokopiami, po zakończeniu szkolenia i przed podpisaniem „Protokołu potwierdzenia wykonania usługi”.



11. Raport z realizacji szkolenia.

11.1. Wykonawca sporządzi i prześle Zamawiającemu, w terminie **do 10 dni** od dnia zakończenia szkolenia „Raport z realizacji szkolenia”. Raport będzie zawierał w szczególności informacje na temat:

11.1.1. sposobu zrealizowania zamawianej usługi szkolenia, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia,

11.1.2. analizę efektów kształcenia (pre- i post- testów),

11.1.3. podsumowanie i analizę wyników Ankiety ewaluacyjnych.

11.2. Zamawiający prześle Wykonawcy ogólny wzór „Raportu” w terminie **do 14 dni** od dnia podpisania umowy.

11.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania uwag do treści Raportu, do których Wykonawca musi się niezwłocznie ustosunkować.

12. Protokół potwierdzenia wykonania usługi.

12.1. Zamawiający niezwłocznie po przeprowadzeniu przez Wykonawcę szkolenia, otrzymaniu oryginałów zaświadczeń wraz z ich kopiami (papierowa wersja), otrzymaniu i akceptacji „Raportu z realizacji szkolenia”, sporządzi „Protokół potwierdzenia wykonania usługi”. Protokół, po akceptacji przez obie strony, stanowić będzie podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury za zrealizowanie szkolenia.

13. Sposób rozliczenia.

13.1. Należność dla Wykonawcy za zrealizowanie zamawianej usługi będzie wynikała z rzeczywistej liczby uczestników szkolenia, ustalonej na podstawie listy obecności przygotowanej, zgodnie z zapisami pkt nr 9 niniejszego opisu przedmiotu zamówienia.

13.2. Zamawiający wskazuje, że w szkoleniu będą uczestniczyły maksymalnie **24** osoby, natomiast minimalnie będzie to: **21** osób.

13.3. Wykonawca wystawi fakturę za zrealizowanie szkolenia z minimum 14 dniowym terminem płatności, na podstawie zaakceptowanego przez obie strony „Protokołu potwierdzenia wykonania usługi”.

14. Termin realizacji zamówienia: Ramowy okres realizacji szkolenia mieści się w przedziale od 16.05.2022 r. do 10.06.2022 r.



Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

PROJEKT

Umowa nr WUP/...../2022

zawarta w dniu 2022 r.

dotyczy postępowania WUP.XVA.322.24.MCzm.2022

pomiędzy:

**Województwem Zachodniopomorskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie,
ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin, reprezentowanym przez:**

.....
zwany dalej **Zamawiającym**,

a

.....
reprezentowanym przez:
zwany dalej **Wykonawcą**.

Niniejsza umowa zostaje zawarta z wybranym Wykonawcą w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1. Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2021 poz. 1129 t.j. ze zm.).

§ 1

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca wykona przedmiot zamówienia, którym jest usługa szkoleniowa p.n. **Kontrola zamówień publicznych finansowanych ze środków unijnych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz nakładanie korekt finansowych w kontekście zmian w Prawie Zamówień Publicznych od 2021 r.** - szczegółowo opisana w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
2. Zamawiający wymaga by szkolenie odbyło się w terminie od **16.05.2022 r. do 10.06.2022 r.** Szczegółowy termin realizacji szkolenia zostanie ustalony przez Zamawiającego, w porozumieniu z Wykonawcą w terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy na realizację zamawianej usługi. Szkolenie będzie planowane w dni robocze od poniedziałku do czwartku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Miejsce realizacji szkolenia: obiekt Zamawiającego - sala konferencyjna Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie (ul. Mickiewicza 41, Szczecin).

§ 2

1. Zgodnie z ofertą cenową, stanowiącą Załącznik nr 2 do umowy, koszt zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia w przeliczeniu na 1 uczestnika szkolenia wynosi zł brutto, zaś za udział w szkoleniu 24 osób otrzyma wynagrodzenie w kwocie netto zł, co stanowi równowartość zł brutto. Przy czym Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia liczby uczestników szkolenia do 21 osób.



2. Należność dla Wykonawcy będzie wynikała z rzeczywistej liczby uczestników szkolenia, która zostanie ustalona na podstawie listy obecności potwierdzonej podpisami uczestników oraz kosztu przypadającego na 1 uczestnika wskazanego w ust. 1.
3. Rozliczenie za szkolenie nastąpi po podpisaniu przez Zamawiającego i Wykonawcę „Protokołu wykonania usługi szkolenia”.
4. Podpisany przez Zamawiającego Protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.
5. Zapłata należności za wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpi przelewem, na konto Wykonawcy wskazane w fakturze VAT, w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo sporządzonej faktury.
6. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązuje się umieścić na fakturze VAT numeru rachunku bankowego, który został zgłoszony w organie podatkowym i umieszczony w rejestrze podatników VAT.
8. Dane Zamawiającego niezbędne w celu wystawienia oraz dostarczenia faktury: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin, Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP): 851-26-80-829.

§ 3

1. Przedstawicielem Zamawiającego, jako osoba sprawująca nadzór nad realizacją umowy (kontakt/korespondencja z Wykonawcą, podpisanie protokołu odbioru) po stronie Zamawiającego, jest, adres e-mail:, tel. kontaktowy:, lub osoba zastępująca
2. Przedstawicielem Wykonawcy, jako osoba sprawująca nadzór nad realizacją umowy (kontakt/korespondencja z Zamawiającym, podpisanie protokołu odbioru) po stronie Wykonawcy, jest, adres e-mail:, tel. kontaktowy:
3. Zmiana osób, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2 umowy, jest możliwa bez konieczności aneksowania umowy.

§ 4

1. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotowej umowy, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest spowodowane wyłącznie działaniem lub zaniechaniem Zamawiającego.
2. Jeżeli w trakcie realizacji umowy Zamawiający stwierdzi wadliwe wykonanie przez Wykonawcę umowy, Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę o tym fakcie.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w wysokości 10% należnego wynagrodzenia wynikającego z umowy, za przedmiot zamówienia z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
4. W przypadku dziennego opóźnienia w realizacji przedmiotu zamówienia, z wyłączeniem terminów szkoleń, Zamawiający potrąci karę umowną w wysokości 0,5% za każdy dzień opóźnienia z wynagrodzenia należnego wykonawcy.
5. W przypadku, gdy kary umowne przewidziane w § 4 umowy nie pokryją w całości powstałej szkody, Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania do pełnej wysokości.

6. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę istotnych postanowień zawartej umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, z zachowaniem prawa do kary umownej określonej w ust. 3 z należnego wynagrodzenia wskazanego w § 2 ust. 1 umowy.

§5

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmian istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia, co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:
2. Zmiana będąca następstwem okoliczności leżących po stronie Zamawiającego:
 - a) Zmiana terminu realizacji przedmiotu umowy spowodowana trudnościami w skompletowaniu wymaganej liczby uczestników,
3. Zmiany będące następstwem okoliczności leżących po stronie Wykonawcy:
 - a) Zmiana osoby prowadzącej szkolenie spowodowana czynnikami niezależnymi od Wykonawcy.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w § 5 ust. 2 i 3 umowy:
 - ust. 2 pkt a) umowy – termin realizacji szkolenia może ulec zmianie; termin zostanie ustalony między Stronami,
 - ust. 3 pkt a) umowy – gdy osoba wskazana w ofercie nie będzie mogła zrealizować usługi szkoleniowej, Wykonawca będzie musiał przedłożyć stosowne zaświadczenie oraz propozycję innej osoby, która spełniać będzie takie same wymagania w zakresie warunków udziału w postępowaniu jak i otrzyma taką samą lub większą liczbę punktów co pierwotna osoba (trener), według przyjętych kryteriów. Wraz z propozycją osoby, Wykonawca będzie musiał złożyć wszelkie niezbędne dokumenty wskazane w Zapytaniu ofertowym.
5. Zamawiający, po stwierdzeniu, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19 wpływają na należyte wykonanie umowy, w uzgodnieniu z Wykonawcą oraz po ich udokumentowaniu, dokonuje zmiany umowy, w szczególności przez:
 - a) zmianę terminu wykonania umowy lub jej części, lub czasowe zawieszenie wykonywania umowy lub jej części;
 - b) zmianę sposobu wykonywania usługi;
 - c) zmianę zakresu świadczenia wykonawcy i odpowiadającą jej zmianę wynagrodzenia lub sposobu rozliczania wynagrodzenia wykonawcy;- o ile wzrost wynagrodzenia spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekroczy 50% wartości pierwotnej umowy.
6. W przypadku stwierdzenia, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19, o których mowa w ust. 5, mogą wpłynąć na należyte wykonanie umowy, Zamawiający, w uzgodnieniu z Wykonawcą, może dokonać zmiany umowy zgodnie z ust. 5.

§ 6

1. W przypadku otrzymania przez Wykonawcę punktów w ramach pozacenowego kryterium oceny ofert **Kryterium nr IV Klauzule społeczne**, warunkiem zawarcia umowy z Wykonawcą jest przedłożenie informacji potwierdzających dotrzymanie złożonej deklaracji, tj.: podanie imienia i nazwiska, osoby/osób z niepełnosprawnościami oraz wskazaniem grupy, do której należy/należą. Deklaracja

dotycząca spełniania Kryterium nr IV złożona przez Wykonawcę dotyczy całego okresu realizacji umowy.

2. Informacje potwierdzające przesłanki wskazane przez Wykonawcę w Kryterium IV, winny być możliwe do zidentyfikowania w przypadku ewentualnej kontroli przez podmioty uprawnione. Jednocześnie Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania anonimizacji osób włączonych w realizację zamówienia, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami ustawy o ochronie danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. 2019 poz. 1781 z późn. zm.), tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników – zakres anonimizacji musi być zgodny z ww. przepisami ustawy; informacje potwierdzające przesłanki wskazane w przez Wykonawcę w ww. kryterium muszą być możliwe do zidentyfikowania, w tym imię i nazwisko osoby/ osób.

3. W przypadku naruszenia obowiązku opisanego w § 6 ust. 1, Zamawiający naliczy kary zgodnie z § 4 ust. 3.

§ 7

Cel i przedmiot udostępnianych danych osobowych:

1. Zarówno Zamawiający jak i Wykonawca zobowiązani są do przetwarzania danych osobowych zgodnie z treścią przedmiotu zamówienia, Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zw. dalej RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781 t.j.) a także innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w celu prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią poniższej klauzuli informacyjnej.
3. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do przekazania w imieniu Zamawiającego poniższej treści klauzuli informacyjnej, wynikającej z obowiązków art. 14. RODO, osobom wskazanym przez strony jako osoby kontaktowe.

Klauzula Informacyjna - Informacje dotyczące administratora danych:

1. Administratorem danych osobowych w zakresie przedmiotowego zamówienia jest Zamawiający, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie reprezentowany przez Dyrektora WUP p. Andrzeja Przewodę.
2. Administrator danych odpowiada we własnym zakresie za zapewnienie zgodności ich przetwarzania z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. W Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie został powołany Inspektor ochrony danych osobowych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: iod@wup.pl lub pisemnie na adres Administratora.
4. Dane osobowe osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wraz z zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji/danych uzyskanych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia zostają udostępnione Zamawiającemu przez Wykonawcę.
5. Wykonawca oświadcza, iż posiada zgodę osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, do przetwarzania ich danych osobowych w zakresie imienia, nazwiska, danych kontaktowych oraz, że te dane przetwarzane będą przez Strony wyłącznie dla potrzeb realizacji niniejszego przedmiotu zamówienia, przez wskazany okres czasu oraz dla celów podatkowych, rachunkowych i przez czas niezbędny do dokonania niezbędnych rozliczeń wynikających z realizacji przedmiotu zamówienia.

6. Dane osobowe osób wskazanych do kontaktu między Stronami oraz udostępnione przez Wykonawcę dane osobowe osób do realizacji zamówienia przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji przedmiotowego przedmiotu zamówienia.
7. Odbiorcami zgromadzonych danych osobowych wskazanych osób będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania. Dane mogą być przekazane także kurierom oraz podmiotom świadczącym usługi pocztowe oraz umieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu.
8. Wykonawca oraz Zamawiający przetwarzają dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszego przedmiotu zamówienia, oraz dla celów podatkowych, rachunkowych i przez czas niezbędny do dokonania niezbędnych rozliczeń wynikających z realizacji przedmiotu zamówienia.
9. Dane osobowe będą przechowywane u Zamawiającego przez okres wynikający z obowiązującego Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt.
10. Obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych dotyczących bezpośrednio gromadzonych danych osobowych jest wymogiem, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacją przedmiotu zamówienia.
11. W odniesieniu do zgromadzonych danych osobowych wskazanych osób oraz udostępnionych przez Wykonawcę danych osobowych osób do realizacji zamówienia, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
 - a) na podstawie art. 15 RODO, osoba której dane dotyczą posiada prawo dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) na podstawie art. 16 RODO, osoba której dane dotyczą posiada prawo do sprostowania swoich danych osobowych,
 - c) na podstawie art. 18 RODO, osoba której dane dotyczą, posiada prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych danej osoby narusza przepisy RODO.
12. W odniesieniu do zgromadzonych danych osobowych osób, osobie której dane dotyczą, nie przysługuje:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania zgromadzonych danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
13. Gromadzone dane są przez Strony odpowiednio zabezpieczone oraz chronione z zastosowaniem środków technicznych i organizacyjnych, aby dane zgromadzone nie były zmieniane przez osoby nieupoważnione lub nie były udostępniane osobom nieupoważnionym

§ 8

1. Strony zobowiązują się interpretować postanowienia niniejszej umowy w sposób zmierzający do zapewnienia partnerskiej współpracy między nimi.

2. Spory powstałe w związku z niniejszą umową będą rozstrzygane przez Strony przede wszystkim na drodze polubownej. Przed wniesieniem powództwa, każda ze Stron obowiązana jest co najmniej wezwać listem poleconym drugą Stronę do próby ugodowej.

§ 9

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie istotnych zmian okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Zamawiający może również odstąpić od umowy w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy, po uprzednim wezwaniu do zaprzestania naruszania w określonym terminie z zagrożeniem odstąpienia od umowy w tym trybie.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, Wykonawca może żądać wynagrodzenia jedynie za wykonaną część przedmiotu umowy do odstąpienia bądź wypowiedzenia umowy.

§ 10

1. Spory mogące wyniknąć przy wykonywaniu niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Kserokopia oferty cenowej.
3. Wzór umowy powierzenia.
4. Informacja w zakresie Klauzul społecznych – jeśli dotyczy
5. Wzór protokołu odbioru

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca


RADCA PRAWNY
Wojewódzkiego Urzędu Pracy

Małgorzata Wasilewska

WUP.XVA.....
(znak sprawy)

Szczecin,

**PROTOKÓŁ ODBIORU
USŁUGI¹**
(minimalna zawartość)

do umowy WUP/...../2022 z dnia
Miejsce przeprowadzenia odbioru:

ZAMAWIAJĄCY reprezentowany przez
potwierdza/nie potwierdza, że do dnia została wykonana całość
przedmiotu umowy: zawartej
pomiędzy Województwem Zachodniopomorskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie,
ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin a
Przeprowadzony odbiór potwierdził, że wykonane zostały przez WYKONAWCĘ wszystkie czynności
przewidziane Umową, a niniejszy protokół odbioru stanowi dokument poświadczający prawidłowe
wykonanie przedmiotu Umowy.

UWAGI:

ZAMAWIAJĄCY
Osoba wskazana w umowie

WYKONAWCA²
Osoba wskazana w umowie

.....

.....

¹ Jeżeli treść umowy przewiduje protokolarny odbiór

² Jeżeli dotyczy





Załącznik nr 3 do Umowy Głównej
Wzór umowy na potrzeby przeprowadzenia szkoleń grupowych w 2022 r.

Umowa powierzenia danych
zawarta w dniu 2022 r.
dotycząca zapytania: WUP.XVA.322.24.MCzm.2022

pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie,
ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin, reprezentowanym przez:

Pana Andrzeja Przewodę – Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie,
zwanym dalej WUP

a

.....
NIP, REGON,

zwanym dalej „Podmiotem przetwarzającym”

o następującej treści:

§ 1

Definicje

1. **Dane osobowe** – oznacza to dane osobowe w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
2. **Administrator danych osobowych** - Administratorem danych osobowych w zakresie przedmiotowej umowy jest: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, reprezentowany przez Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, z siedzibą w Szczecinie, ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin. Z Administratorem danych osobowych można się skontaktować poprzez adres e-mail: sekretariat@wup.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
Z Inspektorem ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie można się skontaktować poprzez adres e-mail: iod@wup.pl lub pisemny: ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin.
3. **Podmiot przetwarzający – Wykonawca:**
z siedzibą przy
4. **Przetwarzanie danych osobowych** oznacza to przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;



5. **Naruszenie ochrony danych osobowych** – zgodnie z definicją zawartą w art. 4 pkt.12 RODO, naruszenie ochrony danych osobowych oznacza incydent bezpieczeństwa prowadzący do przypadkowego lub niezgodnego z prawem: zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;

6. **RODO** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

§ 2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego w dalszej części „RODO” oraz zgodnie z przepisem art. 31 Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem RODO oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą w celu świadczenia usługi zorganizowania i przeprowadzenia dwudniowego szkolenia stacjonarnego nt.: „Kontrola zamówień publicznych finansowanych ze środków unijnych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz nakładanie korekt finansowych w kontekście zmian w Prawie Zamówień Publicznych od 2021 r.”, dla 24 pracowników WUP w Szczecinie.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia RODO.
4. Powierzone przez Administratora danych dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w realizacji umowy z dnia r. nr WUP/ .../ 2022 w zakresie realizacji zamówienia dotyczącego usługi zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia nt.: „Kontrola zamówień publicznych finansowanych ze środków unijnych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz nakładanie korekt finansowych w kontekście zmian w Prawie Zamówień Publicznych od 2021 r.”.
5. Przetwarzanie dotyczy osoby prowadzącej szkolenie w zakresie danych zwykłych w postaci: imienia i nazwiska, adresu e-mail, nr telefonu szczegółowo określonych w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
6. Dane będą przetwarzane w wersji elektronicznej i papierowej.
7. Dane osobowe zgromadzone w ramach przedmiotowej umowy przetwarzanie będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji przedmiotowej umowy.
8. Powierzeniu podlegają dane zwykłe.



§ 3

Obowiązki podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
2. Wykonawca zobowiązuje się do szyfrowania transmisji przysyłanych danych w korespondencji elektronicznej pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym – w przypadku przesyłania informacji mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo informacji Zamawiającego oraz danych osobowych. W przypadku wątpliwości, o konieczności szyfrowania korespondencji elektronicznej decyduje osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją Umowy po stronie Zamawiającego.
3. Podmiot przetwarzający zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
4. Przy przetwarzaniu danych osobowych podmiot przetwarzający zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych, RODO oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych.
5. Podmiot przetwarzający informuje Administratora:
 - a) w ciągu 24 godzin od stwierdzenia naruszenia o wszelkich przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Administratorowi danych określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, podmiot przetwarzający może je udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki. Zgłoszenie należy wysłać na adres mailowy: iod@wup.pl.
 - b) niezwłocznie o wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Europejskim Inspektorem Ochrony danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
 - c) niezwłocznie o wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń.
6. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do udzielenia Administratorowi, na każde żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
7. Podmiot przetwarzający pomaga wywiązać się z Administratorowi z obowiązków określonych w art. 32 - 36 RODO.



8. Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.

§ 4

Prawo kontroli

1. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest umożliwić Administratorowi danych osobowych lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie kontroli zgodności z ustawą, Rozporządzeniem RODO przetwarzania powierzonych danych osobowych w związku z realizacją umowy nr WUP/.../2022 w miejscach, w których są one przetwarzane. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli zostanie przekazane podmiotowi przetwarzającemu co najmniej 5 dni roboczych (tj. liczonych od poniedziałku do piątku) przed rozpoczęciem kontroli.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest umożliwić Administratorowi danych osobowych lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, także dokonanie niezapowiedzianej kontroli w przypadku powzięcia wiadomości o rażącym naruszeniu zobowiązań wynikających z ustawy, Rozporządzenia lub niniejszej Umowy.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest zastosować się w terminie wskazanym przez Administratora lub podmiot przez niego upoważniony, do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Administratora danych osobowych lub podmiot przez niego upoważniony.

§ 5

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Podmiot przetwarzający może udostępniać i podpowierzać innym podmiotom powierzone dane pod warunkiem uzyskania uprzedniej i pisemnej zgody WUP oraz kiedy podpisanie umowy podpowierzenia jest niezbędne w celu wykonania umowy.
2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora danych osobowych chyba, że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora danych osobowych o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
3. Podwykonawca, o którym mowa w § 5 pkt 1. Umowy winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej Umowie.
4. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za nie wywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych osobowych.
5. W sytuacji wskazanej w ust. 1 Wykonawca ma obowiązek zobowiązania swojego podwykonawcy do zachowania zasad i wprowadzenia procedur bezpieczeństwa wobec przekazanych lub powierzonych mu do przetwarzania danych osobowych w zakresie nie mniejszym niż określone w niniejszej umowie.



§ 6

Czas obowiązywania umowy

1. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez czas określony zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy Głównej (z uwzględnieniem § 8 pkt. 3).
2. Administrator danych osobowych może wypowiedzieć niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym.

§ 7

Rozwiązanie umowy

1. Administrator danych osobowych może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym gdy Podmiot przetwarzający:
 - a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
 - b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową;
 - c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych.
2. Rozwiązanie umowy powierzenia jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy głównej.

§ 8

Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych osobowych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej.
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych osobowych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się usunąć w sposób trwały i nieodwracalny wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych pozyskane w związku z realizacją zadań wynikających z realizacji umowy nr WUP/...../2022, w ciągu 7 dni od daty zakończenia trwania umowy), co zostanie potwierdzone stosownym oświadczeniem przekazanym do WUP.

§ 9

Odpowiedzialność

1. W przypadku nałożenia na Administratora danych osobowych prawomocnej administracyjnej kary pieniężnej na podstawie art. 83 Rozporządzenia lub zasądzenia prawomocnego odszkodowania, o którym mowa w art. 82 Rozporządzenia, w związku z niezgodnym z prawem przetwarzaniem danych



osobowych przez Podmiot przetwarzający, Podmiot przetwarzający zapłaci karę umowną w wysokości 100% administracyjnej kary pieniężnej lub odszkodowań nałożonych na Administratora danych osobowych.

2. Podmiot przetwarzający odpowiada za szkody majątkowe lub niemajątkowe, jakie powstały wobec osób trzecich w wyniku przetwarzania danych przez Zleceniodawcę naruszającego Rozporządzenie lub inne przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia.
3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej Umowy będzie sąd właściwy dla Administratora danych osobowych.

Załączniki:

1. Zakres danych osobowych

.....
Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

.....
Podmiot przetwarzający -czytelny podpis



Fundusze
Europejskie



Pomorze
Zachodnie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 1 do umowy

Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Nr telefonu
4	Adres e-mail





Załącznik nr 3 Zapytania ofertowego

WUP.XVA.322.24.MCzm.2022
(znak sprawy)

Szczecin, dn.

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

NIP:
REGON:
tel.:
fax:
adres e – mail:

FORMULARZ CENOWO-OFFERTOWY
do zamówienia wyłączonego z obowiązku stosowania ustawy
z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych

„Usługa szkoleniowa pn. Kontrola zamówień publicznych finansowanych ze środków unijnych w ramach EFS oraz nakładanie korekt finansowych w kontekście zmian w Prawie Zamówień Publicznych od 2021 r.”

Ja/My, niżej podpisany/i,

.....
działając w imieniu i na rzecz:
.....

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia:
Za 1 uczestnika: _____ zł brutto x liczba uczestników 24 os. = _____ zł brutto.
2. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie zgodnym z opisem przedmiotu zamówienia przedstawionym w Zał. nr 1 do Zapytania ofertowego.
3. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą przed okres 30 dni licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w projekcie umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Oświadczam(y), że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu¹⁾

¹ Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Pomorze
Zachodnie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

6. W ramach Kryterium. IV: KLAUZULE SPOŁECZNE - oświadczam/y, że włączymy w aktywną realizację zamówienia w charakterze członka zespołu co najmniej jednej osoby z wybranym rodzajem niepełnosprawności spośród wymienionych tj. osoby z niepełnosprawnością ruchową, osoby poruszające się na wózku, osoby niewidome i słabowidzące, osoby głuche lub słabosłyszące, osoby głuchoniewidome.

włączenie osoby/osób z niepełnosprawnością w wykonanie zamówienia - 5 punktów*;

BRAK włączenia osoby/osób z niepełnosprawnością w wykonanie zamówienia - 0 punktów*.

*** Należy wskazać/zaznaczyć właściwe (x lub ✓ itp.)- Jeżeli dotyczy.**

Brak zaznaczenia, lub nieczytelne zaznaczenie skutkować będzie przyznaniem 0 pkt i uznaniem, iż Wykonawca nie włączy w/w osoby do realizacji zamówienia.

.....
data

.....
/Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do podpisywania oferty/

WUP.XVA.322.24.MCzm.2022

Załącznik 4 do Zapytania ofertowego

WYKAZ USŁUG WYKONANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT

Ja (My), niżej podpisany (ni)
działając w imieniu i na rzecz:

.....
(pełna nazwa Wykonawcy)

.....
(adres siedziby Wykonawcy)

w odpowiedzi na Zapytanie ofertowe pn.: „Usługa szkoleniowa pn.: *„Usługa zamówień publicznych finansowanych ze środków unijnych w ramach EFS oraz nakładanie korekt finansowych w kontekście zmian w Prawie Zamówień Publicznych od 2021 r.”*”, na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w pkt 8 ppkt. 1), przedstawiam(y) następujące informacje dotyczące usług szkoleniowych przeprowadzonych przez Wykonawcę w ciągu ostatnich trzech lat

Lp.	Zakres przedmiotowy zrealizowanej usługi	Termin realizacji - podać okres tj. daty od - do (dd-mm-rrr – dd-mm-rrrr)	Liczba osób	Wartość usługi brutto (nie mniej niż 1 200,00 zł)	Podmiot, na rzecz którego wykonano usługę
1.					
2.					
3.					

- należy załączyć dowody określające czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane. Jeżeli z przyczyn niezależnych od niego, wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczanie wykonawcy (w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wystawione w okresie 3 miesięcy).

Oświadczam, że wszystkie informacje podane powyżej są aktualne i zgodne z prawdą, z zapisami Zapytania ofertowego oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Data:

.....
(podpisy Wykonawcy / podpis(y) osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)



WUP_XVA.322.24.MCzm.2022

Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego

.....
(pieczęć Wykonawcy)

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

Ja (My), niżej podpisany (ni)
działając w imieniu i na rzecz :

.....
(pełna nazwa Wykonawcy)

.....
(adres siedziby Wykonawcy)

Składając ofertę w postępowaniu pn.: „Usługa szkoleniowa pn. Kontrola zamówień publicznych finansowanych ze środków unijnych w ramach EFS oraz nakładanie korekt finansowych w kontekście zmian w Prawie Zamówień Publicznych od 2021 r.” wskazuję osobę, która będzie wykonywać zamówienie:

Imię i nazwisko:

1. Na potwierdzenie, że ww. osoba, spełnia warunki udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w pkt 8 ppkt 2 lit. a) Zapytania ofertowego, oświadczam iż wskazana osoba posiada uprawnienia do wykonywania zawodu :
2. Na potwierdzenie, że ww. osoba, spełnia warunki udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w pkt 8 ppkt 2) lit. b) Zapytania ofertowego, oświadczam iż wskazana osoba przeprowadziła co najmniej 300 godzin szkoleń (1 godzina szkolenia = 45 minut) zgodnie z poniższą tabelą:

Imię i Nazwisko trenera:						
L-p.	Temat/nazwa danego szkolenia (kursu)	Data realizacji szkolenia (dd-mm-rrrr - dd-mm-rrrr)	Liczba godzin szkolenia* z wymaganego zakresu**	Zakres merytoryczny szkolenia	Uczestnicy szkolenia	Nazwa podmiotu zlecającego szkolenia
1.						
...						

* 1 godzina kształcenia = 45 minut

** w przypadku wskazania szkolenia kilkudniowego, w programie którego był zawarty m.in. wymagany zamówieniem zakres merytoryczny należy wskazać tylko liczbę godzin kształcenia z tego zakresu.

Uwaga:

- Wykonawca nie może wykazać na potwierdzenie spełnienia warunku określonego w pkt 2 Załącznika nr 5 szkoleń, które wykaze na potwierdzenie spełnienia kryterium oceny - Kryterium II Załącznik nr 6 do Zapytania ofertowego.
- Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji informacji wykazanych przez Wykonawcę w Załączniku nr 5 na potwierdzenie spełnienia warunków wskazanych w punkcie 2.
- Zamawiający wymaga aby osoba wskazana przez Wykonawcę z imienia i nazwiska brała udział w realizacji zamówienia.

Oświadczam, że wszystkie informacje podane powyżej są aktualne i zgodne z prawdą, z zapisami Zapytania ofertowego oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Data:

.....
 (podpis Wykonawcy / podpis(y) osób uprawnionych
 do reprezentowania Wykonawcy)



WUP.XVA.322.24.MCzm.2022

Załącznik nr 6 do Zapytania ofertowego

WYKAZ KRYTERIÓW POZACENOWYCH

Imię i nazwisko osoby:

1. KRYTERIUM NR II DOŚWIADCZENIE TRENERA – SZKOLENIA WAGA: 15% - 15 PUNKTÓW.

Liczba grupowych, minimum dwudniowych szkoleń zamkniętych przeprowadzonych przez wyznaczonego do realizacji zamówienia trenera w okresie od 24.10.2019 r. do dnia składania ofert. Wymagane jest aby każde wykazane szkolenie trwało minimum 12 godzin kształcenia, było zrealizowane dla minimum 12 pracowników Instytucji Pośredniczącej/ Zarządzającej dla programów Operacyjnych współfinansowanych z EFS i dotyczyło nowego Prawa zamówień publicznych (ustawa z dn. 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych, Dz.U. 2019 poz. 2019, data ogłoszenia ustawy: 24.10.2019 r.) w ramach projektów współfinansowanych ze środków EFS. Wykaz w/w szkoleń, przeprowadzonych przez zaproponowanego trenera, ma zawierać następujące dane:

Temat danego szkolenia (kursu)	Data realizacji danego szkolenia (kursu) (dd.mm.rrr-dd.mm.rrrr) i łączna ilość godzin kształcenia*	Zakres merytoryczny szkolenia	Uczestnicy pełna nazwa IP/ IZ dla której pracowników zrealizowane było dane szkolenie	Nazwa Instytucji zlecającej dane szkolenie

* - 1 godzina kształcenia = 45 minut

Punkty w zakresie kryterium nr 2 zostaną przyznane na podstawie następującego wyliczenia:

$$\text{Iliczba punktów - kryterium nr II} = \frac{\text{Liczba szkoleń w kryterium nr II wykazanych w ofercie badanej}}{\text{Największą liczbą szkoleń w kryterium nr II spośród wszystkich badanych ofert}} \times 15 \text{ pkt}$$

Punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku – zgodnie z zasadami matematycznymi.



Uwagi:

- Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji informacji wykazanych przez Wykonawcę na potwierdzenie spełnienia kryterium nr II.
- Zamawiający nie dopuszcza, aby na potwierdzenie spełnienia kryterium nr II Wykonawca wykazał szkolenia, wskazane na potwierdzenie spełnienia warunku określonego w punkcie 2b).
- Osoba wskazana przez Wykonawcę w zakresie spełnienia kryterium nr II, musi być tożsamą z osobą wskazaną na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu oraz wskazaną do realizacji zamówienia.
- Zamawiający nie uwzględni na poczet kryterium nr II prowadzenia zajęć dydaktycznych z wskazanego zakresu na studiach licencjackich, magisterskich, podyplomowych, spotkaniach, konferencjach.

2. **KRYTERIUM NR III DOŚWIADCZENIE TRENERA – ROZPRAWY PRZED KIO WAGA 20% - 20 PUNKTÓW.** Reprezentowanie Zamawiającego lub Wykonawcy w rozprawach przed Krajową Izbą Odwoławczą. Informacje potwierdzające posiadanie przez trenera doświadczenia w zakresie reprezentowania Zamawiającego lub Wykonawcy w rozprawach przed Krajową Izbą Odwoławczą należy zamieścić w poniższej tabeli - wykaz w/w rozpraw przed KIO powinien zawierać następujące dane:

Imię i nazwisko trenera:		
Lp.	Data rozprawy wraz z sygnaturą akt	Reprezentowana strona*
1.		
2.		

* należy wpisać reprezentowaną stronę w rozprawach przed KIO, to jest: „Wykonawca” lub „Zamawiający”.

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionej powyższej tabeli. Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 20 punktów.

Wykonawca otrzyma bezwzględnie 0 punktów bez stosowania powyższej skali w sytuacji, gdy:

- trener nie wykaże przeprowadzenia żadnej usługi lub
- Zamawiający uzna wszystkie przedstawione przez Wykonawcę usługi wymienione w powyższej tabeli za niezgodne z opisem ww. kryterium.

.....
/miejsowość, data/

.....
/pieczęcie imienne i podpisy osób upoważnionych do reprezentowania firmy/



Załącznik nr 7 do Zapytania ofertowego

PROGRAM SZKOLENIA

- 1) Nazwa formy kształcenia: szkolenie online: „Kontrola zamówień publicznych finansowanych ze środków unijnych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz nakładanie korekt finansowych w kontekście zmian w Prawie Zamówień Publicznych od 2021 r.”
- 2) Czas trwania, liczba godzin kształcenia i sposób organizacji:
- 3) Wymagania wstępne dla uczestników:
- 4) Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia:
- 5) Plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar - Tabela nr 1
- 6) Treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć - Tabela nr 1
- 7) Opis efektów kształcenia:
- 8) Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych:
- 9) Sposób i forma zaliczenia:
- 10) Harmonogram przebiegu szkolenia – Tabela nr 2



Tabela nr 2:
Harmonogram przebiegu szkolenia:

„Kontrola zamówień publicznych finansowanych ze środków unijnych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz nakładanie korekt finansowych w kontekście zmian w Prawie Zamówień Publicznych od 2021 r.”

Trener:

Termin:**

I dzień szkolenia	
Czas* godz. od - do, liczba godzin kształcenia	Nazwa zajęć (zakres merytoryczny szkolenia)
	<i>przerwa</i>
	<i>przerwa</i>
II dzień szkolenia	
Czas godz. od - do, liczba godzin kształcenia	Nazwa zajęć
	<i>przerwa</i>
	<i>przerwa</i>

* - 1 godzina kształcenia = 45 minut, łączna liczba godzin kształcenia wskazana w Tabeli nr 2: Harmonogram przebiegu szkolenia, musi wynosić 16, (7 x 45 minut).

** - do uzupełnienia z Zamawiającym po podpisaniu umowy.

