

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dla zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy
Prawo zamówień publicznych pod nazwą:

„Przeprowadzenie dwóch szkoleń pt.: Kontrola, nadużycia i nieprawidłowości w projektach realizowanych ze środków EFS w perspektywie 2014 - 2020 – wykrywanie oszustw, naruszenie postanowień umowy, PZP, zasady konkurencyjności, pomocy publicznej,
dla 50 pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Szczecinie”

ZNAK SPRAWY: WUP.XVA.322.40.ABar.2017

Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 23 maja 2017 r. pod Nr 512.786-N-2017 oraz na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego i na stronie internetowej: www.wup.pl

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.)
oraz akty wykonawcze do tej ustawy

Szczecin, 2017 r.

ROZDZIAŁ I. Zamawiający

1. Województwo Zachodniopomorskie – Wojewódzki Urząd Pracy, 70-383 Szczecin, ul. A. Mickiewicza 41, tel.: 91/ 42-56-100, fax.: 91/ 42-56-103.
Godziny pracy Urzędu: 7:30- 15:30 od poniedziałku do piątku.
Adres strony internetowej: www.wup.pl
Adres e-mail: przetargi@wup.pl.
2. Numer konta bankowego, na które należy wpłacać zabezpieczenie należytego wykonania umowy:
56 1020 4795 0000 9102 0264 7832.
3. Znak postępowania **WUP.XVA.322.40.ABar.2017**
UWAGA: w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.

ROZDZIAŁ II. Tryb postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp” lub „Pzp” oraz akty wykonawcze do ustawy.
2. W niniejszym postępowaniu mają zastosowanie przepisy art. 24 aa ustawy Pzp, tj. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zwana jest w dalszej treści Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, SIWZ lub specyfikacją.

ROZDZIAŁ III. Przedmiot zamówienia oraz termin wykonania przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest: **„Przeprowadzenie dwóch szkoleń pt.: Kontrola, nadużycia i nieprawidłowości w projektach realizowanych ze środków EFS w perspektywie 2014 - 2020 – wykrywanie oszustw, naruszenie postanowień umowy, PZP, zasady konkurencyjności, pomocy publicznej, dla 50 pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie”.**
2. Nomenklatura wg CPV:
80510000-2 - usługa szkolenia specjalistycznego,
55120000-7 - usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji,
55300000-3 - usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Rozdział XVII niniejszej specyfikacji.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
7. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

8. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę cenową. Złożenie więcej niż jednej oferty lub alternatywy zawarte w treści oferty spowodują odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
9. Niniejsza specyfikacja określa wymagania minimalne. W przypadku gdy opis przedmiotu zamówienia wskazuje na konkretne produkty i/lub materiały z podaniem nazwy producenta bądź w inny sposób wskazuje na producenta, oznacza to, że Zamawiający oczekuje zaproponowania rozwiązań o parametrach technicznych, jakościowych (równoważnych), tj. o nie gorszych niż parametry jakimi charakteryzuje się opisany produkt i/lub materiał.
10. Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia kwotę w wysokości:
21 000,00 zł brutto.
11. Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia:
- szkolenie dla grupy I – 25 osób - 2 dni w okresie: 16-20.10.2017 r.
 - szkolenie dla grupy II – 25 osób - 2 dni w okresie: 23-27.10.2017 r.
- Dokładne terminy (dd-dd.10.2017) realizacji szkolenia dla poszczególnych grup Wykonawca będzie zobowiązany poinformować Zamawiającego w terminie do **30 dni** od dnia zawarcia umowy.
12. Zamawiający nie określa w opisie przedmiotu zamówienia żadnych wymagań dotyczących zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia

ROZDZIAŁ IV. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu;
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej.

Minimalny poziom zdolności:

Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne lub zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykaże, że:

- A. wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywał, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał 3 usługi organizacji szkolenia, gdzie każda usługa polegała na zrealizowaniu dwudniowego szkolenia wraz z zapewnieniem usługi restauracyjnej dla grup nie mniejszych niż 25 osób, o wartości nie mniejszej niż 6 250 zł za każde szkolenie, wraz z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający uzna w/w warunek za spełniony jeżeli będzie go spełniał samodzielnie co najmniej jeden z Wykonawców lub łącznie Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

- B. dysponuje lub będzie dysponował jedną osobą skierowaną przez Wykonawcę (trener) do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialną za świadczenie usługi, która wykaże się że:

- a) posiada wykształcenie wyższe;
- b) posiada kwalifikacje audytora sektora finansów publicznych – zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- c) przeprowadziła, w okresie od 01.01.2014 r. do dnia składania ofert, dwa dwudniowe grupowe, szkolenia wyłącznie dla pracowników jednostek sektora finansów publicznych (jsfp) – każde obejmujące minimum 14 godzin kształcenia*, każde dla minimum 12 pracowników jsfp, a temat wykrywania nieprawidłowości i przeciwdziałania nadużyciom finansowym w projektach realizowanych ze środków UE, poświęconych w całości temu tematowi;
- d) przeprowadziła od 01.01.2015 r. do dnia składania ofert, minimum dwa grupowe, dwudniowe szkolenia zamknięte, trwające każde minimum 14 godzin kształcenia*, dla minimum 12 osób, na temat wykrywania nieprawidłowości i przeciwdziałanie nadużyciom w projektach współfinansowanych z EFS, poświęconych w całości temu tematowi, dedykowanych wyłącznie dla pracowników Instytucji Pośredniczącej/ Zarządzającej dla PO finansowanych z EFS.
- e) przeprowadziła, od 01.01.2015 r. do dnia składania ofert, minimum trzy dwudniowe grupowych, szkoleń zamkniętych, trwających każde minimum 14 godzin kształcenia*, dla minimum 12 osób, z poniższych tematów:
- prawo zamówień publicznych po nowelizacji w 2016 r. i zasada konkurencyjności w projektach współfinansowanych z EFS,
lub/i
 - pomoc publiczna w projektach współfinansowanych z EFS,
lub/i
 - rozliczanie projektów współfinansowanych z EFS,
lub/i
 - kontrola projektów współfinansowanych z EFS.

Poświęconych w całości tym tematowi, dedykowanych wyłącznie dla pracowników Instytucji Pośredniczącej/ Zarządzającej dla PO finansowanych z EFS.

Przez szkolenie grupowe, zamknięte Zamawiający rozumie szkolenie zrealizowane dla pracowników wyłącznie jednej Instytucji Pośredniczącej/ Zarządzającej dla Programów Operacyjnych finansowanych z EFS.

*** 1 godzina kształcenia = 45 minut.**

UWAGA!!!

Zamawiający Wymaga, aby osoba wskazana przez Wykonawcę z imienia i nazwiska brała udział w realizacji zamówienia.

Osoba wymieniona w Załączniku nr 7 do SIWZ w zakresie kryteriów pozacenowych, musi być tą samą, która została wskazana przez Wykonawcę na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu.

Zamawiający nie dopuszcza aby na potwierdzenie spełnienia warunku w zakresie wskazanym w ppkt B lit. c), d) i e), Wykonawca wykazał którekolwiek szkolenie więcej niż 1 raz.

Zamawiający nie uwzględni na poczet spełnienia tego warunku prowadzenia zajęć dydaktycznych z wskazanego zakresu na studiach licencjackich, magisterskich, podyplomowych. Tym samym, zamawiający uzna na poczet spełnienia powyższego warunku tylko szkolenia (kursy).

Zamawiający nie dopuszcza możliwości realizacji zamówienia przez więcej niż jedną osobę.

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w pkt 1 ppkt B) niniejszej SIWZ, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

3. Zamawiający jednocześnie informuje, iż stosowna sytuacja o której mowa w pkt 2 niniejszej SIWZ, wystąpi wyłącznie w sytuacji gdy:

- 1) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając (wraz z ofertą) pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

Zobowiązanie musi wskazywać, że Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów. Zobowiązanie musi określać w szczególności:

- a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego.
 - d) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 2) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1 Pzp.
 - 3) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeżeli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
 - 4) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, podmiotu, o którym mowa w ppkt 1, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:
 - a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w ppkt 1.

ROZDZIAŁ V.1. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1- pkt 12-23 ustawy Pzp

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp wykluczy:

1. Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie został zaproszony do negocjacji lub złożenia ofert wstępnych albo ofert, lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia;
2. Wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - 1) którym mowa w art. 165a, art. 181-188, art. 189a, art. 218-221, art. 228-230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270-309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. poz. 553, z późn. zm.) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176),
 - 2) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny,
 - 3) skarbowe,
 - 4) o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);
3. Wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 2;
4. Wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
5. Wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria, zwane dalej "kryteriami selekcji", lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;
6. Wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
7. Wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
8. Wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;

9. Wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
10. Wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r. poz. 1212, 1844 i 1855 oraz z 2016 r. poz. 437 i 544);
11. Wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
12. Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
13. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5 pkt. 1 (Rozdział V.2.), może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
14. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp.
15. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 24 ust. 7 ustawy Pzp.
16. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19, przed wykluczeniem wykonawcy, zamawiający zapewnia temu wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji. Zamawiający wskazuje w protokole sposób zapewnienia konkurencji.
17. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ V.2. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp

Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. poz. 978, z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie

przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, z późn. zm.).

ROZDZIAŁ VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w przedmiotowym postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia

1. Wraz z ofertą każdy Wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenia w zakresie wskazanym w Rozdziale IV pkt 1 (wg wzoru Formularza nr 2 i 3 do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniach będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Oświadczenia i ofertę Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie pisemnej.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców (np. konsorcjum; wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną) oświadczenia i dokumenty, w tym Formularz nr 2 i 3 do SIWZ, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw do wykluczenia.
3. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, zgodnie ze wzorem **Formularza nr 2** do SIWZ.
4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia oraz spełniania - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, zgodnie ze wzorem **Formularza nr 2 i 3** do SIWZ oraz składa (wraz z ofertą) zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia zgodnie z zapisami Rozdziału IV pkt. 1 ppkt 2. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i/ lub dokumentów:
 - 1) Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp; W przypadku wskazania dostępności przedmiotowych dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie wskazane przez Wykonawcę dokumenty. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia, o którym mowa w Rozdziale V.2. SIWZ.
 - 2) **Wykazu usług wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności

jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te **usługi** zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub **usługi** były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenia wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Formularz nr 5 do SIWZ**. W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale IV pkt 1 ppkt 2) lit. A. SIWZ.

- 3) **Wykazu osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Formularz nr 6 do SIWZ**. W celu wykonania potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale IV pkt 1 ppkt 2) lit. B. SIWZ.

UWAGA!!! Wykonawca, na wezwanie Zamawiającego, nie może wykazać powtórnie usług wykazanych w Formularzach Rozdział XIV, służących przyznaniu punktacji. Jeżeli Wykonawca w uzupełnionych dokumentach powtórnie wykaże którąkolwiek usługę, ze wskazanych w kryteriach oceny ofert, Zamawiający nie uzna tej usługi z uwagi na przyznaną punktację.

- 4) W sytuacji wskazanej w pkt 4, Wykonawca składa:
- a) Oświadczenie podmiotu czy nie zachodzą wobec podmiotu na zasoby którego powołuje się Wykonawca, podstawy wykluczenia, składa oświadczenie o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp,
 - b) Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp; w przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności przedmiotowych dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych pobierze wskazane przez Wykonawcę dokumenty.
- 5) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w pkt 5 ppkt 1, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości lub wskazać dostępność przedmiotowych dokumentów w formie elektronicznej pod określonym adresem internetowym ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, z których Zamawiający

w formie elektronicznej samodzielnie pobierze wskazane przez Wykonawcę dokumenty. Zamawiający wymaga, aby w sytuacji, gdy przedmiotowe dokumenty będą dostępne pod wskazanym przez Wykonawcę adresem internetowym wyłączenie w języku obcym (innym niż język polski), Zamawiający żąda ich złożenia w formie pisemnej wraz tłumaczeniem na język polski.

- 6) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 5 ppkt 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.
6. Dokumenty o których mowa pkt 5 ppkt 5) i 6) niniejszego rozdziału, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
7. W zakresie dokumentów, o których mowa w pkt 5. ppkt 1) niniejszego rozdziału, albo odpowiadających im dokumentów określonych w pkt 5 ppkt 5), 6) – w przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp) i braku podstaw do wykluczenia (art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp), korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów o ile są one aktualne.
8. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu
9. Wykonawca, w terminie 3 dni, od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego, tj. <https://www.wup.pl/pl/urząd/zamowienia/zamowienia-publiczne/> informacji z otwarcia ofert, o której mowa art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy Pzp, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Formularz nr 4** do niniejszej SIWZ.
10. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, zgodnie ze wzorem Formularza nr 2 i 3 do SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
11. W zakresie nie uregulowanym SIWZ, zastosowania mają przepisy Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126).

ROZDZIAŁ VII. Forma dokumentów składanych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia

1. Oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22 a ustawy składane są w oryginale.
2. Dokumenty, o których mowa w SIWZ, inne niż oświadczenia, o których mowa w pkt 1 niniejszego rozdziału SIWZ, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
4. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej. Dla zobowiązania, o którym mowa w Rozdziale IV pkt 3 ppkt 1), wymaga się zachowania formy pisemnej (winno zostać złożone w oryginale).
5. W przypadku gdy o udzielenie zamówienia ubiega się kilku Wykonawców (konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej) do oferty winni załączyć dokument pełnomocnictwa wystawionego zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp, tj. o zakresie co najmniej: do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
6. Jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że osoba, która podpisała ofertę nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy dokument pełnomocnictwa. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, innych niż oświadczenia, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.
8. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. W toku prowadzonego postępowania wszelkie wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. składane są zgodnie z powyższym.

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

1. W postępowaniu komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście za pośrednictwem Połańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615), z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej w pkt 2-5 niniejszego rozdziału.

2. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty, umowy, oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdziale VI niniejszej SIWZ (dotyczy także ich złożenia w wyniku wezwania o których mowa w art. 26 ust. 2 i 3 ustawy Pzp.) dla których Prawodawca przewidział wyłącznie formę pisemną.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie, winny być składane na adres: Wojewódzki Urząd Pracy, ul. A. Mickiewicza 41, (Kancelaria pok. 006), 71-383 Szczecin.
4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną na adres e mail: przetargi@wup.pl lub faksem na nr 91-42-56-103.
5. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane za pomocą faksu lub w formie elektronicznej wymagają, na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, poprzez zamieszczenie ich na stronie internetowej (www.wup.pl w zakładce Urząd/Zamówienia/Zamówienia publiczne), na której zamieszczona została niniejsza SIWZ, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień, albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
8. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
9. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.
10. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

ROZDZIAŁ IX. Wymagania dotyczące wadium, terminu związania z ofertą

1. Zamawiający **NIE WYMAGA** wniesienia wadium.
2. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
3. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
5. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania z ofertą skutkuje odrzuceniem oferty.
6. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie terminu związania ofertą winna być wyrażona na piśmie.

ROZDZIAŁ X. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca, w myśl art. 25 a ustawy Pzp, zobowiązany jest do złożenia wyłącznie aktualnych na dzień składania ofert, następujących oświadczeń i dokumentów:
 - 1) **Formularz nr 1** - Oferta cenowa
 - 2) **Formularz nr 2** - Oświadczenie z art. 25 a ust. 1 Pzp - wstępne potwierdzenie brak podstawy wykluczenia
 - 3) **Formularz nr 3** - Oświadczenie z art. 25 a ust. 1 Pzp - wstępne potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu
 - 4) **Formularz nr 7** - Wykaz kryteriów poza cenowych
 - 5) **Pełnomocnictwa** osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów. Tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale X pkt 2 i 3 lub w przypadku składania oferty wspólnej Rozdział VII pkt 5 i 6- jeżeli dotyczy. Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej.
 - 6) **Pisemne zobowiązanie tych podmiotów** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia zgodnie z zapisami Rozdziału IV pkt 3 ppkt 1 - jeżeli dotyczy- **wzór Wykonawcy.**
2. Wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę ściśle według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.
3. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy do niniejszej specyfikacji, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, mieć formę pisemną, na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości nie mniejszej niż odpowiadającej cenie oferty.
5. Upoważnienie do ich podpisania musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. Pełnomocnictwo składane do oferty winno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Dokument ten Wykonawca może złożyć w oryginale lub w postaci kopii uwierzytelnionej przez notariusza.
6. Zaleca się, aby całość oferty była złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie. Każdy dokument składający się na ofertę winien być czytelny.
7. Wykonawca musi być świadomy, że na podstawie ustawy z dnia 6.06.1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. nr 88 poz. 553 z dnia 2 sierpnia 1997) art. 297 §1: „*kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, poświadczający nieprawdę, albo nierzetelny dokument, albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego zamówienia podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do 5 lat*”.
8. Zaleca się, aby wszelkie miejsca oferty, w których Wykonawca naniósł zmiany wpisywanej przez siebie treści, (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego),

były przez niego parafowane albo przez osobę podpisującą ofertę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, etc., winno być parafowane przez Wykonawcę (tj. osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym).

9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Zaleca się, aby Wykonawca **zamieścił ofertę w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed przypadkowym otwarciem kopercie.**

Kopertę należy opisać następująco:

**„Przeprowadzenie dwóch szkoleń pt.: Kontrola, nadużycia i nieprawidłowości
w projektach realizowanych ze środków EFS w perspektywie 2014 - 2020 –
wykrywanie oszustw, naruszenie postanowień umowy, PZP, zasady
konkurencyjności, pomocy publicznej, dla 50 pracowników Wojewódzkiego Urzędu
Pracy w Szczecinie”**

Nie otwierać przed dniem 31. maja 2017 r., godz. 11:30.”

Na kopercie, oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

11. Wykonawca może wprowadzić zmiany (w tym poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty) oraz wycofać pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmiany lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert:
 - a) powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w kopercie oznakowanej odpowiednio napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
 - b) powiadomienie o wycofaniu oferty musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w kopercie oznakowanej odpowiednio napisem „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.
12. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
13. Oferty złożone po terminie składania Zamawiający niezwłocznie zwraca Wykonawcom.
14. Jeżeli termin składania ofert ulegnie przesunięciu, wówczas dokumenty, które do tego czasu utraciły swą ważność powinny zostać uaktualnione w trybie wskazanym w pkt 11 niniejszego rozdziału SIWZ.
15. W przypadku załączenia do oferty innych niż wymagane przez Zamawiającego (np. materiały informacyjne i reklamowe) dokumenty te nie będą podlegały ocenie przez Zamawiającego. Jednocześnie zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały.
16. Zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem

informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Z 2003 Nr 153, poz. 1503 ze zm.), o ile Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

17. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4. Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.) przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest dołączyć do oferty pisemne uzasadnienie odnośnie charakteru zastrzeżonych w niej informacji. Uzasadnienie ma na celu udowodnienie spełnienia przesłanej określonych w art. 11 ust. 4 ww. ustawy Pzp, to jest że zastrzeżona informacja:
- 1) ma charakter techniczny, technologiczny lub organizacyjny przedsiębiorstwa,
 - 2) nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
 - 3) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.
18. Uzasadnienie, o którym mowa powyżej należy sformułować w sposób umożliwiający jego udostępnienie pozostałym uczestnikom postępowania, w przypadku uznania przez Zamawiającego zasadności tego zastrzeżenia. Ponadto, oświadczenie dotyczące części oferty zastrzeżonej, jako obejmującej tajemnicę przedsiębiorstwa, należy wyrazić poprzez wypełnienie **pkt 11 Formularza nr 1 SIWZ** (oferta cenowa). **Wymagane jest, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były opisane i oddzielnie spięte w ofercie w sposób pozwalający na ich oddzielenie od reszty oferty.** Przy braku wyraźnego rozdzielenia dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiający wszystkie dokumenty składające się na treść oferty uzna za jawne.
19. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub uzasadnienie będzie niewystarczające w ocenie Zamawiającego lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ XI. Podwykonawcy

1. W przypadku powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcom Wykonawca **w pkt 10 Formularza nr 1 do SIWZ** (oferta cenowa), zobowiązany jest do wskazania części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców. Brak takiego oświadczenia wskazywać będzie, że Wykonawca przedmiot zamówienia zrealizuje bez udziału podwykonawców.
2. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, Wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca

samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

3. Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia na usługi następuje w trakcie jego realizacji, Wykonawca na żądanie zamawiającego przedstawia oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1, lub oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.
4. Jeżeli zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

ROZDZIAŁ XII. Sposób kalkulacji ceny oferty

1. Wykonawca obowiązany jest przedłożyć **ofertę cenową** wypełnioną wg. wzoru na Formularzu nr 1 do SIWZ.
2. W ofercie cenowej Wykonawca wpisuje:
 - a) **łącną kwotę umowną brutto,**
 - b) **deklarację dotyczącą Klauzuli społecznej (dot. Kryterium nr 4).**Wykonawca zobowiązany będzie do wystawienia poszczególnych faktur za realizację zamówienia, ze stawką podatku VAT obowiązującą na dzień składania faktury. Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo do dwóch miejsc po przecinku.
3. Podana cena musi uwzględniać wszelkie koszty bezpośrednie, koszty pośrednie, upusty i rabaty, zniżki stosowane przez Wykonawcę oraz zysk. W cenie należy uwzględnić wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia w tym podatki, ubezpieczenia, opłaty, itp., włącznie z podatkiem od towarów i usług – VAT.
4. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ będą prowadzone w walucie PLN.
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
6. Ceny określone przez Wykonawcę w ofercie cenowej nie będą zmieniane w toku realizacji zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji.

ROZDZIAŁ XIII. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin, w **Kancelarii – pok. 006.**
2. Ofertom będą nadawane numery wg kolejności wpływu.
3. **Oferty należy składać do dnia** 31 maja 2017r., **do godz.** 11:00

4. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką kurierską czy pocztową.
5. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu ich otwarcia.
6. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu** 31 maja 2017, **o godz.** 11:30
w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, pok. 38
7. Otwarcie ofert jest jawne.
8. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
9. Część jawna polega na sprawdzeniu, czy opakowania zewnętrzne ofert nie są naruszone oraz odczytaniu informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
10. Niezwłocznie po otwarciu ofert, Zamawiający zamieści na stronie <https://www.wup.pl/pl/urzed/zamowienia/zamowienia-publiczne/>, informacje wskazane w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XIV. Wybór oferty

1. Przy dokonywaniu wyboru oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria:

1.	Cena	30% (30,00 pkt)
2.	Doświadczenie trenera - szkolenia	50% (50,00 pkt)
3.	Doświadczenie trenera – praktyka zawodowa	15% (15,00 pkt)
4.	Zatrudnienie osób przy realizacji zamówienia (klauszula społeczna)	5 % (5,00 pkt)
Σ		100 % (100,00 pkt)

Uwaga!!! Zgodnie z art. 91 ust. 2 pkt 5), Zamawiający określa pozacenowe kryteria oceny ofert. Trener wskazany przez Wykonawcę w zakresie spełnienia Kryterium nr 2 i 3, musi być tożsamy, z osobą wskazaną na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu oraz wskazaną do realizacji zamówienia. Zakres szkoleń wykazanych przez Wykonawcę w kryterium pozacenowym, nie może zostać powielony w Kryterium oraz na wezwanie Zamawiającego w Formularzu nr 6 (Wykaz osób), służącemu potwierdzeniu spełniania warunków udziału w postępowaniu, w zakresie zdolności technicznych lub zawodowych.

2. Zasady oceny ofert:

1) Kryterium nr I - Cena – 30 %- max. 30 pkt.

Oferta z najniższą zaoferowaną ceną brutto otrzyma 30 pkt. Pozostałe oferty otrzymają punkty zgodnie z wyliczeniem wg wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena oferowana brutto}}{\text{cena oferty badanej brutto}} \times 30 \text{ pkt.}$$

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 30 pkt.

2) Kryterium nr 2: Doświadczenie osoby – szkolenia – waga – 50% - 50 punktów

Liczba grupowych, dwudniowych szkoleń zamkniętych przeprowadzonych przez wskazanego w ofercie trenera, w okresie od 28.07.2016 r. do dnia składania ofert, każde trwające po minimum 14 godzin kształcenia*, dla minimum 12 osób, na temat **Zasady konkurencyjności i ustawy Prawo zamówień publicznych** (na podstawie znowelizowanej ustawy Pzp w 2016 roku) **w ramach projektów współfinansowanych ze środków EFS**, poświęconych w całości temu tematowi, dedykowanych wyłącznie dla pracowników Instytucji Pośredniczącej/ Zarządzającej dla Programów Operacyjnych współfinansowanych z EFS.

Przez szkolenie grupowe, zamknięte Zamawiający rozumie szkolenie zrealizowane dla pracowników wyłącznie jednej Instytucji Pośredniczącej/ Zarządzającej dla Programów Operacyjnych współfinansowanych z EFS.

* 1 godzina kształcenia = 45 minut

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

$$\text{liczba punktów - kryterium nr 2} = \frac{\text{Liczba szkoleń w kryterium nr 2 wykazanych w ofercie badanej}}{\text{Największa liczba szkoleń w kryterium nr 2 spośród wszystkich badanych ofert}} \times 50 \text{ pkt}$$

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

Zamawiający nie uwzględni na poczet Kryterium nr 2 prowadzenia zajęć dydaktycznych z wskazanego zakresu na studiach licencjackich, magisterskich, podyplomowych, spotkaniach, konferencjach. Tym samym zamawiający uzna na poczet spełnienia Kryterium nr 2 tylko szkolenia (kursy). Każde wykazane szkolenie powinno obejmować minimum 14 godzin kształcenia (1 godzina kształcenia = 45 minut).

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

- gdy członkowie komisji przetargowej uznają wszystkie przedstawione przez Wykonawcę usługi wymienione w Formularzu nr 7 do SIWZ dla danego kryterium za niezgodne z opisem w ramach danego kryterium,
- gdy nie wykaże przeprowadzenia żadnego szkolenia z wymaganej tematyki, lub nie załączy Formularza nr 7.

3) Kryterium nr 3: Doświadczenie trenera – praktyka zawodowa – waga – 15% - 15 punktów

Posiadanie przez osobę doświadczenia zawodowego we wdrażaniu Programów Operacyjnych lub realizacji projektów współfinansowanych z EFS w perspektywie finansowej 2014 – 2020.

Punkty w Kryterium nr 3 zostaną przyznane w następujący sposób:

- zatrudnienie na podstawie umowy/ ów o pracę łącznie od 12 do 18 miesięcy – 10 punktów,
- zatrudnienie na podstawie umowy/ ów o pracę łącznie powyżej 18 miesięcy - 15 punktów.

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

- gdy członkowie komisji przetargowej uznają, że przedstawione przez Wykonawcę doświadczenie wymienione w Formularzu nr 7 do SIWZ dla danego kryterium jest niezgodne z opisem w ramach kryterium,

- gdy nie wykaże doświadczenia, lub nie załączy Formularza nr 7.

4) Kryterium nr IV- Klauzula społeczna: waga 5 % - max. 5 pkt.

Oświadczam, że w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia, zatrudniona zostanie osoba/ zatrudnione zostaną osoby:

- a) Bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy; i/ lub
- b) Młodocianych, o których mowa w przepisach prawa pracy, w celu przygotowania zawodowego; i/ lub
- c) Niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych; i/ lub
- d) Innych osób niż określone w pkt a), b) lub c), o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 r. poz. 225 i 1211 oraz z 2015 r. poz. 1220 i 1567) lub we właściwych przepisach państwa członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Wykonawca, celem uzyskania w/w Kryterium punktów, może wykazać, że przy realizacji przedmiotu zamówienia, zatrudni osobę/y z w/w grup. Zakres prac musi być związany z przedmiotem zamówienia określonym przez Zamawiającego a wskazana osoba/y musi wykonywać prace w trakcie realizacji umowy. Zakres deklaracji wymagany jest w trakcie realizacji zamówienia.

Punkty w zakresie Kryterium nr IV zostaną przyznane w następujący sposób:

- 0 osób z grup wskazanych powyżej – 0 pkt.;
- 1 osobę z grup wskazanych powyżej – 2 pkt.;
- 2 osoby i więcej z grup wskazanych powyżej – 5 pkt.

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego formularza oferty cenowej. Deklaracja składana jest poprzez podkreślenie właściwej liczby osób. W przypadku nie podkreślenia żadnej z odpowiedzi Wykonawca otrzyma 0 pkt. Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 5 pkt.

Oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów obliczona zostanie według następującego wzoru:

$P_{końc.} = \text{liczba punktów w kryterium „Cena”} + \text{liczba punktów w Kryterium nr 2} + \text{liczba punktów w Kryterium nr 3} + \text{liczba punktów w Kryterium nr 4}$; gdzie:

$P_{końc.}$ – Punktacja końcowa

- 3. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych
- 4. Zamawiający poprawi w tekście oferty omyłki wskazane w art. 87 ust. 2 ustawy, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

5. Jeżeli zaoferowana cena, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny, w szczególności w zakresie art. 90 ust. 1 ustawy Pzp.
6. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub w stosunku do przedmiotu zamówienia.
7. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania dogrywki w formie aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie PZP, oraz w SIWZ i zostanie oceniana jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny ofert.
9. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o wyborze:
 - 1) najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
 - 4) unieważnieniu postępowania,
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
11. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w pkt 10 ppkt 1 i 4), na stronie internetowej.
12. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Zamawiający unieważnia postępowanie.
13. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - a) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - b) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
14. Zamawiający nie przewiduje unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 93 ust. 1a ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XV. Zawarcie umowy i zabezpieczenie

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, Zamawiający podpisze umowę w formie pisemnej pod rygorem nieważności, zgodnie z projektem umowy, stanowiącym **Formularz nr 8** do niniejszej SIWZ, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania

- zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2 ustawy Pzp.
2. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy Pzp).
 3. Zawarcie umowy na realizację przedmiotu zamówienia nastąpi w siedzibie Zamawiającego. Wykonawca, który złożył ofertę najkorzystniejszą, w zaproszeniu do zawarcia umowy zostanie poinformowany o miejscu i terminie zawarcia umowy.
 4. Zawarcie umowy może również nastąpić, w taki sposób, iż Zamawiający prześle Wykonawcy (na jego koszt) wypełnioną umowę w odpowiedniej liczbie egzemplarzy, a Wykonawca odeśle podpisane egzemplarze w możliwie najwcześniejszym terminie Zamawiającemu. Następnie Zamawiający po podpisaniu umowy odeśle Wykonawcy należny mu egzemplarz umowy. W tym przypadku datą zawarcia umowy będzie dzień podpisania umowy przez Zamawiającego.
 5. Zgodnie z art. 24aa ust. 2 ustawy Pzp, jeżeli Wykonawca, o którym mowa w pkt 1 niniejszego rozdziału SIWZ, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.
 6. Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10 % wartości oferty cenowej Wykonawcy.
Zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy wnieść w całości, najpóźniej w dniu zawarcia umowy. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy można wnieść w formach wymienionych w art. 148 ust. 1 ustawy Pzp. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie innej niż w pieniądzu, Zamawiający zastrzega zastosowanie zapisów w myśl art. 150 ust. 8-10 ustawy Pzp.
 7. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty wskazany § 7 w Formularzu nr 8 do SIWZ.
 8. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej), Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel, działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji, rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregośkolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
 9. **Formalności, które muszą być dopełnione po wyborze oferty w celu podpisania umowy:**
Wykonawca pod rygorem stwierdzenia uchylania się od zawarcia umowy, najpóźniej w dniu podpisania umowy:
 - Wskaże Zamawiającemu dane teleadresowe do kontaktu ze strony Wykonawcy, które zostaną zawarte w umowie.
 - Wskaże wartość netto zaoferowanej ceny.
 - Warunkiem zawarcia umowy, w przypadku złożonej deklaracji w zakresie Kryterium nr 4 (Klauzula społeczna), jest dostarczenie przez Wykonawcę, pisemnego oświadczenia o zatrudnieniu przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, w trakcie realizacji przedmiotu

zamówienia, właściwej ilości osób, tj. wskazanej w deklaracji w Formularzu nr 1 (oferta cenowa). Oświadczenie musi przedstawiać: ilość osób, z jakiej grupy są to osoby oraz jakie czynności przy realizacji zamówienia będą przez nie wykonywane. Podane przez Wykonawcę informacje, muszą zapewniać ochronę danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 28 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników - zakres anonimizacji musi być zgodny z ww. przepisami ustawy, informacje potwierdzające przesłanki wskazane w przez Wykonawcę w Kryterium nr 4 (klausule społeczne) - winny być możliwe do zidentyfikowania.

10. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.):
- Zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego),
 - Zmiana danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami.

ROZDZIAŁ XVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes prawny w uzyskaniu przedmiotowego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp przysługuje odwołanie wyłącznie wobec czynności:
 - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - 2) określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) odrzucenia oferty odwołującego;
 - 5) opisu przedmiotu zamówienia;
 - 6) wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
4. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. Odwołanie wnosi się w terminach wskazanych w art. 182 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub

zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie z art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XVII. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa zorganizowania i zrealizowania dwudniowego szkolenia specjalistycznego nt.: **„Przeprowadzenie dwóch szkoleń pt.: Kontrola, nadużycia i nieprawidłowości w projektach realizowanych ze środków EFS w perspektywie 2014 - 2020 – wykrywanie oszustw, naruszenie postanowień umowy, PZP, zasady konkurencyjności, pomocy publicznej, dla 50 pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie”**. Szkolenie przeznaczone jest dla 50 pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, zaangażowanych we wdrażanie Programów Operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w województwie zachodniopolskim.

WUP w Szczecinie pełni rolę Instytucji Pośredniczącej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014- 2020 (RPO WZ) oraz dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014- 2020 (PO WER).

Przez szkolenie Zamawiający rozumie kurs, wymieniony w § 3 ust. 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, (Dz. U. z 2014 poz. 622).

Do przeprowadzenia zamawianego szkolenia wymagane jest zapewnienie usługi szkolenia specjalistycznego, usługi restauracyjnej oraz usługi wynajmu sali szkoleniowej.

Realizacja przeprowadzenia dwudniowego szkolenia dla dwóch grup pracowników WUP wymagana jest w następujących terminach:

- szkolenie dla grupy I – 25 osób - 2 dni w okresie: 16-20.10.2017 r.
- szkolenie dla grupy II – 25 osób - 2 dni w okresie: 23-27.10.2017 r.

Dokładne terminy (dd-dd.10.2017) realizacji szkolenia dla poszczególnych grup Wykonawca będzie zobowiązany poinformować Zamawiającego w terminie do **30 dni od dnia zawarcia umowy** na realizację zamawianej usługi.

Wymagania merytoryczne

Uczestnicy szkolenia

Szkolenie przeznaczone jest dla pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, który pełni rolę Instytucji Pośredniczącej dla Programów Operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego. Uczestnicy szkolenia wykonują zadania w zakresie wdrażania w/w Programów Operacyjnych współfinansowanych z EFS i zajmują się w szczególności:

- udzielaniem informacji o prowadzonych naborach wniosków o dofinansowanie projektów,
- oceną i wyborem projektów do dofinansowania;
- przygotowaniem umów o dofinansowanie zawieranych z wnioskodawcami;
- zlecaniem płatności, o których mowa w art. 188 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- prowadzeniem kontroli realizacji projektów współfinansowanych z EFS;
- weryfikacją prawidłowości wydatków ponoszonych przez beneficjentów, czyli rozliczaniem projektu UE pod względem merytorycznym, finansowym i księgowym;

- nakładaniem korekt finansowych;
- odzyskiwaniem kwot podlegających zwrotowi.

W szkoleniu będą uczestniczyć pracownicy komórek merytorycznych WUP zaangażowanych we wdrażanie Programów Operacyjnych współfinansowanych ze środków EFS.

Cel:

Doskonalenie wiedzy i umiejętności w zakresie kontroli, nadużyć i nieprawidłowości w projektach realizowanych ze środków EFS w perspektywie 2014 – 2020, w wykrywaniu oszustw, identyfikacji naruszenia postanowień umowy, PZP, zasady konkurencyjności, pomocy publicznej.

Zakres merytoryczny

1. Normy prawa krajowego oraz wytyczne jako narzędzia niezbędne do wykrywania nieprawidłowości i nadużyć finansowych w projektach współfinansowanych ze środków EFS.
2. Wykrywanie nieprawidłowości w projektach współfinansowanych ze środków EFS na etapie rozliczania i kontroli projektu – najczęściej występujące nieprawidłowości w obszarach:
 - udzielanie zamówień publicznych (PZP i zasada konkurencyjności),
 - wydatkowanie funduszy niezgodnie z celem, przeznaczeniem,
 - pomoc publiczna,
 - naruszenie postanowień umowy.
3. Sposób postępowania z nieprawidłowościami:
 - przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu,
 - nieprawidłowości stwierdzone na etapie weryfikacji wniosku o płatność oraz po zatwierdzeniu wniosku o płatność (np. fałszowanie dokumentacji, podwójne finansowanie, przepływy finansowe pomiędzy partnerami i liderem projektu),
 - warsztaty: m.in. analiza przypadków w obszarze zamówień publicznych (rozeznanie rynku, zasada konkurencyjności, PZP), w szczególności weryfikacja celowego zaniżenia wartości szacowanego zamówienia, aby uniknąć stosowania odpowiedniego trybu postępowania; analiza przypadków w zakresie naruszeń postanowień umowy o dofinansowanie projektu.
4. Obliczanie wysokości korekty finansowej – warsztaty z wykorzystaniem tzw. Taryfikatora (*Stawek procentowych stosowanych przy obniżaniu wartości korekt finansowych i pomniejszeń dla poszczególnych kategorii nieprawidłowości indywidualnych stanowiących załącznik do rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29.01.2016 r.*) i analiza możliwości obniżenia wartości nałożonej korekty.

Dokumenty, do których między innymi szkolenie powinno się odnosić:

- Europejskie fundusze strukturalne i inwestycyjne Wytyczne dla państw członkowskich i instytucji wdrażających programy; Ocena ryzyka nadużyć finansowych oraz skuteczne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych czerwiec 2014 r.;
- Praktyczny przewodnik dla kierowników opracowany przez grupę ekspertów z państw członkowskich koordynowaną przez dział D.2 OLAF – Zapobieganie Nadużyciom,
- krajowe i regionalne wytyczne dotyczące nieprawidłowości i nadużyć finansowych w ramach UE,
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Zamawiający wymaga bezwzględnie by trener przeprowadził szkolenie bazując na tych dokumentach.

Ponadto, ich wykorzystanie w trakcie szkolenia musi być uwidocznione w „Programie nauczania” oraz w prezentacji multimedialnej wykorzystywanej na szkoleniu przez trenera.

Uwagi do formy prowadzenia szkolenia:

Szkolenie należy zrealizować w formie praktycznych warsztatów, przy czym Zamawiający wymaga, by część wprowadzająca – wykładowa, obejmowała nie więcej niż 50% czasu szkolenia, natomiast część warsztatowa – odpowiednio nie mniej niż 50 % czasu szkolenia.

W trakcie warsztatów trener jest zobowiązany do stosowania form aktywizujących uczestników szkolenia, polegających na wykonywaniu różnego rodzaju ćwiczeń np. case study (analiza przypadku, studium przypadku), zadań w podgrupach, symulacji, analiz przykładowych dokumentów, itp. - dostosowanych do zakresu merytorycznego zamawianego szkolenia.

Zastosowane w trakcie szkolenia metody powinny być dostosowane do przekazywanych treści kształcenia i umożliwiać uczestnikom pracę nad praktycznym kształtowaniem umiejętności poprzez wykorzystanie zdobywanej wiedzy.

Wymagania organizacyjne w zakresie miejsca realizacji

Miejsce realizacji: Szczecin

Szkolenie należy zorganizować w Szczecinie, w obiekcie konferencyjnym/ szkoleniowym położonym maksymalnie w odległości do 5 km od siedziby Urzędu Miasta Szczecin (Plac Armii Krajowej 1). Zamawiający wymaga by obiekt był wyposażony w salę szkoleniową, zaplecze sanitarne oraz restaurację lub stołówkę, gdzie uczestnicy szkolenia będą spożywać posiłek w trakcie przerwy na obiad.

Uwaga: Zamawiający nie dopuszcza możliwości podania obiadu na sali szkoleniowej to znaczy, że sala szkoleniowa nie może być jednocześnie salą restauracyjną/ stołówką. Obiad nie może zostać podany również w pomieszczeniach przeznaczonych do innych celów niż spożywanie posiłków (np. pokoje biurowe, pokoje hotelowe, biblioteka, korytarz itp.).

Zamawiający wymaga wskazania miejsca szkolenia z podaniem adresu w terminie **do 30 dni od daty zawarcia umowy** na realizację zamawianej usługi.

Czas trwania szkolenia:

Szkolenie będzie trwało dwa dni robocze, bezpośrednio następujące po sobie, w godzinach od 7⁴⁵ o 15¹⁵, to jest 16 godzin kształcenia (16 x 45 minut + przerwy), zgodnie z poniższym wzorem przebiegu szkolenia. Zamawiający zastrzega, że w uzgodnionych terminach szkolenia realizowane może być szkolenie wyłącznie dla jednej grupy szkoleniowej (25 osób).

Planowany przebieg szkolenia

Dzień pierwszy szkolenia:

- 7.45 – 8.00 – kawa i herbata (I)
- 8.00 – 9.30 – szkolenie (2 x 45 min.)
- 9.30 – 9.45 – przerwa na kawę (II)
- 9.45 – 11.15 – szkolenie (2 x 45 min.)
- 11.15 – 11.30 – przerwa na kawę (III)
- 11.30 – 13.00 – szkolenie (2 x 45 min.)
- 13.00 – 13.45 – przerwa na obiad (IV)

13.45 – 15.15 – szkolenie (2 x 45 min.)

Dzień drugi szkolenia:

7.45 – 8.00 – kawa i herbata (I)

8.00 – 9.30 – szkolenie (2 x 45 min.)

9.30 – 9.45 – przerwa na kawę (II)

9.45 – 11.15 – szkolenie (2 x 45 min.)

11.15 – 11.30 – przerwa na kawę (III)

11.30 – 13.00 – szkolenie (2 x 45 min.)

13.00 – 13.45 – przerwa na obiad (IV)

13.45 – 15.15 – szkolenie (2 x 45 min.)

Sala szkoleniowa:

Na potrzeby realizacji szkolenia Wykonawca zapewni każdorazowo salę szkoleniową o powierzchni nie mniejszej niż 60 m², dostosowaną pod względem wyposażenia do potrzeb przeprowadzenia szkolenia dla 25 osób dorosłych, to jest:

- połączone stoły ustawione w układzie litery „U” wraz z krzesłami ustawionymi wyłącznie po stronach zewnętrznych,
- drzwi zabezpieczające przed hałasem z zewnątrz,
- odpowiednie naświetlenie – naturalne i sztuczne,
- sprzęt multimedialny do prezentacji: rzutnik multimedialny, biały ekran lub ściana,
- flipchart z odpowiednimi kartkami i markerami w różnych kolorach lub tablica sucho ścieralna,
- klimatyzacja (temperatura pokojowa),
- w przypadku sali o dużym naświetleniu słonecznym w godzinach organizacji szkolenia, okna powinny mieć możliwość zaciemnienia.

Zamawiający nie dopuszcza wykorzystania jako sali szkoleniowej, sali restauracyjnej, stołówki, pokoi hotelowych, pokoi biurowych oraz innych pomieszczeń służących do innych celów niż wyłącznie prowadzenie szkoleń.

Poczęstunek:

Wykonawca przygotowuje poczęstunek dla uczestników szkolenia, zgodnie z wskazanym powyżej „Przebiegiem szkolenia”.

Poczęstunek dla uczestników szkolenia, w ramach przerw kawowych należy przygotować w wydzielonym miejscu na sali szkoleniowej lub w pomieszczeniu w pobliżu sali szkoleniowej, tak by uczestnicy mogli z niego korzystać w trakcie całego szkolenia.

Poczęstunek należy przygotować na zastawie ceramicznej lub platerach metalowych zorganizowanych przez Wykonawcę, z użyciem serwetek papierowych na stołach przykrytych obrusami. Wykonawca jest zobligowany do każdorazowego przygotowania metalowych sztućców, talerzyków ceramicznych, filiżanek oraz szklanek.

Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi wyłącznie przy użyciu produktów świeżych, nieprzetworzonych, spełniających normy jakości produktów spożywczych, jak również do przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych.

Poczęstunek - zakres i ilość:

I. Kawa i herbata – 2x:

- gorąca kawa rozpuszczalna podana w termosach konferencyjnych (nie mniej niż 200 ml na osobę), śmietanka lub mleko do kawy podane w dzbankach, cukier w cukiernicy,
- herbata czarna w saszetkach (nie mniej niż jedna saszetka na osobę), gorąca woda w termosach konferencyjnych (nie mniej niż 200 ml na osobę), cukier w cukiernicy, cytryna (nie mniej niż ½ plasterka na osobę);
- woda mineralna niegazowana w dzbankach, (nie mniej niż 0,2 l na osobę).

II. Przerwa na kawę – 2 x:

- gorąca kawa rozpuszczalna podana w termosach konferencyjnych (nie mniej niż 200 ml na osobę), śmietanka lub mleko podane w dzbankach, cukier w cukiernicy,
- herbata czarna w saszetkach (nie mniej niż jedna saszetka na osobę), gorąca woda w termosach konferencyjnych (nie mniej niż 200 ml na osobę), cukier w cukiernicy, cytryna (nie mniej niż ½ plasterka na osobę);
- woda mineralna niegazowana w dzbankach, (nie mniej niż 0,2 l na osobę),
- kanapki na pieczywie żytnim i pszennym - 4 szt. na osobę. W skład każdej kanapki powinna wchodzić np. wędlina, ser żółty, warzywa: sałata, pomidor i ogórek). W tym jedna beźmięsna kanapka na osobę,
- ciastka kruche typu herbatniki, markizy, delicje - nie mniej niż dwa rodzaje, nie mniej niż 50 g na osobę.

III. Przerwa na kawę – 2 x:

- gorąca kawa rozpuszczalna podana w termosach konferencyjnych (nie mniej niż 200 ml na osobę), śmietanka lub mleko podane w dzbankach, cukier w cukiernicy,
- herbata czarna w saszetkach (nie mniej niż jedna saszetka na osobę), gorąca woda w termosach konferencyjnych (nie mniej niż 200 ml na osobę), cukier w cukiernicy, cytryna (nie mniej niż ½ plasterka na osobę);
- woda mineralna niegazowana w dzbankach, (nie mniej niż 0,2 l na osobę),
- ciasto świeże/ ciasto domowe, ciastka kruche typu herbatniki, delicje, markizy - nie mniej niż dwa rodzaje, łącznie nie mniej niż 200 g na osobę.

IV. Przerwa na obiad – 2 x

- zupa - nie mniej niż 350 ml na osobę,
 - danie główne mięsne/ rybne z zestawem minimum dwóch surówek/ sałatek oraz ziemniaków/ kaszy/ makaronu/ ryżu/ frytek,
- Łączna gramatura dania głównego musi wynosić 500 g (+/- 50 g) z zastrzeżeniem udziałów procentowych np.: mięso/ ryba musi stanowić 30% (+/- 3%) udziału w całkowitej gramaturze dania; wypełnienie (np. ziemniaki, makaron, ryż, frytki) musi stanowić 30% (+/- 3%) udziału w całkowitej gramaturze dania; surówki, sałatki (min. 2 rodzaje na 1 os.) muszą stanowić 40% (+/- 3%) udziału w całkowitej gramaturze dania;
- sok owocowy - nie mniej niż 0,3 l na osobę.

Uwaga: Nie jest możliwe wykorzystanie do przygotowania poczęstunku zastawy jednorazowej (plastik/ papier).

Materiały szkoleniowe

Na potrzeby szkolenia Wykonawca przygotowuje materiały szkoleniowe przygotowane na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego „Programu nauczania” szkolenia, których zawartość merytoryczna oraz grafika zostanie przedstawiona do akceptacji Zamawiającemu nie później niż na 30 dni przed wyznaczonym terminem szkolenia dla grupy I.

Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającemu prezentację multimedialną, którą będzie wykorzystywał trener w trakcie szkolenia. Zamawiający wymaga by zaproponowana prezentacja multimedialna była merytorycznie spójna z „Programem nauczania”.

Ponadto, Wykonawca przygotowuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającemu materiał ćwiczeniowo – warsztatowy: case study (analiza przypadku, studium przypadku), ćwiczenia, zadania.

Zamawiający zakłada, że łączna maksymalna liczba stron materiałów szkoleniowych może wynieść do 100 stron, format A4 –druk obustronny.

Zamawiający wymaga by komplet materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika szkolenia składał się z następujących elementów:

- strona tytułowa (informacyjna) szkolenia zawierająca: nazwę szkolenia, termin i miejsce szkolenia, imię i nazwisko trenera prowadzącego dane szkolenie.
- harmonogram przebiegu szkolenia – przygotowany zgodnie ze wzorem: tabela nr 2 w Załączniku nr 1 do SIWZ,
- prezentacja multimedialna - zaakceptowana przez Zamawiającego, którą będzie wykorzystywał trener trakcie szkolenia, wydrukowana dwustronnie, w formie materiałów informacyjnych z częścią na notatki,
- materiały ćwiczeniowo – warsztatowe,
- płyta CD zawierająca kompletną kopię w/w materiałów szkoleniowych,
- notatnik, tj. np. zeszyt lub zamieszczona w segregatorze część na notatki – minimum 8 kartek papieru A4,
- długopis.

Każdy uczestnik otrzyma komplet w/w materiałów szkoleniowych, w scalonej formie: np. zbindowany, umieszczony w teczce tekturowej lub segregatorze (format A4) - wraz z płytą CD.

Wymagana ilość kompletów materiałów jest równa liczbie uczestników danego szkolenia plus jeden dodatkowy komplet przeznaczony dla Zamawiającego.

Wykonawca przed rozpoczęciem szkolenia, dostarczy wymaganą liczbę kompletów materiałów szkoleniowych na miejsce jego realizacji. Komplet przeznaczony dla Zamawiającego zostanie przekazany razem z dokumentacją szkoleniową.

Uwaga: 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.

W terminie do 3 dni od otrzymania materiałów szkoleniowych, Zamawiający prześle Wykonawcy ich akceptację lub przedstawi uwagi do propozycji Wykonawcy. W przypadku wnoszenia uwag przez

Zamawiającego, Wykonawca w terminie kolejnych dwóch dni przekaże Zamawiającemu propozycję z naniesionymi zmianami.

Dwukrotne nieustosunkowanie się Wykonawcy do uwag będzie skutkowało naliczeniem kar umownych z tytułu nienależytej realizacji umowy – zgodnie z zapisami Formularz nr 8 do SIWZ – Projekt umowy.

Dokumentacja szkoleniowa

Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji szkoleniowej każdego szkolenia zgodnie z wymaganiami określonymi w § 21.1 Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 poz. 622).

Program nauczania

Wykonawca w oparciu o:

- § 22. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 poz. 622),
- informacje zawarte w powyższym opisie przedmiotu, tj. w „Wymaganiach merytorycznych” (Uczestnicy szkolenia, Cel, Zakres merytoryczny, Uwagi do formy prowadzenia zajęć), zobowiązany jest przygotować „Program nauczania” wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Projektu umowy - Formularza nr 8 do SIWZ.

Zgodnie z w/w Rozporządzeniem, Zamawiający wymaga by „Program nauczania” zawierał:

- 1) nazwę formy kształcenia: *kurs pt.: „Kontrola, nadużycia i nieprawidłowości w projektach realizowanych ze środków EFS w perspektywie 2014 - 2020 – wykrywanie oszustw, naruszenie postanowień umowy, PZP, zasady konkurencyjności, pomocy publicznej, upadłość beneficjenta – jak odzyskać środki”,*
- 2) czas trwania, liczbę godzin kształcenia i sposób jego organizacji;
- 3) wymagania wstępne dla uczestników;
- 4) cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia,
- 5) plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar czasowy;
- 6) treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć;
- 7) opis efektów kształcenia;
- 8) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- 9) sposób i formę zaliczenia.

Wykonawca zobowiązany jest do złożenia - **w terminie do 30 dni od daty zawarcia umowy na realizację zamawianego szkolenia** – propozycji „Programu nauczania” i „Harmonogramu przebiegu szkolenia”, przygotowanych według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 do Projektu umowy - Formularz nr 8 do SIWZ.**

„Harmonogram przebiegu szkolenia” powinien być spójny z „Programem nauczania” w zakresie treści nauczania, metod realizacji treści nauczania oraz liczby godzin kształcenia.

W terminie do 3 dni od otrzymania propozycji programu nauczania wraz z harmonogramem przebiegu szkolenia, Zamawiający przekaże Wykonawcy ich akceptację lub przedstawi uwagi do propozycji

Wykonawcy. W przypadku wnoszenia uwag przez Zamawiającego, Wykonawca w terminie kolejnych dwóch dni przekaże Zamawiającemu propozycję z naniesionymi zmianami.

Dwukrotne nieustosunkowanie się Wykonawcy do uwag będzie skutkowało naliczeniem kar umownych z tytułu nienależytej realizacji umowy – zgodnie z zapisami Formularz nr 8 do SIWZ – Projekt umowy.

Ponadto, Zamawiający wymaga by „Program nauczania” stanowił podstawę merytoryczną treści prezentacji multimedialnej wykorzystywanej przez trenera na szkoleniu.

Forma szkolenia

Zgodnie z § 3 ust. 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 poz. 622), szkolenie zostanie zrealizowane w formie „kursu”.

Sprawdzanie efektów kształcenia

Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia na rozpoczęcie szkolenia – w każdej grupie szkoleniowej, pre-testu mającego na celu zbadanie wiedzy i umiejętności uczestników przed szkoleniem oraz post-testu przeprowadzonego na zakończenie szkolenia, mającego na celu sprawdzanie efektów kształcenia.

Wykonawca zobowiązany jest przedstawić do akceptacji Zamawiającemu merytoryczną zawartość testów nie później niż na 30 dni przed terminem szkolenia dla pierwszej grupy.

W terminie do 3 dni od otrzymania propozycji pre-testu, Zamawiający przekaże Wykonawcy jego akceptację lub przedstawi uwagi do propozycji Wykonawcy. W przypadku wnoszenia uwag przez Zamawiającego, Wykonawca w terminie kolejnych dwóch dni przekaże Zamawiającemu propozycję z naniesionymi zmianami.

Dwukrotne nieustosunkowanie się Wykonawcy do uwag będzie skutkowało naliczeniem kar umownych z tytułu nienależytej realizacji umowy – zgodnie z zapisami Formularz nr 8 do SIWZ – Projekt umowy.

Ankieta ewaluacyjna

Na zakończenie szkolenia Wykonawca przeprowadzi wśród jego uczestników **ankietę ewaluacyjną**, której wzór otrzyma od zamawiającego **nie później niż na 30 dni przed terminem szkolenia dla pierwszej grupy**.

Wykonawca przekaże Zamawiającemu oryginały wypełnionych przez uczestników szkolenia ankiet, po szkoleniu przed podpisaniem „Protokołu potwierdzenia wykonania usługi”.

Zaświadczenia

Wykonawca przygotowuje zaświadczenia o ukończeniu szkolenia przeprowadzonego w formie kursu dla wszystkich jego uczestników. Zamawiający wymaga by na odwrocie każdego zaświadczenia był zamieszczony suplement zawierający m.in.: okres trwania kursu, wykaz zajęć edukacyjnych, wymiar godzin. Suplement powinien być zaopatrzony podpisem Wykonawcy.

Zamawiający przekaże Wykonawcy wzór strony 1 i 2 zaświadczenia **nie później niż na 30 dni przed terminem szkolenia dla pierwszej grupy**.

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

W terminie do 3 dni od otrzymania wzoru zaświadczeń, Zamawiający przekaze Wykonawcy ich akceptację lub przedstawi uwagi do propozycji Wykonawcy. W przypadku wnoszenia uwag przez Zamawiającego, Wykonawca w terminie kolejnych dwóch dni przekaze Zamawiającemu propozycję z naniesionymi zmianami.

Dwukrotne nieustosunkowanie się Wykonawcy do uwag będzie skutkowało naliczeniem kar umownych z tytułu nienależytej realizacji umowy – zgodnie z zapisami Formularz nr 8 do SIWZ – Projekt umowy.

Oświadczenie o prowadzeniu dokumentacji zgodnie z rozporządzeniem

Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji szkoleniowej zgodnie z wymaganiami określonymi w § 21.1 Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 poz. 622).

Wykonawca złoży Zamawiającemu **pisemne oświadczenie** o posiadaniu dokumentacji szkoleniowej sporządzonej zgodnie z wymaganiami w/w rozporządzenia, bezpośrednio po zakończeniu szkolenia dla danej grupy szkoleniowej i przed podpisaniem „Protokołu potwierdzenia wykonania usługi”.

Raporty z realizacji szkolenia

Wykonawca sporządzi i przekaze Zamawiającemu, **w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji szkolenia** – dla każdej grupy oddzielnie, „Raport z realizacji szkolenia”. Raport będzie zawierał informacje na temat sposobu zrealizowania usługi szkolenia specjalistycznego zgodnie z wymaganiami SIWZ, w tym w szczególności informacje na temat organizacji szkolenia, przebiegu szkolenia, zrealizowanego programu, ponadto podsumowanie wyników sprawdzenia efektów kształcenia (testy), analizę wyników ankiet ewaluacyjnych, itp. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania uwag do treści każdego Raportu, do których Wykonawca musi się ustosunkować. Zamawiający przekaze Wykonawcy ogólny wzór Raportu **nie później niż na 30 dni przed terminem szkolenia dla pierwszej grupy**.

Protokół potwierdzenia wykonania usługi

Zamawiający niezwłocznie po otrzymaniu: zaświadczeń wraz z ich kopiami, oświadczenia o prowadzeniu dokumentacji szkoleniowej, raportu z realizacji szkolenia, sporządzi „Protokół potwierdzenia wykonania usługi” – dla każdej grupy oddzielnie, który po akceptacji przez obie strony, stanowić będzie podstawę do wystawienia faktury za szkolenie dla danej grupy szkoleniowej.

Oznakowanie

Zgodnie z wymogiem Unii Europejskiej, ze względu współfinansowane zamawianego szkolenia przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego, Zamawiający wymaga obowiązkowo oznakowania przez Wykonawcę wszelkich działań związanych z realizacją zamówienia zestawieniem znaków według poniższego wzoru graficznego:



Zamawiający wymaga oznakowania przez Wykonawcę powyższym wzorem:

- dokumentacji szkoleniowej,
- przygotowanych na potrzeby szkolenia papierowych materiałów szkoleniowych, to jest: storna tytułowa materiałów szkoleniowych, harmonogram, program nauczania,
- prezentacji multimedialnej wykorzystywanej w trakcie szkolenia,
- ankiety ewaluacyjnej, testów, zaświadczeń, raportów itp.
- miejsc realizacji szkoleń, w szczególności sale szkoleniowe.

Sale szkoleniowe należy każdorazowo oznaczyć poprzez zamieszczenie na drzwiach zewnętrznych informacji na temat realizowanego przedsięwzięcia - zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2 do Projektu umowy (Wzór oznakowania miejsca realizacji szkolenia) - **Formularz nr 8 do SIWZ**.

Sposób rozliczenia

Zamawiający wymaga przygotowania przez Wykonawcę faktury przelewowej z 14 dniowym terminem płatności za szkolenie dla każdej grupy szkoleniowej.

Zamawiający wymaga następującego oznaczenia stron na fakturach:

Nabywca: Województwo Zachodniopomorskie, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, NIP: 851-28-71-498

Płatnik/ Odbiorca: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin

ROZDZIAŁ XVIII. FORMULARZE

Uwaga!!!! Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wyłącznie, aktualnych na dzień składania ofert, oświadczeń i dokumentów wskazanych w Rozdziale X SIWZ.

FORMULARZ NR 1 Oferta cenowa

FORMULARZ NR 2 Oświadczenie z art. 25 a ust. 1 Pzp- podstawy wykluczenia

FORMULARZ NR 3 Oświadczenie z art. 25 a ust. 1 Pzp- warunki udziału

FORMULARZ NR 4 Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy Pzp.

FORMULARZ NR 5 Wykaz usług- składa wyłącznie Wykonawca na wezwanie Zamawiającego, którego oferta uzyska największą liczbę punktów (art. 24 aa ustawy Pzp)

FORMULARZ NR 6 Wykaz osób - składa wyłącznie Wykonawca na wezwanie Zamawiającego, którego oferta uzyska największą liczbę punktów (art. 24 aa ustawy Pzp)

FORMULARZ NR 7 Wykaz kryteriów poza cenowych

FORMULARZ NR 8 Projekt umowy

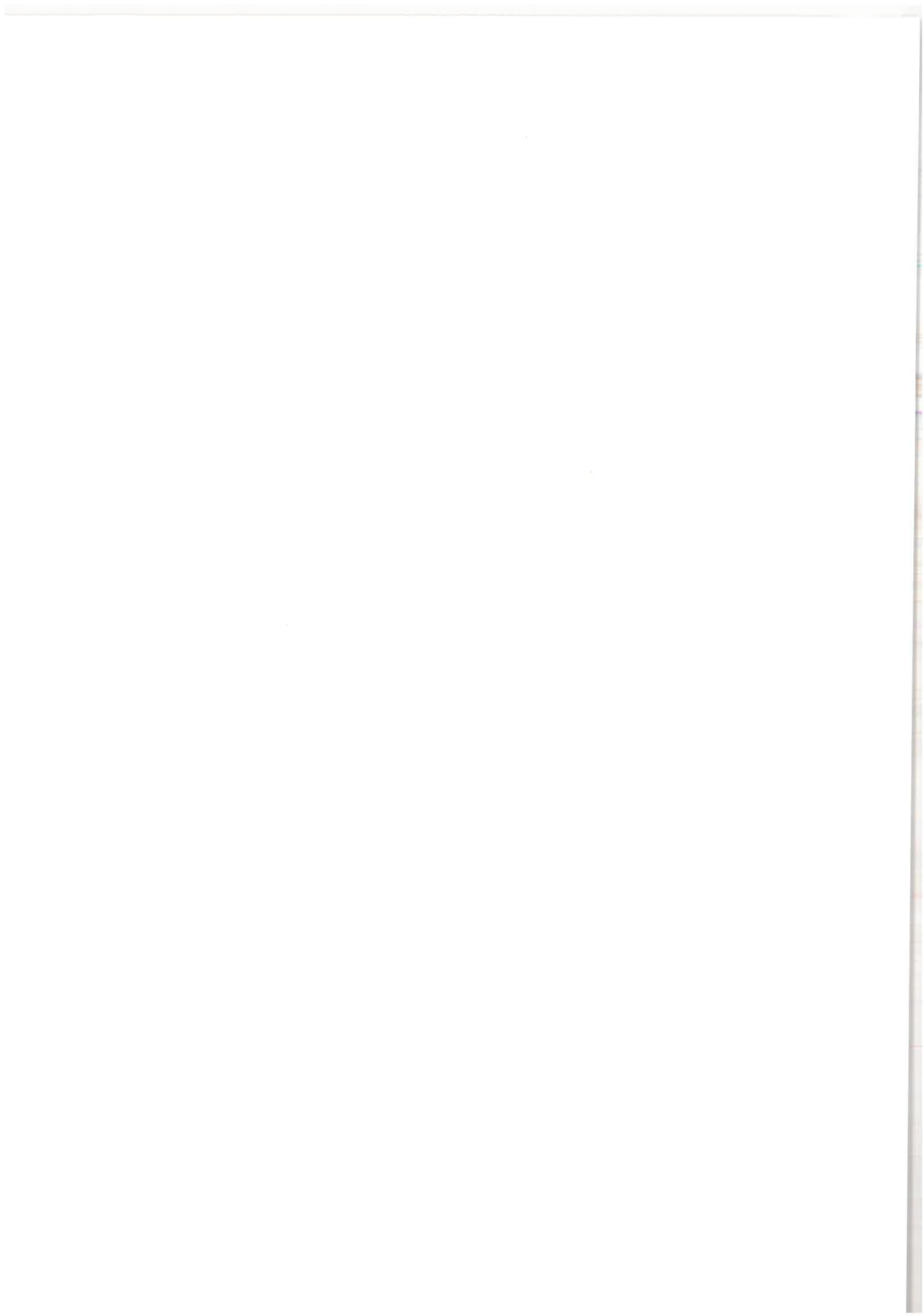
Niniejsza SIWZ została przedłożona przez Komisję Przetargową do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego:

Skład i funkcja osób w Komisji Przetargowej	Imię i Nazwisko	Podpis
---	-----------------	--------

Przewodniczący Komisji	Lucyna Piecyk	<i>Lucyna Piecyk</i>
Sekretarz Komisji	Aneta Bartoszevska	<i>Bartoszevska</i>
Członek Komisji	Izabela Ziniewicz	<i>Izabela Ziniewicz</i>
Członek Komisji	Agnieszka Balcer	<i>Balcer</i>
Członek Komisji	Agnieszka Wiekera-Kocikowska	<i>Wiekera</i>
Członek Komisji	Anna Krzysztozek	<i>Anna Krzysztozek</i>

Zatwierdzam:

DYREKTOR
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
[Signature]
Aniela Przewoda



WUP.XVA.322.40.ABar.2017

FORMULARZ NR 1 DO SIWZ

.....
(pieczęć Wykonawcy)**Oferta cenowa**Ja (My), niżej podpisany (ni)
działając w imieniu i na rzecz :
(pełna nazwa Wykonawcy).....
(adres siedziby Wykonawcy)

REGON..... Nr NIP

Nr konta bankowego:

nr telefonu nr faxu

e-mail

☐ Wykonawca jest małym lub średnim przedsiębiorstwem *

*zaznaczyć w sposób wyraźny znak X właściwą informację – jeśli dotyczy.

w odpowiedzi na ogłoszenie o wszczęciu postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych pn.: „Przeprowadzenie dwóch szkoleń pt.: Kontrola, nadużycia i nieprawidłowości w projektach realizowanych ze środków EFS w perspektywie 2014 - 2020 – wykrywanie oszustw, naruszenie postanowień umowy, PZP, zasady konkurencyjności, pomocy publicznej, dla 50 pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie”.

1. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i na warunkach płatności określonych w SIWZ za **łącną cenę umowną**:

..... zł PLN brutto.
NA WARTOŚĆ OFERTY SKŁADA SIĘ:

- usługa zorganizowania i zrealizowania dwudniowego szkolenia dla GRUPY I w kwocie zł brutto,
- usługa zorganizowania i zrealizowania dwudniowego szkolenia dla GRUPY II w kwocie zł brutto.

2. Kryterium nr IV- Klauzula społeczna - Oświadczam, że w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia, zatrudniona zostanie osoba/ zatrudnione zostaną osoby:

- a) Bezrobotne w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
i/ lub
- b) Młodociane, o których mowa w przepisach prawa pracy, w celu przygotowania zawodowego;
i/ lub
- c) Niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
i/ lub
- d) Inne osoby niż określone w pkt a), b) lub c), o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 r. poz. 225 i 1211 oraz z 2015 r. poz. 1220 i 1567) lub we właściwych przepisach państwa członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,

w następującej ilości:

- 0 osób z grup wskazanych powyżej – 0 pkt.*;
- 1 osobę z grup wskazanych powyżej – 2 pkt.*;
- 2 osoby i więcej z grup wskazanych powyżej – 5 pkt.*

*** zaznaczyć/ podkreślić właściwe**

- 3. Oświadczam(y), że przedmiot zamówienia zrealizujemy **w zakresie i terminie wskazanym w opisie przedmiotu zamówienia.**
- 4. Oświadczam(y), że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- 5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
- 6. Oświadczamy, że zawarty w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 7. Oświadczamy, iż niniejsza oferta jest zgodna z warunkami i treścią SIWZ.
- 8. Oświadczamy, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
- 9. Oświadczamy, że w przypadku przyznania nam zamówienia, nie odstępimy od jego realizacji w przypadku spełnienia przez zamawiającego warunków umowy.
- 10. Oświadczamy, że wskazany w Formularzu nr 2 pkt 3 podwykonawca, zrealizuje zamówienie w następującym zakresie:

UWAGA: Niniejsze oświadczenie składa Wykonawca, tylko w sytuacji wystąpienia niniejszych przesłanek. W sytuacji braku ich wystąpienia nie należy wypełniać wskazanego miejsca.

11. Oświadczamy, że oferta nie zawiera/ zawiera (właściwie podkreślić) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach (wraz z załączeniem pisemnego uzasadnienia odnośnie charakteru zastrzeżonych w niej informacji - Rozdział X pkt 18 SIWZ):

.....
.....

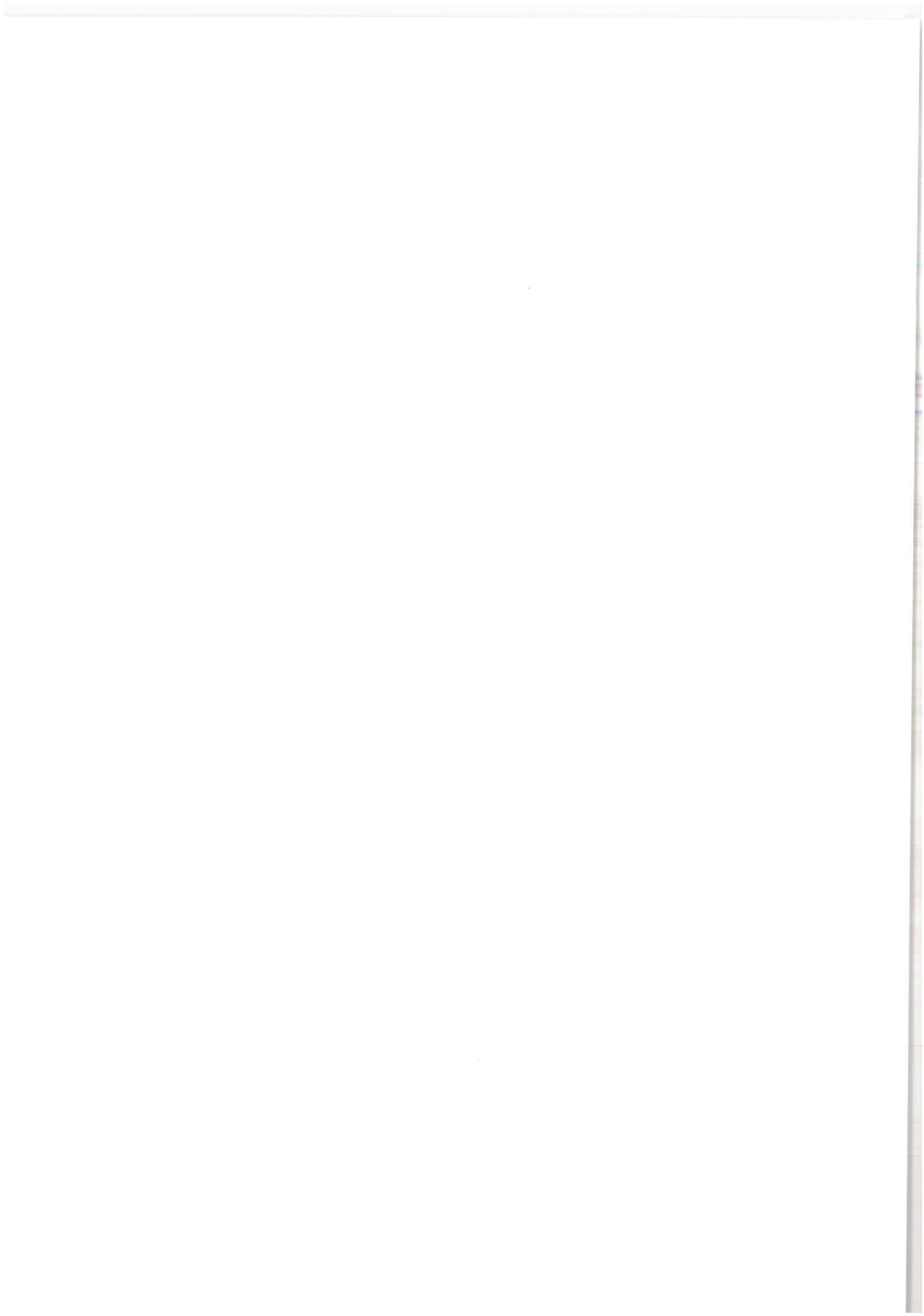
Ofertę składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

Na ofertę zgodnie z Rozdziałem I pkt 1.1 składają się :

- a)
b)
c)
d)

....., dn.

.....
(podpis(y) osób uprawnionych
do reprezentacji Wykonawcy)



WUP.XVA.322.40.ABar.2017

Formularz nr 2 do SIWZ

.....
(pieczęć Wykonawcy)**Oświadczenie Wykonawcy**

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Przeprowadzenie dwóch szkoleń pt.: Kontrola, nadużycia i nieprawidłowości w projektach realizowanych ze środków EFS w perspektywie 2014 - 2020 – wykrywanie oszustw, naruszenie postanowień umowy, PZP, zasady konkurencyjności, pomocy publicznej, dla 50 pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie” oświadczam, co następuje:

1. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-22 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia mnie z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

....., dn.

(miejscowość, data)

.....
Podpis Wykonawcy
(podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze¹:

.....
¹ UWAGA: Niniejsze oświadczenie składa Wykonawca, tylko w sytuacji wystąpienia niniejszych przesłanek. W sytuacji braku ich wystąpienia nie należy wypełniać wskazanego miejsca.

....., dn.

(miejscowość, data)

Podpis Wykonawcy
(podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)**2. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU/ ÓW, NA KTÓREGO/ YCH ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia².

....., dn.

(miejscowość, data)

Podpis Wykonawcy
(podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)**3. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĄDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami:
..... (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia³.

....., dn.

(miejscowość, data)

Podpis Wykonawcy
(podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

² UWAGA: Niniejsze oświadczenie składa Wykonawca, tylko w sytuacji wystąpienia niniejszych przesłanek. W sytuacji braku ich wystąpienia nie należy wypełniać wskazanego miejsca.

³ UWAGA: Niniejsze oświadczenie składa Wykonawca, tylko w sytuacji wystąpienia niniejszych przesłanek. W sytuacji braku ich wystąpienia nie należy wypełniać wskazanego miejsca.



Fundusze
Europejskie



Pomorze
Zachodnie



Wojewódzki Urząd Pracy
w Szczecinie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



4. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

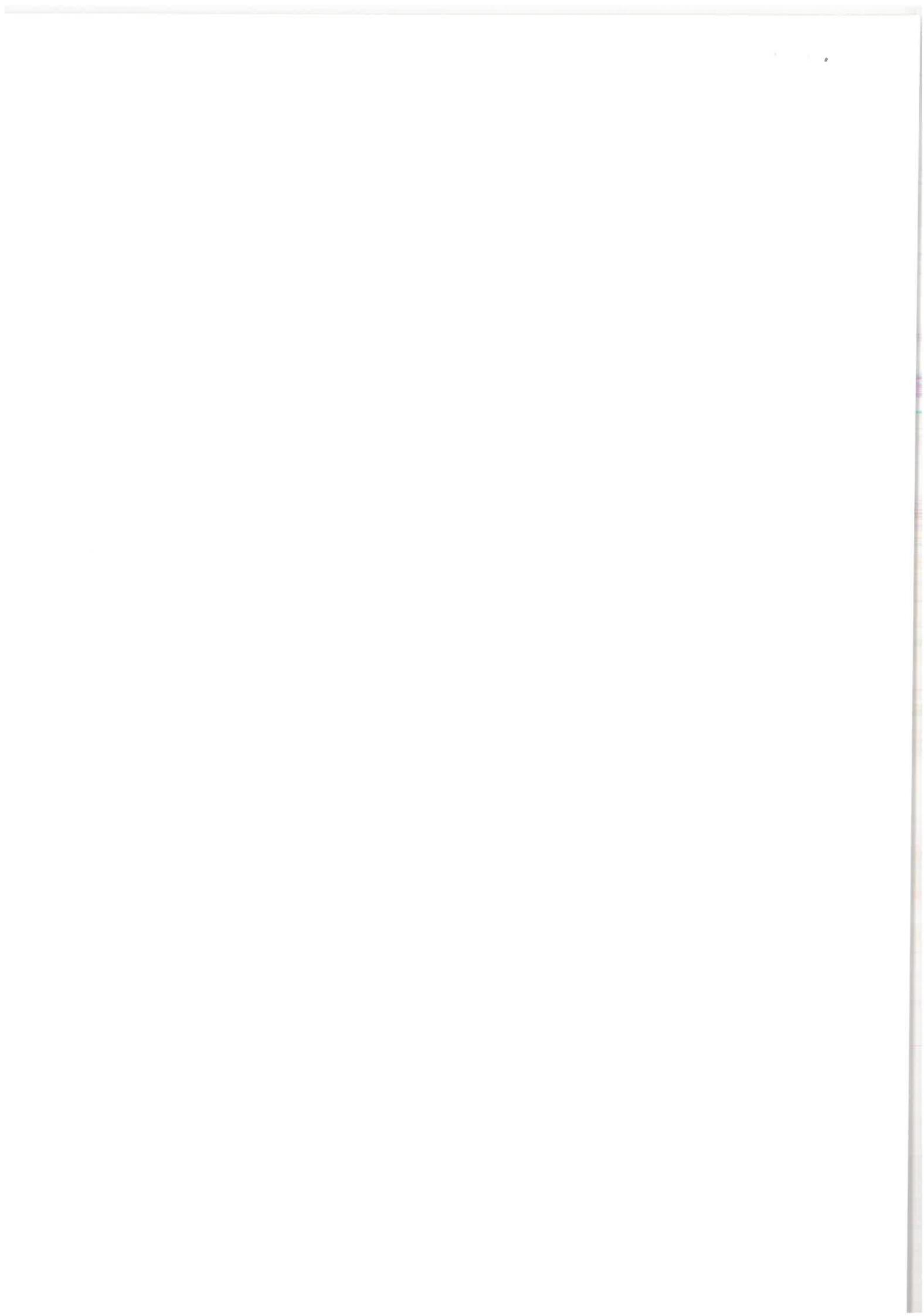
Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... , dn.

(miejscowość, data)

.....

Podpis Wykonawcy
(podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)



WUP.XVA.322.40.ABar.2017

Formularz nr 3 do SIWZ

.....
(pieczęć Wykonawcy)**Oświadczenie Wykonawcy**

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Przeprowadzenie dwóch szkoleń pt.: Kontrola, nadużycia i nieprawidłowości w projektach realizowanych ze środków EFS w perspektywie 2014 - 2020 – wykrywanie oszustw, naruszenie postanowień umowy, PZP, zasady konkurencyjności, pomocy publicznej, dla 50 pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie”, oświadczam, co następuje:

1. INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w Rozdziale IV pkt 1 ppkt 2 SIWZ.

....., dn.

(miejscowość, data)

.....
Podpis Wykonawcy
(podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)**2. INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w Rozdziale IV pkt 1 ppkt 2) A. lub ppkt 2) B. (wskazać właściwe) polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów¹:

¹ UWAGA: Niniejsze oświadczenie składa Wykonawca, tylko w sytuacji wystąpienia niniejszych przesłanek. W sytuacji braku ich wystąpienia nie należy wypełniać wskazanego miejsca.



Fundusze
Europejskie



Pomorze
Zachodnie



Wojewódzki Urząd Pracy
w Szczecinie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- 1)
(wskazać podmiot) w następującym zakresie:
.....
(określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu- dot. Rozdziału IV pkt 1 ppkt 2) 1)- wykazu usług)

- 2)
(wskazać podmiot) w następującym zakresie:
.....
(określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu - dot. Rozdziału IV pkt 1 ppkt 2) 2)- wykazu osób)

..... , dn.

(miejscowość, data)

.....

Podpis Wykonawcy
(podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

3. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

..... , dn.

(miejscowość, data)

.....

Podpis Wykonawcy
(podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

WUP.XVA.322.40.ABar.2017

FORMULARZ NR 4 DO SIWZ

.....
(pieczęć Wykonawcy)**OŚWIADZNIENIE DOTYCZĄCE PRZYNALEŻNOŚCI / BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ:**

składane na podstawie art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

1. DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA- art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy Pzp

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Przeprowadzenie dwóch szkoleń pt.: Kontrola, nadużycia i nieprawidłowości w projektach realizowanych ze środków EFS w perspektywie 2014 - 2020 – wykrywanie oszustw, naruszenie postanowień umowy, PZP, zasady konkurencyjności, pomocy publicznej, dla 50 pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie” prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin, oświadczam, co następuje:

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp.

....., dn.

(miejscowość, data)

.....
Podpis Wykonawcy
(podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp.

Jednocześnie przedkładam dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia

.....
.....

....., dn.

(miejscowość, data)

.....
Podpis Wykonawcy
(podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)**2. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**2
m

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

....., dn.

(miejscowość, data)

.....

Podpis Wykonawcy
(podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)



Znak postępowania: WUP.XVA.322.40.ABar.2017

Formularz nr 5 do SIWZ

WYKAZ USŁUG
PRZEPROWADZONYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W CIĄGU OSTATNICH 3 LAT

(przedmiotowy Wykaz podlega uzupełnieniu wyłącznie przez Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona – art. 26 ust. 2 ustawy Pzp)

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

.....
(pełna nazwa Wykonawcy)

.....
(adres siedziby Wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym: „Przeprowadzenie dwóch szkoleń pt.: „Kontrola, nadużycia i nieprawidłowości w projektach realizowanych ze środków EFS w perspektywie 2014 - 2020 – wykrywanie oszustw, naruszenie postanowień umowy, PZP, zasady konkurencyjności, pomocy publicznej, dla 50 pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie”, przedstawiam(y) następujące informacje dotyczące usług szkoleniowych przeprowadzonych przez Wykonawcę w ciągu ostatnich 3 lat:

L.p.	Zakres przedmiotowy zrealizowanej usługi	Termin realizacji Podać okres od (m-c/rok) do (m-c/rok)	Wartość usługi zł brutto (do dwóch miejsc po przecinku)	Podmiot, na rzecz którego wykonano usługę
1.				
...				

- **do wykazanych usług należy załączyć dowody potwierdzające, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.** Dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenia Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

24



Fundusze Europejskie



Wojewódzki Urząd Pracy
w Szczecinie



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Znak postępowania: WUP.XVA.322.40.ABar.2017

Formularz nr 5 do SIWZ

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

..... dnia
(miejscowość, data)

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

M B



Fundusze Europejskie



Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie



Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



Znak postępowania: WUP.XVA.322.40.ABar.2017

Formularz nr 6 do SIWZ

.....
(pieczęć Wykonawcy)

WYKAZ OSÓB KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

(przedmiotowy Wykaz podlega uzupełnieniu wyłącznie przez Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona – art. 26 ust. 2 ustawy Pzp)

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

.....
(pełna nazwa Wykonawcy)
.....
(adres siedziby Wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn.: „Kontrola, nadużycia i nieprawidłowości w projektach realizowanych ze środków EFS w perspektywie 2014 - 2020 – wykrywanie oszustw, naruszenie postanowień umowy, PZP, zasady konkurencyjności, pomocy publicznej, dla 50 pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie”, przedstawiam(y) osobę, która będzie wykonywać zamówienie:

Imię i nazwisko:

Wysztaczenie:

Podstawa do dysponowania daną osobą

Znak postępowania: WUP.XVA.322.40.ABar.2017

Formularz nr 6 do SIWZ

Na potwierdzenie, że w/w osoba, spełnia warunki udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w Rozdziale IV pkt 1 ppkt B. lit. c, przedkładam poniższą tabelę:

Temat danego szkolenia (kursu)	Data realizacji danego szkolenia (kursu) (dd-dd.mm.rrrr)	Zakres przedmiotowej usługi szkoleniowej UWAGA: należy wskazać szczegółowy i dokładny zakres każdego wymienionego szkolenia wraz z ilością godzin kształcenia*	Uczestnicy pełna nazwa jednostki sektora finansów publicznych, dla pracowników której zrealizowane było dane szkolenie (kurs) wraz z podaniem liczby uczestników szkolenia
...			

* 1 godzina kształcenia = 45 minut

Na potwierdzenie, że w/w osoba, spełnia warunki udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w Rozdziale IV pkt 1 ppkt B. lit. d, przedkładam poniższą tabelę:

Temat danego szkolenia (kursu)	Data realizacji danego szkolenia (kursu) (dd-dd.mm.rrrr)	Zakres przedmiotowej usługi szkoleniowej UWAGA: należy wskazać szczegółowy i dokładny zakres każdego wymienionego szkolenia, wraz z ilością godzin kształcenia*	Uczestnicy pełna nazwa Instytucji Pośredniczącej/Zarządzającej dla PO finansowanych z EFS dla której pracowników zrealizowane było dane szkolenie (kurs) wraz z podaniem liczby uczestników szkolenia
...			

* 1 godzina kształcenia = 45 minut



Fundusze Europejskie



Pomorze Zachodnie



Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie



Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

Znak postępowania: WUP.XVA.322.40.ABar.2017

Formularz nr 6 do SIWZ

Na potwierdzenie, że w/w osoba, spełnia warunki udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w Rozdziale IV pkt 1 ppkt B. lit. e, przedkładam poniższą tabelę:

Temat danego szkolenia (kursu)	Data realizacji danego szkolenia (kursu) (dd-dd.mm.rrrr)	Zakres przedmiotowej usługi szkoleniowej UWAGA: należy wskazać szczegółowy i dokładny zakres każdego wymienionego szkolenia, wraz z ilością godzin kształcenia*	Uczestnicy pełna nazwa Instytucji Pośredniczącej/ Zarządzającej dla PO finansowanych z EFS dla której pracowników zrealizowane było dane szkolenie (kurs) wraz z podaniem liczby uczestników szkolenia
...			

* 1 godzina kształcenia = 45 minut

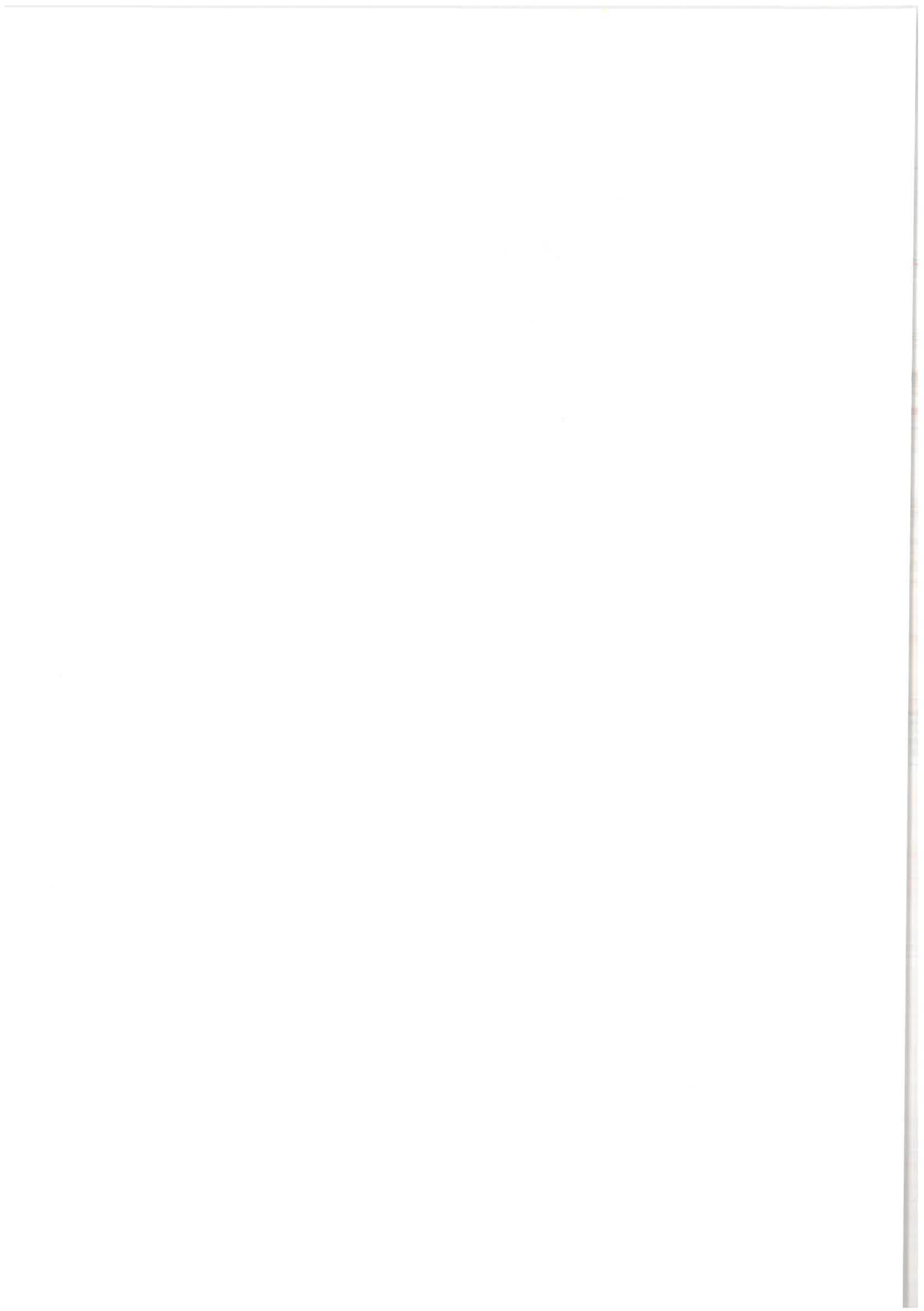
Uwaga:

Zamawiający nie uwzględni na poczet spełnienia tych warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych z wskazanego zakresu na studiach licencjackich, magisterskich, podyplomowych. Tym samym zamawiający uzna na poczet spełnienia powyższego warunku tylko szkolenia (kursy). Zamawiający wymaga aby ww. 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 SIWZ oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... dnia

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



Znak postępowania: WUP.XVA.322.40.ABar.2017

Formularz nr 7 do SIWZ

Wykaz kryteriów poza cenowych

Imię i Nazwisko osoby:

Kryterium nr 2- Doświadczenie trenera – szkolenia

Na potwierdzenie, że w/w osoba, spełnia kryteria w zakresie wskazanym w Rozdziale XIV pkt 2 ppkt 2), przedkładam poniższą tabelę:

Temat danego szkolenia (kursu)	Data realizacji danego szkolenia (kursu) (dd- dd.mm.rrrr)	Zakres przedmiotowej usługi szkoleniowej Uwaga: należy wskazać szczegółowy i dokładny zakres każdego wymienionego szkolenia, wraz z ilością godzin kształcenia*	Uczestnicy pełna nazwa IP/ IZ dla której pracowników zrealizowane było dane szkolenie (kurs) wraz z podaniem liczby uczestników szkolenia

*1 godzina kształcenia = 45 minut

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

- gdy członkowie komisji przetargowej uznają wszystkie przedstawione przez Wykonawcę usługi wymienione w Formularzu nr 7 do SIWZ dla danego kryterium za niezgodne z opisem w ramach danego kryterium,
- gdy nie wykaże przeprowadzenia żadnego szkolenia z danej tematyki, lub nie załączy Formularza nr 7.

2. Kryterium nr 3 - Doświadczenie trenera – praktyka zawodowa

Na potwierdzenie, że w/w osoba, spełnia kryteria w zakresie wskazanym w Rozdziale XIV pkt 2 ppkt 3), przedkładam poniższą tabelę:

Zatrudnienie – termin: od (dd.mm.rrrr) – do (dd.mmm.rrrr)	Zajmowane stanowisko	Zakres czynności określonych w umowie o pracę na zajmowanym stanowisku	Miejsce pracy (min. nawa pracodawcy)

UWAGA!!!!

Zgodnie z art. 91 ust. 2 pkt 5), Zamawiający określa pozacenowe kryteria oceny ofert w zakresie doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji zamówienia. Osoba wskazana przez Wykonawcę w zakresie spełniania Kryterium nr 2 i 3, musi być tożsamą, z osobą wskazaną na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wskazaną do realizacji zamówienia. Zakres szkoleń wykazanych przez Wykonawcę w kryteriach pozacenowych, nie może zostać powielony w żadnym Kryterium oraz

na wezwanie Zamawiającego w Formularzach nr 6 (Wykaz osób), służących potwierdzeniu spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie zdolności technicznych lub zawodowych.

.....
/miejscowość, data /

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

g
m



Fundusze Europejskie



Wojewódzki Urząd Pracy
w Szczecinie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Formularz nr 8 do SIWZ

PROJEKT UMOWY

Umowa nr WUP/...../2017

zawarta w dniu 2017 r.

dotyczy postępowania WUP.XVA.322.40.ABar.2017

pomiędzy:

Województwo Zachodniopomorskie, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, NIP: 851-28-71-498,
reprezentowane przez:

Pana Andrzeja Przewodę – Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie,
ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin,
zwanym dalej „**Zamawiający**”,

a

.....
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „**Wykonawca**” o następującej treści

umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.), zwanej w dalszej części umowy „**Ustawą**”.

§ 1

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca wykona przedmiot zamówienia, którym jest usługa zorganizowania szkolenia szczegółowo określona w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
2. Miejscem wykonania usług Wykonawca wskaże zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać pracę określoną w § 1 ust. 1 umowy w trakcie szkolenia pn.: „**Przeprowadzenie dwóch szkoleń pt.: Kontrola, nadużycia i nieprawidłowości w projektach realizowanych ze środków EFS w perspektywie 2014 - 2020 – wykrywanie oszustw, naruszenie postanowień umowy, PZP, zasady konkurencyjności, pomocy publicznej, dla 50 pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie**” w następujących terminach:
 - 1) szkolenie dla grupy I – 25 osób - 2 dni w okresie: 16-20.10.2017 r.,
 - 2) szkolenie dla grupy II – 25 osób - 2 dni w okresie: 23-27.10.2017 r.
4. Dokładne terminy realizacji szkolenia dla poszczególnych grup Wykonawca wskaże zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2

1. W zamian za świadczenie wskazane w § 1 Umowy, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie **netto** zł, co stanowi zł **brutto** (słownie: zł), którego rozliczenie nastąpi po realizacji przedmiotu zamówienia dla każdej z grup.
2. Zgodnie z ofertą cenową stanowiącą Załącznik nr 2 do umowy, koszt:
 - **usługi zorganizowania i zrealizowania dwudniowego szkolenia dla GRUPY I wynosi** zł **brutto**,
 - **usługi zorganizowania i zrealizowania dwudniowego szkolenia dla GRUPY II wynosi** zł **brutto**.
3. Ogólny koszt usługi, o której mowa w § 1 umowy, stanowiący sumę cen brutto zorganizowania i zrealizowania dwudniowych szkoleń dla poszczególnych grup, płatny będzie po zakończeniu realizacji usług dla poszczególnych grup, na rachunek bankowy Wykonawcy przez Zamawiającego.
4. Koszt usługi zawiera w szczególności:
 - a) usługę szkoleniową wraz z przygotowaniem materiałów szkoleniowych i certyfikatów/zaświadczeń oraz sporządzeniem raportu z realizacji usługi szkoleniowej,
 - a) usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków oraz usługi hotelarskie,
 - b) wynajem i przygotowanie w pełni wyposażonej sali szkoleniowej dla uczestników szkolenia zgodnie z zapisami SIWZ,
 - c) obsługę kelnerską, w tym sprząatanie po podaniu posiłków,
 - d) podatek VAT.
5. Potwierdzeniem prawidłowego wykonania przedmiotowej usługi przez Zamawiającego, będzie każdorazowe pisemne potwierdzenie wykonania poszczególnych usług dla każdej z grupy sporządzone przez wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego, po zakończeniu realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Umowy.
6. Zamawiający, w ostatni dzień szkolenia dla danej grupy, prześle w formie elektronicznej, na wskazany adres e-mail Wykonawcy, dane uczestników szkolenia.
7. Zapłata za wykonanie usługi zostanie dokonywana na podstawie potwierdzenia wykonania usługi zgodnie z § 2 ust. 5, w oparciu o fakturę VAT wystawioną na Zamawiającego, w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. W kwotach ustalonych zgodnie z § 2 ust. 2 Umowy.
8. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Dane Zamawiającego niezbędne w celu wystawienia oraz dostarczenia faktury:
 - a) **Nabywca:** Województwo Zachodniopomorskie, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP): 851-28-71-498.
 - b) **Płatnik / Odbiorca:** Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin.
10. Osoba sprawująca nadzór nad realizacją umowy (kontakt/korespondencja z Wykonawcą, podpisanie protokołu odbioru) po stronie Zamawiającego: Pan/Pani, adres e-mail:@wup.pl.

11. Osoba sprawująca nadzór nad realizacją umowy (kontakt/korespondencja z Zamawiającym, podpisanie protokołu odbioru) po stronie Wykonawcy: Pan/Pani adres e-mail:
12. Porozumiewanie się między stronami odbywać się będzie za pośrednictwem poczty elektronicznej.
13. Zmiana osób o których mowa w § 2 ust. 5 i ust. 6, jest możliwa po uprzednim pisemnym poinformowaniu strony bez, konieczności aneksowania umowy.

§ 3

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% wynagrodzenia wskazanego w § 2 ust. 1, tj. zł. Zabezpieczenie wnoszone jest w formie
2. Wniesione przez Wykonawcę zabezpieczenie jest przeznaczone na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone (zwolnione) w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w pieniądzu Zamawiający zwróci wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym będzie ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

§ 4

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w wysokości 20% należnego wynagrodzenia wynikającego z umowy określonego w § 2 ust. 1 umowy, z zabezpieczenia wniesionego przez Wykonawcę, a w przypadku jego nie zaspokojenia we wskazanej wysokości, z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
2. W przypadku opóźnienia w realizacji przedmiotu zamówienia, z wyłączeniem prac i terminów związanych z Programem nauczania i harmonogramem szkolenia, Zamawiający potrąci karę umowną w wysokości 0,2% za każdy dzień opóźnienia w trybie wskazanym w § 4 ust. 1 umowy.
3. W przypadku opóźnienia w realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie prac i terminów związanych z Programem nauczania i harmonogramem szkolenia, Zamawiający potrąci karę umowną w wysokości 1,00% za każdy dzień opóźnienia w trybie wskazanym w § 4 ust. 1 umowy.
4. W przypadku, gdy kary umowne przewidziane w § 4 ust. 1 umowy nie pokryją w całości powstałej szkody, Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania do pełnej wysokości.
5. W przypadku naruszenia postanowień zawartej umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, z zachowaniem prawa do kary umownej określonej w § 4 ust. 1 umowy.

§ 5

1. Wykonawca powierza wykonanie usługi szkoleniowej **Panu/Pani**, zgodnie z Załącznikiem nr 2 niniejszej Umowy.
2. Wykonawca nie może powierzyć wykonania pracy innym osobom bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie z zastrzeżeniem w § 7 ust. 5 umowy.

§ 6

1. Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych uczestników przedmiotowej usługi.
2. Lista uczestników zostanie przekazana Wykonawcy drogą elektroniczną, w formie zabezpieczonego pliku.
3. Podczas przetwarzania powierzonych danych osobowych, Wykonawca przestrzega zasad wskazanych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. Nr 100, poz. 1024).
4. Powierzone dane osobowe mogą być wykorzystywane jedynie w celach doraźnych, wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonania usługi, będącej przedmiotem niniejszej umowy.
5. Do przetwarzania powierzonych danych osobowych, mogą być dopuszczone jedynie osoby świadczące pracę na rzecz Wykonawcy na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego, posiadające imienne upoważnienia do przetwarzania powierzonych danych osobowych, wystawione zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5. Upoważnienie obowiązuje do dnia odwołania, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszej Umowy.
6. Po zrealizowaniu przedmiotowej usługi, dane osobowe korzystających z usługi zostaną niezwłocznie usunięte lub poddane anonimizacji, o ile pozwalają na to odrębne przepisy.
7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność nieograniczoną w czasie, za ewentualne skutki nieprawidłowego przetwarzania danych osobowych.
8. Na wniosek Zamawiającego, Wykonawca umożliwi dokonanie kontroli w celu sprawdzenia prawidłowości przetwarzania oraz zabezpieczenia danych osobowych.
9. W przypadku powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Wykonawcę obowiązków wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. i/lub rozporządzenia, o którym mowa w § 6 ust. 3, Wykonawca zostanie zobowiązany do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania.

§ 7

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:
 - 1) Zmiana terminu realizacji przedmiotu umowy spowodowana:
 - a) przedłużającymi się czynnościami prowadzącymi do wyboru najkorzystniejszej oferty w przedmiotowym postępowaniu,
 - b) trudnościami w skompletowaniu wymaganej liczby uczestników,
 - c) wystąpieniem okoliczności prowadzących do zmiany terminu realizacji przedmiotu zamówienia (np. zmiana osoby prowadzącej szkolenie, zmiana zaoferowanego obiektu).
3. Zmiany będące następstwem okoliczności leżących po stronie Wykonawcy:
 - 1) Zmiana osoby prowadzącej szkolenie:
 - a) spowodowana czynnikami niezależnymi od Wykonawcy.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w § 7 ust. 2 i 3 umowy:
 - ust. 2 pkt 1 umowy – termin realizacji szkolenia dla danej grupy może ulec zmianie; termin zostanie ustalony między Stronami,
 - ust. 3 pkt 1 umowy – gdy osoba wskazana w ofercie nie będzie mogła zrealizować usługi szkoleniowej, Wykonawca będzie musiał przedłożyć stosowne zaświadczenie oraz propozycję innej osoby, które spełniać będą takie same wymagania w zakresie warunków udziału w postępowaniu jak i otrzyma taką samą lub większą liczbę punktów co pierwotna osoba (trenera), według przyjętych kryteriów. Wraz z propozycją osoby, Wykonawca będzie musiał złożyć wszelkie niezbędne dokumenty wskazane w SIWZ,
5. Wszystkie powyższe postanowienia, o których mowa w § 7 ust. 2 i 3 umowy, stanowią katalog zmian na które, Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.
6. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1a ww. ustawy, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 8

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.

§ 9

Spory mogące wyniknąć przy wykonywaniu niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) oraz Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Oferta cenowa wraz z załącznikami.
3. Projekt Programu nauczania i harmonogramu szkolenia.
4. Wzór oznakowania miejsca realizacji szkolenia.
5. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
6. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

Sprawdzone pod względem
formalno-prawnym
RAJCEK PRAWNY
Adw. Dyktak
00 00 00

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa zorganizowania i zrealizowania dwudniowego szkolenia specjalistycznego nt.: **„Przeprowadzenie dwóch szkoleń pt.: Kontrola, nadużycia i nieprawidłowości w projektach realizowanych ze środków EFS w perspektywie 2014 - 2020 – wykrywanie oszustw, naruszenie postanowień umowy, PZP, zasady konkurencyjności, pomocy publicznej, dla 50 pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie”**. Szkolenie przeznaczone jest dla 50 pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, zaangażowanych we wdrażanie Programów Operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w województwie zachodniopolskim.

WUP w Szczecinie pełni rolę Instytucji Pośredniczącej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014- 2020 (RPO WZ) oraz dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014- 2020 (PO WER).

Przez szkolenie Zamawiający rozumie kurs, wymieniony w § 3 ust. 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, (Dz. U. z 2014 poz. 622).

Do przeprowadzenia zamawianego szkolenia wymagane jest zapewnienie usługi szkolenia specjalistycznego, usługi restauracyjnej oraz usługi wynajmu sali szkoleniowej.

Realizacja przeprowadzenia dwudniowego szkolenia dla dwóch grup pracowników WUP wymagana jest w następujących terminach:

- szkolenie dla grupy I – 25 osób - 2 dni w okresie: 16-20.10.2017 r.
- szkolenie dla grupy II – 25 osób - 2 dni w okresie: 23-27.10.2017 r.

Dokładne terminy (dd-dd.10.2017) realizacji szkolenia dla poszczególnych grup Wykonawca będzie zobowiązany poinformować Zamawiającego w terminie do **30 dni od dnia zawarcia umowy** na realizację zamawianej usługi.

Wymagania merytoryczne

Uczestnicy szkolenia

Szkolenie przeznaczone jest dla pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, który pełni rolę Instytucji Pośredniczącej dla Programów Operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego. Uczestnicy szkolenia wykonują zadania w zakresie wdrażania w/w Programów Operacyjnych współfinansowanych z EFS i zajmują się w szczególności:

- udzielaniem informacji o prowadzonych naborach wniosków o dofinansowanie projektów,
- oceną i wyborem projektów do dofinansowania;
- przygotowaniem umów o dofinansowanie zawieranych z wnioskodawcami;
- zlecaniem płatności, o których mowa w art. 188 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- prowadzeniem kontroli realizacji projektów współfinansowanych z EFS;
- weryfikacją prawidłowości wydatków ponoszonych przez beneficjentów, czyli rozliczaniem projektu UE pod względem merytorycznym, finansowym i księgowym;
- nakładaniem korekt finansowych;

- odzyskiwaniem kwot podlegających zwrotowi.

W szkoleniu będą uczestniczyć pracownicy komórek merytorycznych WUP zaangażowanych we wdrażanie Programów Operacyjnych współfinansowanych ze środków EFS.

Cel:

Doskonalenie wiedzy i umiejętności w zakresie kontroli, nadużyć i nieprawidłowości w projektach realizowanych ze środków EFS w perspektywie 2014 – 2020, w wykrywaniu oszustw, identyfikacji naruszenia postanowień umowy, PZP, zasady konkurencyjności, pomocy publicznej.

Zakres merytoryczny

1. Normy prawa krajowego oraz wytyczne jako narzędzia niezbędne do wykrywania nieprawidłowości i nadużyć finansowych w projektach współfinansowanych ze środków EFS.
2. Wykrywanie nieprawidłowości w projektach współfinansowanych ze środków EFS na etapie rozliczania i kontroli projektu – najczęściej występujące nieprawidłowości w obszarach:
 - udzielanie zamówień publicznych (PZP i zasada konkurencyjności),
 - wydatkowanie funduszy niezgodnie z celem, przeznaczeniem,
 - pomoc publiczna,
 - naruszenie postanowień umowy.
3. Sposób postępowania z nieprawidłowościami:
 - przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu,
 - nieprawidłowości stwierdzone na etapie weryfikacji wniosku o płatność oraz po zatwierdzeniu wniosku o płatność (np. fałszowanie dokumentacji, podwójne finansowanie, przepływy finansowe pomiędzy partnerami i liderem projektu),
 - warsztaty: m.in. analiza przypadków w obszarze zamówień publicznych (rozeznanie rynku, zasada konkurencyjności, PZP), w szczególności weryfikacja celowego zaniżenia wartości szacowanego zamówienia, aby uniknąć stosowania odpowiedniego trybu postępowania; analiza przypadków w zakresie naruszeń postanowień umowy o dofinansowanie projektu.
4. Obliczanie wysokości korekty finansowej – warsztaty z wykorzystaniem tzw. Taryfikatora (*Stawek procentowych stosowanych przy obniżaniu wartości korekt finansowych i pomniejszeń dla poszczególnych kategorii nieprawidłowości indywidualnych* stanowiących załącznik do rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29.01.2016 r.) i analiza możliwości obniżenia wartości nałożonej korekty.

Dokumenty, do których między innymi szkolenie powinno się odnosić:

- Europejskie fundusze strukturalne i inwestycyjne Wytyczne dla państw członkowskich i instytucji wdrażających programy; Ocena ryzyka nadużyć finansowych oraz skuteczne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych czerwiec 2014 r.;
- Praktyczny przewodnik dla kierowników opracowany przez grupę ekspertów z państw członkowskich koordynowaną przez dział D.2 OLAF – Zapobieganie Nadużyciom,
- krajowe i regionalne wytyczne dotyczące nieprawidłowości i nadużyć finansowych w ramach UE,
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.



Zamawiający wymaga bezwzględnie by trener przeprowadził szkolenie bazując na tych dokumentach. Ponadto, ich wykorzystanie w trakcie szkolenia musi być uwidocznione w „Programie nauczania” oraz w prezentacji multimedialnej wykorzystywanej na szkoleniu przez trenera.

Uwagi do formy prowadzenia szkolenia:

Szkolenie należy zrealizować w formie praktycznych warsztatów, przy czym Zamawiający wymaga, by część wprowadzająca – wykładowa, obejmowała nie więcej niż 50% czasu szkolenia, natomiast część warsztatowa – odpowiednio nie mniej niż 50 % czasu szkolenia.

W trakcie warsztatów trener jest zobowiązany do stosowania form aktywizujących uczestników szkolenia, polegających na wykonywaniu różnego rodzaju ćwiczeń np. case study (analiza przypadku, studium przypadku), zadań w podgrupach, symulacji, analiz przykładowych dokumentów, itp. - dostosowanych do zakresu merytorycznego zamawianego szkolenia.

Zastosowane w trakcie szkolenia metody powinny być dostosowane do przekazywanych treści kształcenia i umożliwiać uczestnikom pracę nad praktycznym kształtowaniem umiejętności poprzez wykorzystanie zdobywanej wiedzy.

Wymagania organizacyjne w zakresie miejsca realizacji

Miejsce realizacji: Szczecin

Szkolenie należy zorganizować w Szczecinie, w obiekcie konferencyjnym/ szkoleniowym położonym maksymalnie w odległości do 5 km od siedziby Urzędu Miasta Szczecin (Plac Armii Krajowej 1). Zamawiający wymaga by obiekt był wyposażony w salę szkoleniową, zaplecze sanitarne oraz restaurację lub stołówkę, gdzie uczestnicy szkolenia będą spożywać posiłek w trakcie przerwy na obiad.

Uwaga: Zamawiający nie dopuszcza możliwości podania obiadu na sali szkoleniowej to znaczy, że sala szkoleniowa nie może być jednocześnie salą restauracyjną/ stołówką. Obiad nie może zostać podany również w pomieszczeniach przeznaczonych do innych celów niż spożywanie posiłków (np. pokoje biurowe, pokoje hotelowe, biblioteka, korytarz itp.).

Zamawiający wymaga wskazania miejsca szkolenia z podaniem adresu w terminie **do 30 dni od daty zawarcia umowy** na realizację zamawianej usługi.

Czas trwania szkolenia:

Szkolenie będzie trwało dwa dni robocze, bezpośrednio następujące po sobie, w godzinach od 7⁴⁵ o 15¹⁵, to jest 16 godzin kształcenia (16 x 45 minut + przerwy), zgodnie z poniższym wzorem przebiegu szkolenia. Zamawiający zastrzega, że w uzgodnionych terminach szkolenia realizowane może być szkolenie wyłącznie dla jednej grupy szkoleniowej (25 osób).

Przebieg szkolenia

Dzień pierwszy szkolenia:

7.45 – 8.00 – kawa i herbata (I)

8.00 – 9.30 – szkolenie (2 x 45 min.)

9.30 – 9.45 – przerwa na kawę (II)

9.45 – 11.15 – szkolenie (2 x 45 min.)



11.15 – 11.30 – przerwa na kawę (III)
11.30 – 13.00 – szkolenie (2 x 45 min.)
13.00 – 13.45 – przerwa na obiad (IV)
13.45 – 15.15 – szkolenie (2 x 45 min.)

Dzień drugi szkolenia:

7.45 – 8.00 – kawa i herbata (I)
8.00 – 9.30 – szkolenie (2 x 45 min.)
9.30 – 9.45 – przerwa na kawę (II)
9.45 – 11.15 – szkolenie (2 x 45 min.)
11.15 – 11.30 – przerwa na kawę (III)
11.30 – 13.00 – szkolenie (2 x 45 min.)
13.00 – 13.45 – przerwa na obiad (IV)
13.45 – 15.15 – szkolenie (2 x 45 min.)

Sala szkoleniowa:

Na potrzeby realizacji szkolenia Wykonawca zapewni każdorazowo salę szkoleniową o powierzchni nie mniejszej niż 60 m², dostosowaną pod względem wyposażenia do potrzeb przeprowadzenia szkolenia dla 25 osób dorosłych, to jest:

- połączone stoły ustawione w układzie litery „U” wraz z krzesłami ustawionymi wyłącznie po stronach zewnętrznych,
- drzwi zabezpieczające przed hałasem z zewnątrz,
- odpowiednie naświetlenie – naturalne i sztuczne,
- sprzęt multimedialny do prezentacji: rzutnik multimedialny, biały ekran lub ściana,
- flipchart z odpowiednimi kartkami i markerami w różnych kolorach lub tablica sucha ścierna,
- klimatyzacja (temperatura pokojowa),
- w przypadku sali o dużym naświetleniu słonecznym w godzinach organizacji szkolenia, okna powinny mieć możliwość zaciemnienia.

Zamawiający nie dopuszcza wykorzystania jako sali szkoleniowej, sali restauracyjnej, stołówki, pokoi hotelowych, pokoi biurowych oraz innych pomieszczeń służących do innych celów niż wyłącznie prowadzenie szkoleń.

Poczęstunek:

Wykonawca przygotowuje poczęstunek dla uczestników szkolenia, zgodnie z wskazanym powyżej „Przebiegiem szkolenia”.

Poczęstunek dla uczestników szkolenia, w ramach przerw kawowych należy przygotować w wydzielonym miejscu na sali szkoleniowej lub w pomieszczeniu w pobliżu sali szkoleniowej, tak by uczestnicy mogli z niego korzystać w trakcie całego szkolenia.

Poczęstunek należy przygotować na zastawie ceramicznej lub platerach metalowych zorganizowanych przez Wykonawcę, z użyciem serwetek papierowych na stołach przykrytych obrusami. Wykonawca jest zobligowany do każdorazowego przygotowania metalowych sztućców, talerzyków ceramicznych, filiżanek oraz szklanek.



Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi wyłącznie przy użyciu produktów świeżych, nieprzeterminowanych, spełniających normy jakości produktów spożywczych, jak również do przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych.

Poczęstunek - zakres i ilość:

I. Kawa i herbata – 2x:

- gorąca kawa rozpuszczalna podana w termosach konferencyjnych (nie mniej niż 200 ml na osobę), śmietanka lub mleko do kawy podane w dzbankach, cukier w cukiernicy,
- herbata czarna w saszetkach (nie mniej niż jedna saszetka na osobę), gorąca woda w termosach konferencyjnych (nie mniej niż 200 ml na osobę), cukier w cukiernicy, cytryna (nie mniej niż ½ plasterka na osobę);
- woda mineralna niegazowana w dzbankach, (nie mniej niż 0,2 l na osobę).

II. Przerwa na kawę – 2 x:

- gorąca kawa rozpuszczalna podana w termosach konferencyjnych (nie mniej niż 200 ml na osobę), śmietanka lub mleko podane w dzbankach, cukier w cukiernicy,
- herbata czarna w saszetkach (nie mniej niż jedna saszetka na osobę), gorąca woda w termosach konferencyjnych (nie mniej niż 200 ml na osobę), cukier w cukiernicy, cytryna (nie mniej niż ½ plasterka na osobę);
- woda mineralna niegazowana w dzbankach, (nie mniej niż 0,2 l na osobę),
- kanapki na pieczywie żytnim i pszennym - 4 szt. na osobę. W skład każdej kanapki powinna wchodzić np. wędlina, ser żółty, warzywa: sałata, pomidor i ogórek). W tym jedna bezmięсна kanapka na osobę,
- ciastka kruche typu herbatniki, markizy, delicje - nie mniej niż dwa rodzaje, nie mniej niż 50 g na osobę.

III. Przerwa na kawę – 2 x:

- gorąca kawa rozpuszczalna podana w termosach konferencyjnych (nie mniej niż 200 ml na osobę), śmietanka lub mleko podane w dzbankach, cukier w cukiernicy,
- herbata czarna w saszetkach (nie mniej niż jedna saszetka na osobę), gorąca woda w termosach konferencyjnych (nie mniej niż 200 ml na osobę), cukier w cukiernicy, cytryna (nie mniej niż ½ plasterka na osobę);
- woda mineralna niegazowana w dzbankach, (nie mniej niż 0,2 l na osobę),
- ciasto świeże/ ciasto domowe, ciastka kruche typu herbatniki, delicje, markizy - nie mniej niż dwa rodzaje, łącznie nie mniej niż 200 g na osobę.

IV. Przerwa na obiad – 2 x

- zupa - nie mniej niż 350 ml na osobę,
- danie główne mięsne/ rybne z zestawem minimum dwóch surówek/ sałatek oraz ziemniaków/ kaszy/ makaronu/ ryżu/ frytek,



Łączna gramatura dania głównego musi wynosić 500 g (+/- 50 g) z zastrzeżeniem udziałów procentowych np.: mięso/ ryba musi stanowić 30% (+/- 3%) udziału w całkowitej gramaturze dania; wypełnienie (np. ziemniaki, makaron, ryż, frytki) musi stanowić 30% (+/- 3%) udziału w całkowitej gramaturze dania; surówki, sałatki (min. 2 rodzaje na 1 os.) muszą stanowić 40% (+/- 3%) udziału w całkowitej gramaturze dania;

- sok owocowy - nie mniej niż 0,3 l na osobę.

Uwaga: Nie jest możliwe wykorzystanie do przygotowania poczęstunku zastawy jednorazowej (plastik/ papier).

Materiały szkoleniowe

Na potrzeby szkolenia Wykonawca przygotuje materiały szkoleniowe przygotowane na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego „Programu nauczania” szkolenia, których zawartość merytoryczna oraz grafika zostanie przedstawiona do akceptacji Zamawiającemu nie później niż na 30 dni przed wyznaczonym terminem szkolenia dla grupy I.

Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającemu prezentację multimedialną, którą będzie wykorzystywał trener w trakcie szkolenia. Zamawiający wymaga by zaproponowana prezentacja multimedialna była merytorycznie spójna z „Programem nauczania”.

Ponadto, Wykonawca przygotuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającemu materiał ćwiczeniowo – warsztatowy: case study (analiza przypadku, studium przypadku), ćwiczenia, zadania.

Zamawiający zakłada, że łączna maksymalna liczba stron materiałów szkoleniowych może wynieść do 100 stron, format A4 –druk obustronny.

Zamawiający wymaga by komplet materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika szkolenia składał się z następujących elementów:

- strona tytułowa (informacyjna) szkolenia zawierająca: nazwę szkolenia, termin i miejsce szkolenia, imię i nazwisko trenera prowadzącego dane szkolenie.
- harmonogram przebiegu szkolenia – przygotowany zgodnie ze wzorem: tabela nr 2 w Załączniku nr 1 do SIWZ,
- prezentacja multimedialna - zaakceptowana przez Zamawiającego, którą będzie wykorzystywał trener trakcie szkolenia, wydrukowana dwustronnie, w formie materiałów informacyjnych z częścią na notatki,
- materiały ćwiczeniowo – warsztatowe,
- płyta CD zawierająca kompletną kopię w/w materiałów szkoleniowych,
- notatnik, tj. np. zeszyt lub zamieszczona w segregatorze część na notatki – minimum 8 kartek papieru A4,
- długopis.

Każdy uczestnik otrzyma komplet w/w materiałów szkoleniowych, w scalonej formie: np. zbindowany, umieszczony w teczce tekturowej lub segregatorze (format A4) - wraz z płytą CD.

Wymagana ilość kompletów materiałów jest równa liczbie uczestników danego szkolenia plus jeden dodatkowy komplet przeznaczony dla Zamawiającego.



Wykonawca przed rozpoczęciem szkolenia, dostarczy wymaganą liczbę kompletów materiałów szkoleniowych na miejsce jego realizacji. Komplet przeznaczony dla Zamawiającego zostanie przekazany razem z dokumentacją szkoleniową.

Uwaga: 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.

W terminie do 3 dni od otrzymania materiałów szkoleniowych, Zamawiający przekaże Wykonawcy ich akceptację lub przedstawi uwagi do propozycji Wykonawcy. W przypadku wnoszenia uwag przez Zamawiającego, Wykonawca w terminie kolejnych dwóch dni przekaże Zamawiającemu propozycję z naniesionymi zmianami.

Dwukrotne nieustosunkowanie się Wykonawcy do uwag będzie skutkowało naliczeniem kar umownych z tytułu nienależytej realizacji umowy – zgodnie z zapisami Formularz nr 8 do SIWZ – Projekt umowy.

Dokumentacja szkoleniowa

Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji szkoleniowej każdego szkolenia zgodnie z wymaganiami określonymi w § 21.1 Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 poz. 622).

Program nauczania

Wykonawca w oparciu o:

- § 22. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 poz. 622),
- informacje zawarte w powyższym opisie przedmiotu, tj. w „Wymaganiach merytorycznych” (Uczestnicy szkolenia, Cel, Zakres merytoryczny, Uwagi do formy prowadzenia zajęć), zobowiązany jest przygotować „Program nauczania” wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Projektu umowy - Formularza nr 8 do SIWZ.

Zgodnie z w/w Rozporządzeniem, Zamawiający wymaga by „Program nauczania” zawierał:

- 1) nazwę formy kształcenia: *kurs pt.: „Kontrola, nadużycia i nieprawidłowości w projektach realizowanych ze środków EFS w perspektywie 2014 - 2020 – wykrywanie oszustw, naruszenie postanowień umowy, PZP, zasady konkurencyjności, pomocy publicznej, upadłość beneficjenta – jak odzyskać środki”,*
- 2) czas trwania, liczbę godzin kształcenia i sposób jego organizacji;
- 3) wymagania wstępne dla uczestników;
- 4) cele kształcenia i sposoby ich osiągania,
- 5) plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar czasowy;
- 6) treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć;
- 7) opis efektów kształcenia;

- 8) wykaz literatury oraz niezbędných środków i materiałów dydaktycznych;
- 9) sposób i formę zaliczenia.

Wykonawca zobowiązany jest do złożenia - **w terminie do 30 dni od daty zawarcia umowy na realizację zamawianego szkolenia** – propozycji „Programu nauczania” i „Harmonogramu przebiegu szkolenia”, przygotowanych według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 do Projektu umowy - Formularz nr 8 do SIWZ**.

„Harmonogram przebiegu szkolenia” powinien być spójny z „Programem nauczania” w zakresie treści nauczania, metod realizacji treści nauczania oraz liczby godzin kształcenia.

W terminie do 3 dni od otrzymania propozycji programu nauczania wraz z harmonogramem przebiegu szkolenia, Zamawiający przekaze Wykonawcy ich akceptację lub przedstawi uwagi do propozycji Wykonawcy. W przypadku wnoszenia uwag przez Zamawiającego, Wykonawca w terminie kolejnych dwóch dni przekaze Zamawiającemu propozycję z naniesionymi zmianami.

Dwukrotne nieustosunkowanie się Wykonawcy do uwag będzie skutkowało naliczeniem kar umownych z tytułu nienależytej realizacji umowy – zgodnie z zapisami Formularz nr 8 do SIWZ – Projekt umowy.

Ponadto, Zamawiający wymaga by „Program nauczania” stanowił podstawę merytoryczną treści prezentacji multimedialnej wykorzystywanej przez trenera na szkoleniu.

Forma szkolenia

Zgodnie z § 3 ust. 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 poz. 622), szkolenie zostanie zrealizowane w formie „kursu”.

Sprawdzanie efektów kształcenia

Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia na rozpoczęcie szkolenia – w każdej grupie szkoleniowej, pre-testu mającego na celu zbadanie wiedzy i umiejętności uczestników przed szkoleniem oraz post-testu przeprowadzonego na zakończenie szkolenia, mającego na celu sprawdzanie efektów kształcenia.

Wykonawca zobowiązany jest przedstawić do akceptacji Zamawiającemu merytoryczną zawartość testów nie później niż na 30 dni przed terminem szkolenia dla pierwszej grupy.

W terminie do 3 dni od otrzymania propozycji pre-testu, Zamawiający przekaze Wykonawcy jego akceptację lub przedstawi uwagi do propozycji Wykonawcy. W przypadku wnoszenia uwag przez Zamawiającego, Wykonawca w terminie kolejnych dwóch dni przekaze Zamawiającemu propozycję z naniesionymi zmianami.

Dwukrotne nieustosunkowanie się Wykonawcy do uwag będzie skutkowało naliczeniem kar umownych z tytułu nienależytej realizacji umowy – zgodnie z zapisami Formularz nr 8 do SIWZ – Projekt umowy.

Ankieta ewaluacyjna

Na zakończenie szkolenia Wykonawca przeprowadzi wśród jego uczestników **ankietę ewaluacyjną**, której wzór otrzyma od zamawiającego **nie później niż na 30 dni przed terminem szkolenia dla pierwszej grupy**.

Wykonawca przekaze Zamawiającemu oryginały wypełnionych przez uczestników szkolenia ankiet, po szkoleniu przed podpisaniem „Protokołu potwierdzenia wykonania usługi”.

Zaświadczenia

Wykonawca przygotuje zaświadczenia o ukończeniu szkolenia przeprowadzonego w formie kursu dla wszystkich jego uczestników. Zamawiający wymaga by na odwrocie każdego zaświadczenia był zamieszczony suplement zawierający m.in.: okres trwania kursu, wykaz zajęć edukacyjnych, wymiar godzin. Suplement powinien być zaopatrzony podpisem Wykonawcy.

Zamawiający przekaze Wykonawcy wzór strony 1 i 2 zaświadczenia **nie później niż na 30 dni przed terminem szkolenia dla pierwszej grupy**.

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

W terminie do 3 dni od otrzymania wzoru zaświadczeń, Zamawiający przekaze Wykonawcy ich akceptację lub przedstawi uwagi do propozycji Wykonawcy. W przypadku wnoszenia uwag przez Zamawiającego, Wykonawca w terminie kolejnych dwóch dni przekaze Zamawiającemu propozycję z naniesionymi zmianami.

Dwukrotne nieustosunkowanie się Wykonawcy do uwag będzie skutkowało naliczeniem kar umownych z tytułu nienależytej realizacji umowy – zgodnie z zapisami Formularz nr 8 do SIWZ – Projekt umowy.

Oświadczenie o prowadzeniu dokumentacji zgodnie z rozporządzeniem

Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji szkoleniowej zgodnie z wymaganiami określonymi w § 21.1 Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 poz. 622).

Wykonawca złoży Zamawiającemu **pisemne oświadczenie** o posiadaniu dokumentacji szkoleniowej sporządzonej zgodnie z wymaganiami w/w rozporządzenia, bezpośrednio po zakończeniu szkolenia dla danej grupy szkoleniowej i przed podpisaniem „Protokołu potwierdzenia wykonania usługi”.

Raporty z realizacji szkolenia

Wykonawca sporządzi i przekaze Zamawiającemu, **w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji szkolenia** – dla każdej grupy oddzielnie, „Raport z realizacji szkolenia”. Raport będzie zawierał informacje na temat sposobu zrealizowania usługi szkolenia specjalistycznego zgodnie z wymaganiami SIWZ, w tym w szczególności informacje na temat organizacji szkolenia, przebiegu szkolenia, zrealizowanego programu, ponadto podsumowanie wyników sprawdzenia efektów kształcenia (testy), analizę wyników ankiet ewaluacyjnych, itp. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania uwag do treści każdego Raportu, do których Wykonawca musi się ustosunkować.

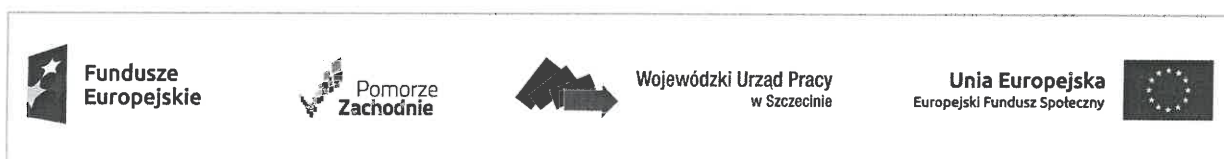
Zamawiający przekazuje Wykonawcy ogólny wzór Raportu **nie później niż na 30 dni przed terminem szkolenia dla pierwszej grupy.**

Protokół potwierdzenia wykonania usługi

Zamawiający niezwłocznie po otrzymaniu: zaświadczeń wraz z ich kopiami, oświadczenia o prowadzeniu dokumentacji szkoleniowej, raportu z realizacji szkolenia, sporządzi „Protokół potwierdzenia wykonania usługi” – dla każdej grupy oddzielnie, który po akceptacji przez obie strony, stanowić będzie podstawę do wystawienia faktury za szkolenie dla danej grupy szkoleniowej.

Oznakowanie

Zgodnie z wymogiem Unii Europejskiej, ze względu współfinansowane zamawianego szkolenia przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego, Zamawiający wymaga obowiązkowo oznakowania przez Wykonawcę wszelkich działań związanych z realizacją zamówienia zestawieniem znaków według poniższego wzoru graficznego:



Zamawiający wymaga oznakowania przez Wykonawcę powyższym wzorem:

- dokumentacji szkoleniowej,
- przygotowanych na potrzeby szkolenia papierowych materiałów szkoleniowych, to jest: storna tytułowa materiałów szkoleniowych, harmonogram, program nauczania,
- prezentacji multimedialnej wykorzystywanej w trakcie szkolenia,
- ankiety ewaluacyjnej, testów, zaświadczeń, raportów itp.
- miejsc realizacji szkoleń, w szczególności sale szkoleniowe.

Sale szkoleniowe należy każdorazowo oznaczyć poprzez zamieszczenie na drzwiach zewnętrznych informacji na temat realizowanego przedsięwzięcia - zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2 **do Projektu umowy (Wzór oznakowania miejsca realizacji szkolenia) - Formularz nr 8 do SIWZ.**

Sposób rozliczenia

Zamawiający wymaga przygotowania przez Wykonawcę faktury przelewowej z 14 dniowym terminem płatności za szkolenie dla każdej grupy szkoleniowej.

Zamawiający wymaga następującego oznaczenia stron na fakturach:

Nabywca: Województwo Zachodniopomorskie, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, NIP: 851-28-71-498

Płatnik/ Odbiorca: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin

Szkolenie:

Załącznik nr 3 do umowy

PROGRAM NAUCZANIA

- 1) Nazwa formy kształcenia:
- 2) Czas trwania, liczbę godzin kształcenia i sposób jego organizacji:
- 3) Wymagania wstępne dla uczestników:
- 4) Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia:
- 5) Plan nauczania określający nazwę zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar - Tabela nr 1
- 6) Treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych - Tabela nr 1
- 7) Opis efektów kształcenia:
- 8) Wykaz:
 - a. literatura:
 - b. niezbędne środki i materiały dydaktyczne:
- 9) Sposób i forma zaliczenia:
- 10) Harmonogram przebiegu szkolenia – Tabela nr 2

Tabela nr 1

Plan nauczania – wzór

Nazwa zajęć edukacyjnych	Liczba godzin kształcenia (1 godzina kształcenia = 45 minut)	Treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych	Metody realizacji treści nauczania

Tabela nr 2

Harmonogram przebiegu szkolenia

Szkolenie:
Termin:
Trener:

Czas (godz. od do) (Liczba godzin kształcenia)	Treści kształcenia	Metody realizacji poszczególnych treści kształcenia
I dzień szkolenia		
7.45 – 8.00	kawa i herbata	
8.00 – 9.30 2 godziny kształcenia	.....	.....
9.30 – 9.45	Przerwa na kawę	
9.45 – 11.15 2 godziny kształcenia	.....	.....
11.15 – 11.30	Przerwa na kawę	
11.30 – 13.00 2 godziny kształcenia	.....
13.00 – 13.45	Przerwa na obiad	
13.45 – 15.15 2 godziny kształcenia	.....	.....
II dzień szkolenia		
7.45 – 8.00	kawa i herbata	
8.00 – 9.30 2 godziny kształcenia	.....	.....
9.30 – 9.45	Przerwa na kawę	
9.45 – 11.15 2 godziny kształcenia	.....	.....
11.15 – 11.30	Przerwa na kawę	
11.30 – 13.00 2 godziny kształcenia	.....
13.00 – 13.45	Przerwa na obiad	
13.45 – 15.15 2 godziny kształcenia	.....	.....



Fundusze
Europejskie



Pomorze
Zachodnie



Wojewódzki Urząd Pracy
w Szczecinie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 4 do umowy

Wzór oznakowania miejsca realizacji szkolenia

Szkolenie (temat):

Termin:

Szkolenie realizowane na zamówienie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie

przez (Wykonawca):

dla pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie

Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

**UPOWAŻNIENIE NR ... DO PRZETWARZANIA POWIERZONYCH DANYCH OSOBOWYCH
UCZESTNIKÓW SZKOLENIA/STUDIÓW/PROJEKTU W RAMACH REALIZACJI USŁUGI**

.....

Z dniem r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), upoważniam do przetwarzania powierzonych danych osobowych uczestników szkolenia/studiów/projektu, w ramach realizacji usługi Upoważnienie obowiązuje do dnia odwołania, nie później jednak niż do dnia
Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani* zatrudnienia w

.....

Czytelny podpis osoby reprezentującej Wykonawcę,
Upoważnionej do wydawania upoważnień

* niepotrzebne skreślić

Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA NR ... DO PRZETWARZANIA POWIERZONYCH DANYCH
OSOBOWYCH UCZESTNIKÓW SZKOLENIA/STUDIÓW/PROJEKTU
W RAMACH REALIZACJI USŁUGI**

Z dniem r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), odwołuję upoważnienie do przetwarzania powierzonych danych osobowych uczestników szkolenia/studiów/projektu, w ramach realizacji usługi

.....

Czytelny podpis osoby reprezentującej Wykonawcę,
Upoważnionej do wydawania upoważnień