



WUP.XVA.322.67.ABar.2020
(znak sprawy)

Szczecin, 30 czerwca 2020 r.

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE

o wartości zamówienia poniżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 euro, o której mowa w art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1843 ze zm.)

pn.: Usługa zorganizowania i przeprowadzenie do 12 szkoleń w formie online dla maksymalnie 240 osób

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJACEGO:

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.

Numer konta bankowego: **56 1020 4795 0000 9102 0264 7832**

NIP: 851-26-80-829

Znak postępowania: **WUP.XVA.322.67.ABar.2020**

UWAGA: w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

- 1) Zamówienie zostanie udzielone na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) w pozostałym zakresie mają zastosowanie regulacje zawarte w niniejszym Ogłoszeniu.
- 2) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w pkt 13 ppkt 9 Ogłoszenia.
- 3) Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.
- 4) Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia kwotę w wysokości: **62 000, 00 zł brutto.**
- 5) Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych.
- 6) Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.
- 7) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 8) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
- 9) Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie Formularzy, zamieszczonych w załącznikach, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 10) Wykonawca będzie **związany ofertą przez okres 30 dni.** Bieg terminu związania ofertą



rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

- 11) Zamawiający może zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Organizacja i przeprowadzenie szkoleń w formie online:

Przedmiotem zamówienia jest usługa zorganizowania i przeprowadzenie do **12 szkoleń w formie online** dla maksymalnie **240 osób**, będących potencjalnymi projektodawcami lub projektodawcami realizującymi projekty współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ 2014-2020) oraz Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER 2014-2020), dla których rolę Instytucji Pośredniczącej pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie (Zamawiający).

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- rezygnacji z części zamówienia w postaci zmniejszenia ilości planowanych szkoleń o maksymalnie cztery szkolenia, w przypadku niskiego zainteresowania wśród potencjalnych uczestników.
- zmiany ilości szkoleń w ramach określonych zamówieniem tematów, poprzez zwiększenie pierwotnie planowanej ilości szkoleń z danego tematu, kosztem zmniejszenia ilości szkoleń z innego tematu.

Zmiana tego rodzaju będzie miała miejsce w sytuacji, gdy danym tematem będzie małe zainteresowanie ze strony potencjalnych uczestników.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości zwiększenia ogólnej liczby szkoleń, która maksymalnie może wynieść 12, a minimalnie 8.

a) Uczestnicy szkoleń:

Minimalna liczba uczestników jednego szkolenia, warunkująca zorganizowanie szkolenia z danego tematu to 15 osób, zaś maksymalna to 30 osób (w przypadku szkoleń z wniosku o płatność minimalna ilość to 12 osób a maksymalna to 20 osób) z uwzględnieniem, iż przy realizacji zamówienia zostanie przeszkolonych nie więcej niż 240 osób łącznie. Minimalna ilość osób, które zostaną skierowane na szkolenia wynosi 117 osób. Zamawiający wskazuje, iż przyjęta rozpiętość pomiędzy minimalną, a maksymalną liczbą osób na danym szkoleniu, stwarza możliwość elastycznego konstruowania grupy pod względem liczebności w sytuacji, gdy część szkoleń będzie cieszyła się mniejszym zainteresowaniem, a część większym. W efekcie końcowym może to umożliwić Wykonawcy organizację szkoleń dla maksymalnej liczby uczestników, jaką jest 240 osób.

Szkolenia są kierowane do potencjalnych projektodawców bądź projektodawców realizujących projekty współfinansowane ze środków EFS w ramach danego programu.

b) Tematy szkoleń i zakresy merytoryczne:

✓ W ramach PO WER 2014-2020:

- Przygotowanie wniosku o płatność z wykorzystaniem systemu SL2014 - **1 szkolenie.**
- Kontrola, nieprawidłowości i nadużycia w projektach współfinansowanych ze środków EFS w perspektywie finansowej 2014-2020 - **1 szkolenie.**

✓ W ramach RPO WZ 2014-2020:



- Kwalifikowalność wydatków w projektach współfinansowanych ze środków EFS - **2 szkolenia.**
- Księgowość w projektach współfinansowanych ze środków EFS - **2 szkolenia.**
- Przygotowanie wniosku o płatność z wykorzystaniem systemu SL2014 - **3 szkolenia.**
- Kontrola, nieprawidłowości i nadużycia w projektach współfinansowanych ze środków EFS w perspektywie finansowej 2014-2020 - **3 szkolenia.**

Zakresy merytoryczne:

- ✓ **Kwalifikowalność wydatków w projektach współfinansowanych ze środków EFS:**
 - Warunki i procedury w zakresie kwalifikowalności wydatków w projektach współfinansowanych ze środków EFS w latach 2014-2020, w tym m.in.:
 - ocena kwalifikowalności wydatku;
 - matryca logiczna kwalifikowalności;
 - zasada faktycznego poniesienia wydatku;
 - dokumentowanie wydatków i nowe obowiązki związane z przechowywaniem dokumentów i przedkładaniem ich do kontroli.
 - Kluczowe aspekty kwalifikowalności wydatków na lata 2014-2020, w tym m.in.:
 - ocena kwalifikowalności uczestników;
 - środki trwałe dla potrzeb projektu – zakup, amortyzacja, leasing;
 - cross-financing;
 - trwałość projektu - istotne zmiany;
 - podatek od towarów i usług;
 - kwalifikowalność działań informacyjno-promocyjnych w EFS;
 - koszty związane z angażowaniem personelu (stosunek pracy, umowy cywilnoprawne i inne formy angażowania personelu);
 - zlecanie usług merytorycznych w EFS;
 - koszty pośrednie w EFS;
 - uproszczone metody rozliczania wydatków (stawki jednostkowe, kwoty i stawki ryczałtowe);
 - mechanizm racjonalnych usprawnień;
 - wydatki niekwalifikowalne.
 - Montaż finansowy, w tym m.in.:
 - poziom dofinansowania w projektach z pomocą publiczną i bez pomocy publicznej;
 - wkład własny pieniężny i niepieniężny w EFS;
 - praktyczne ćwiczenia z montażu finansowego w różnych typach projektów w ramach Osi VI-VIII RPO WZ 2014-2020/Dział 1.1 oraz 1.2 PO WER 2014-2020.
- ✓ **Księgowość w projektach współfinansowanych ze środków EFS:**
 - Księgowanie wydatków związanych z realizacją projektu;
 - Formalne przygotowanie instytucji do realizacji projektu – zmiany w dokumentach księgowo-finansowych;
 - Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej;
 - Instrukcja obiegu dokumentów księgowych;



- Opisywanie dokumentów księgowych;
- Polityka rachunkowości;
- Księgowość budżetowa/w organizacjach pozarządowych/w spółkach prawa handlowego;
- Plan kont;
- Podatki w projektach EFS (VAT, podatek dochodowy);
- Oświadczenie o kwalifikowalności VAT;
- Obciążenia wynagrodzeń (ZUS, FGŚS, FP, ZFŚS, itp.);
- Księgowanie wydatków, w tym:
 - księgowanie kosztów w projektach rozliczanych ryczałtem;
 - księgowanie kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem;
- Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków:
 - zewnętrzne dowody księgowe,
 - wewnętrzne dowody księgowe,
 - inne dokumenty nie będące dowodami księgowymi w rozumieniu ustawy o rachunkowości,
 - dokumenty rozliczające wkład własny wniesiony w formie niepieniężnej,
 - dokumenty dotyczące wynagrodzeń (np. listy płac, rachunki, itp.);
- Przechowywanie dokumentacji księgowej;
- Przykłady najczęściej popełnianych błędów w instytucjach realizujących projekty.
- ✓ **Przygotowanie wniosku o płatność z wykorzystaniem systemu SL2014:**
 - Zasady pracy w systemie SL2014;
 - Przygotowanie harmonogramu płatności;
 - Zasady monitorowania uczestników;
 - Personel projektu a system SL2014;
 - Zamówienia publiczne a system SL2014;
 - Wniosek o płatność, w tym:
 - rejestracja wniosku;
 - uzupełnienie wniosku;
 - obsługa wniosku;
 - wnioski o płatność w partnerstwie.
- ✓ **Kontrola, nieprawidłowości i nadużycia w projektach współfinansowanych ze środków EFS w perspektywie finansowej 2014-2020:**
 - Kontrola w projektach finansowanych z funduszy UE - podstawy prawne;
 - Uprawnione podmioty do przeprowadzania kontroli projektów unijnych;
 - Tryby i rodzaje kontroli;
 - Uprawnienia zespołu kontrolującego;
 - Przeprowadzenie kontroli i dokumentowanie jej przebiegu, czynności pokontrolne;
 - Uchybienia, nieprawidłowości i nadużycia finansowe;
 - System informowania o nieprawidłowościach i nadużyciach finansowych;
 - Nieprawidłowości podlegające i nie podlegające raportowaniu do KE;



- Obowiązujące uregulowania w zakresie przeciwdziałania i postępowania z nadużyciami finansowymi;
- Najczęściej występujące nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy unijnych w obszarach:
 - udzielania zamówień publicznych,
 - wydatkowania funduszy niezgodnie z przeznaczeniem;
- Najczęściej występujące nadużycia finansowe w wykorzystaniu funduszy unijnych;
- Definiowanie kluczowych pojęć z zakresu nadużyć finansowych (np. zmowy przetargowe, konflikt interesów, korupcja, fałszowanie dokumentów);
- Skutki i konsekwencje nadużyć finansowych, nieprawidłowości w projekcie:
 - sankcje dla Beneficjentów,
 - zastosowanie artykułu 207 ustawy o finansach publicznych,
 - odzyskiwanie środków, korygowanie nieprawidłowości;
- Przekazywanie informacji o nieprawidłowościach i nadużyciach finansowych odpowiednim organom (OLAF, UOKiK, policji/prokuratury);
- Wykluczenie beneficjenta z możliwości otrzymywania środków publicznych, okres wykluczenia, procedura odwoławcza;
- Współpraca instytucji z organami ścigania – dobre praktyki.

Zamawiający poinformuje wykonawcę o temacie szkolenia w terminie co najmniej **21** dni (kalendarzowych) przed zaplanowanym szkoleniem.

Zamawiający na minimum **2** dni robocze Zamawiającego¹ przed planowanym szkoleniem poda ostateczną liczbę uczestników danego szkolenia.

Zamawiający odpowiada za rekrutację uczestników szkolenia.

Zamawiający każdorazowo zapewnia salę szkoleniową dla uczestników szkolenia.

O kolejności przeprowadzonych szkoleń każdorazowo decyduje Zamawiający w uzgodnieniu z Wykonawcą.

c) Forma prowadzenia szkoleń:

Zajęcia poprowadzone zostaną metodami aktywnymi z wykorzystaniem dynamiki grupy, w formie wykładu (omówienie zagadnień poparte przykładami/case study) oraz w formie warsztatu (praca w systemie SL 2014, case study, dyskusja).

Wymagania organizacyjne:

a) Termin i miejsce realizacji szkolenia:

Szkolenia odbędą się w formie online. Wykonawca każdorazowo zapewnia odpowiednią platformę do przeprowadzenia szkolenia oraz bezpłatny dostęp do niej dla uczestników. W trakcie szkolenia uczestnicy muszą mieć możliwość wzajemnie się widzieć, móc zadawać pytania w formie werbalnej oraz na czacie, a także mieć możliwość prowadzenia dyskusji między sobą. W przypadku wniosku o płatność w SL2014, trener przygotowuje warsztat z wykorzystaniem systemu SL2014, tj. stworzy

¹ Za **dzień roboczy Zamawiającego** rozumie się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.



indywidualne konta szkoleniowe dla każdego z uczestników, tak by każdy z uczestników mógł samodzielnie wypełniać/tworzyć wniosek o płatność.

Wykonawca przygotowuje instrukcję do logowania się na platformie szkoleniowej i każdorazowo przed szkoleniem przekaże ją uczestnikom. Wykonawca zapewni również, że osoby logujące się na platformie będą osobami możliwymi przez niego do zidentyfikowania (np. poprzez nick/ imię i pierwszą literę nazwiska), jako osoby zgłoszone poprzez formularz. Wykonawca po każdym szkoleniu wygeneruje listę osób uczestniczących w szkoleniu i przekaże je Zamawiającemu wraz z pozostałą dokumentacją poszkoleniową.

Ramowy okres realizacji szkoleń mieści się w przedziale od dnia podpisania umowy do dnia 11.12.2020 r. Szczegółowy harmonogram zostanie ustalony przez Zamawiającego, w porozumieniu z Wykonawcą, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu, w porozumieniu z Wykonawcą. Szkolenia będą planowane w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. W tym samym tygodniu mogą zostać maksymalnie zaplanowane dwa szkolenia. Wykonawca zapewnia we własnym zakresie dla trenera/prowadzącego niezbędne materiały do przeprowadzenia szkolenia w sposób skuteczny i efektywny.

b) Czas trwania 1 dnia szkoleniowego:

9.00-15.30 (w tym dwie przerwy po 10 min każda – łącznie 20 min).

Wszystkie szkolenia są jednodniowe.

Materiały szkoleniowe:

Wykonawca zobowiązany jest przedstawić do akceptacji Zamawiającemu merytoryczną zawartość oraz graficzny wygląd materiałów szkoleniowych, nie później niż na **10 dni** przed terminem szkolenia (nie dotyczy programów szkoleń, gdzie zastosowano inne warunki). Jeśli według oceny Zamawiającego, przedstawione do akceptacji materiały szkoleniowe będą wymagały uzupełnienia lub poprawek, Wykonawca wykona te uzupełnienia i poprawki w terminie wskazanym przez Zamawiającego. Poprawki mogą być wprowadzane do momentu ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego.

a) Programy szkoleń:

Wykonawca po podpisaniu umowy opracuje programy szkoleń odpowiednio do tematów i grup docelowych, uwzględniając w nich zakresy merytoryczne określone w postępowaniu przez Zamawiającego i przekaże do akceptacji w terminie do **14 dni** od podpisania umowy. Zamawiający dopuszcza możliwość wydłużenia tego terminu w uzasadnionych przypadkach, jednak nie później niż na 14 dni przed planowanym szkoleniem, za zgodą Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag do przedstawionego programu w terminie do 3 dni roboczych Zamawiającego od otrzymania programu do akceptacji, a Wykonawca zobowiązuje się wprowadzić uwagi/sugestie Zamawiającego w terminie do 2 dni roboczych Zamawiającego od otrzymania uwag od Zamawiającego.



b) Materiały ćwiczeniowo - warsztatowe:

Zależnie od tematu szkolenia, Wykonawca przygotowuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającemu: materiał ćwiczeniowo – warsztatowy: case study (analiza przypadku, studium przypadku), .

c) Prezentacja multimedialna:

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 szkolenia”.

Wykonawca przygotowuje w formacie pdf i prześle na 1 dzień przed planowanym szkoleniem zaakceptowane przez Zamawiającego materiały. Dodatkowo przekaże Zamawiającemu elektroniczną wersję materiałów szkoleniowych dla programów MS Word / MS Excel / MS PowerPoint – zależnie od potrzeb, na nośniku danych (płyta DVD/CD, pendrive).

Wykonawca wydrukuje i dostarczy po każdym przeprowadzonym szkoleniu do siedziby Zamawiającego jeden kompletny egzemplarz materiału szkoleniowego umieszczony w skoroszycie z euro perforacją formatu A4 lub zbindowany wraz z protokołem przed rozliczeniem danego szkolenia. Materiały szkoleniowe dla uczestników szkolenia powinny zawierać:

- stronę tytułową zawierającą nazwę szkolenia, termin i miejsce szkolenia, imię i nazwisko prowadzącego dane szkolenie,
- program i harmonogram przebiegu szkolenia,
- kompletną treść prezentacji multimedialnej wykorzystywanej przez trenera w trakcie szkolenia,
- materiał ćwiczeniowo-warsztatowy realizowany przez uczestników szkolenia.

Wykonawca umieści na przygotowanych na potrzeby szkolenia materiałach szkoleniowych (to jest: strona tytułowa, program, prezentacja multimedialna, materiał ćwiczeniowo-warsztatowy) logo odpowiednie dla programu (logo Programu Regionalnego / PO WER, logo Barw RP, logo Pomorza Zachodniego w przypadku szkoleń z zakresu RPO WZ, flaga UE z podpisem oraz logo WUP), zgodnie z obowiązującymi przepisami nt. informacji i promocji projektów w perspektywie finansowej 2014-2020.

Zamawiający przekaże Wykonawcy zestaw właściwych logo do umieszczenia na wszystkich materiałach szkoleniowych.

Dokumentacja szkoleniowa:

a) Zaświadczenia:

Wykonawca przygotowuje, wydrukuje i dostarczy zaświadczenia o ukończeniu szkolenia przeprowadzonego dla wszystkich jego uczestników. Wykonawca umieści na przygotowanych zaświadczeniach właściwe oznaczenie tj. logo odpowiednie dla programu (logo Programu Regionalnego / PO WER, logo Barw RP, logo Pomorza Zachodniego w przypadku szkoleń z zakresu RPO WZ, flaga UE z podpisem oraz logo WUP), zgodnie z obowiązującymi przepisami nt. informacji i promocji projektów w perspektywie finansowej 2014-2020. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wzór zaświadczenia celem akceptacji nie później niż na 10 dni przed terminem pierwszego szkolenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłoszenia uwag do przedstawionych projektów, a Wykonawca



zobowiązany jest do wprowadzenia zgłoszonych zmian w terminie 2 dni roboczych. Zamawiający na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia przekaże Zamawiającemu listę nazwisk, celem przygotowania zaświadczeń.

Zamawiający wymaga ponadto, by na odwrocie każdego zaświadczenia był zamieszczony suplement zawierający: datę szkolenia, zakres zajęć edukacyjnych, wymiar godzinowy.

b) Sprawdzanie efektów kształcenia:

Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia na rozpoczęcie szkolenia pre-testu online, mającego na celu zbadanie wiedzy i umiejętności uczestników przed szkoleniem oraz post-testu online przeprowadzonego na zakończenie szkolenia, mającego na celu sprawdzanie efektów kształcenia. Uczestnicy szkolenia powinni dostać na początku szkolenia link przekierowujący do pre-testu (np. poprzez czat) oraz na koniec szkolenia drugi link, do post-testu.

Pre- oraz post-test muszą zostać stworzone na platformie do testowania lub do tworzenia formularzy, umożliwiającej ich uzupełnienie w sposób szybki, efektywny, bez konieczności logowania przez użytkowników i nie zbierająca zbędnie ich danych. Osoby uzupełniające testy powinny oznaczyć pre- oraz post-test jedynie poprzez wybrane przez siebie słowo/nick, co pozwoli zestawić ze sobą odpowiedzi tego samego użytkownika, udzielone przed szkoleniem i po jego zakończeniu. Platforma powinna **uniemożliwiać** modyfikację odpowiedzi oraz dawać Zamawiającemu możliwość wglądu w czasie rzeczywistym do udzielanych odpowiedzi, aby wykluczyć ryzyko manipulacji wynikami.

Wykonawca zobowiązany jest przedstawić do akceptacji Zamawiającemu merytoryczną zawartość testu nie później niż na 10 dni przed terminem szkolenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag do przedstawionego wzoru testów w terminie 3 dni roboczych Zamawiającego od otrzymania do akceptacji, a Wykonawca zobowiązuje się wprowadzić uwagi/sugestie Zamawiającego w terminie 2 dni roboczych od otrzymania uwag od Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania zestawienia tabelarycznego udzielonych odpowiedzi przez uczestników szkolenia oraz przygotowanie sprawozdania (analizy) na podstawie zgromadzonych odpowiedzi, mówiącego o efektach przeprowadzonego szkolenia. Wykonawca po szkoleniu przekaże Zamawiającemu zestawienie tabelaryczne udzielonych odpowiedzi oraz sprawozdanie, co będzie podstawą do podpisania „Protokołu potwierdzenia wykonania usługi” oraz wystawienia przez Wykonawcę faktury za zrealizowaną usługę.

c) Ankieta ewaluacyjna:

Po zakończonym szkoleniu, każdorazowo, Zamawiający przeprowadzi ankietę ewaluacyjną wśród jego uczestników. Ankieta pozwoli na ocenę jakości szkolenia przez jego uczestników. Pytania do ankiety ewaluacyjnej zostaną przesłane przez Zamawiającego po podpisaniu umowy.

Ankieta online powinna zostać zamieszczona razem z formularzem post-testu (pod tym samym linkiem, jako druga część testu/formularza) i zostać przeprowadzona po zakończeniu szkolenia jednocześnie z post-testem.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do udziału przedstawiciela/ przedstawicieli – maksymalnie dwóch osób, które będą uczestniczyły w szkoleniach online w roli obserwatora.



Przedstawiciel/Przedstawiciele Zamawiającego będą brali udział w losowo wybranych szkoleniach. Dopuszcza się udział obserwatora w całym dniu szkolenia lub w jego części. Wykonawca każdorazowo przed szkoleniem przekaże dostęp przedstawicielom Zamawiającego do udziału w szkoleniu.

Forma płatności:

Zapłata za wykonanie usługi odbywać się będzie po przeprowadzeniu każdego szkolenia i dokonana zostanie na podstawie zatwierdzonego przez obie strony „Protokołu potwierdzenia wykonania usługi”. Protokół, każdorazowo, zostanie opracowany przez Zamawiającego. Protokół powinien zostać zatwierdzony przez obie strony w terminie do 14 dni od dnia szkolenia (licząc od dnia następującego po dniu szkolenia). Przed zatwierdzeniem protokołu przez obie strony, Wykonawca nie może wystawić faktury obciążającej płatnością Zamawiającego.

4. NOMENKLATURA WG CPV:

Wspólny Słownik Zamówień CPV:

80510000-2 - usługa szkolenia specjalistycznego.

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Przewidywany termin udzielenia zamówienia: Ramowy okres realizacji szkoleń mieści się w przedziale od dnia podpisania umowy do dnia 11 grudnia 2020 r.

Szczegółowy harmonogram zostanie ustalony przez Zamawiającego, w porozumieniu z Wykonawcą.

6. PROJEKT UMOWY stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Ogłoszenia.

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU oraz sposób dokonywania oceny ich spełnienia:

Wykonawcy ubiegający się o realizację przedmiotu zamówienia:

- 1) nie podlegają wykluczeniu,
- 2) spełniają warunki dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej.

2.1. Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne lub zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykaże, że wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie **ostatnich 3 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał **5 usług szkoleniowych** wraz z zapewnieniem materiałów szkoleniowych i zaświadczeń, z których każda była przeprowadzona dla grupy **nie mniejszej niż 15 osób** i o wartości **nie mniejszej niż 2 500, 00 zł brutto każda**.

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.

Dokumentem potwierdzającym spełnienie warunku udziału w postępowaniu będzie złożony przez Wykonawcę: **wykaz usług**, sporządzony na **Załączniku nr 3 do Ogłoszenia** wraz z załączeniem dowodów określających czy te 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. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie 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.

2.2. Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował min. jedną osobą (jednak nie więcej niż 4 osobami) skierowaną przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialną za świadczenie usługi, która wykaże się że:

- a) posiada ukończone studia min. pierwszego stopnia w rozumieniu ustawy z dnia 18 marca 2011 r. o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. 2011 nr 84 poz. 455 ze zm.);
- b) posiada 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, w tym przeprowadzenie co najmniej 300 godzin szkoleń, (1 h = 45 min);
- c) posiada 2 letnie doświadczenie w realizacji min. 2 projektów współfinansowanych ze środków EFS na stanowisku kierownika/koordynatora/księgowego lub równoważnego.

Na potwierdzenie, że ww. osoba, spełnia warunki udziału w postępowaniu w ww. zakresie, przedkłada poniższą tabelę:

Imię i Nazwisko trenera:		
Doświadczenie w realizacji projektów - (dd-mm-rrrr) (data początkowa i końcowa zatrudnienia)	Nazwa realizowanych i/lub zrealizowanych projektów współfinansowanych z EFS	Zajmowane stanowisko / pełniona funkcja w projekcie

- d) przeprowadził 5 szkoleń z zakresu **rozliczania wniosków o płatność w projektach EFS z wykorzystaniem systemu SL2014**, dla projektodawców realizujących projekty współfinansowane ze środków EFS, w odniesieniu do trenera/trenerów przeprowadzającego/ych szkolenie z niniejszego obszaru, w przeciągu ostatnich trzech lat przed dniem złożenia oferty
i/lub;
- e) przeprowadził 3 szkolenia z zakresu **księgowości** w odniesieniu do trenera/trenerów przeprowadzającego/ych szkolenie z niniejszego obszaru, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert
i/lub;
- f) przeprowadził 3 szkolenia z zakresu **kwalifikowalności wydatków w projektach współfinansowanych ze środków EFS** w odniesieniu do trenera/trenerów



przeprowadzającego/ych szkolenie z niniejszego obszaru, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert

i/lub;

- g) przeprowadził 3 szkolenia z zakresu **kontroli, nieprawidłowości i nadużyć w projektach współfinansowanych ze środków Funduszy Europejskich** w odniesieniu do trenera/trenerów przeprowadzającego/ych szkolenie z niniejszego obszaru, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert.

UWAGA!!!

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

Osoba wymieniona w Załączniku nr 5 do Ogłoszenia w zakresie kryteriów pozacenowych, musi być tą samą, która została wskazana przez Wykonawcę na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu.

W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę jednej osoby do realizacji zamówienia, musi ona spełniać łącznie wymagania wskazane w pkt 2.2 lit. a) - g).

W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę więcej niż jednej osoby, a max. 4 osób, do realizacji zamówienia, każda z osób musi wykazać pełen zakres wskazany dla pkt. 2.2 lit. a), b) i c) oraz odpowiednio w zakresie pkt. 2.2 lit. d) - pierwsza osoba; w zakresie pkt. 2.2 lit. e) - druga osoba; w zakresie pkt. 2.2 lit. f) - trzecia osoba; w zakresie pkt. 2.2 lit. g) - czwarta osoba.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości realizacji jednego szkolenia przez więcej niż jednego trenera. Zamawiający nie uwzględni na poczet spełnienia warunków udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznych lub zawodowych, prowadzenia zajęć dydaktycznych ze wskazanego zakresu na studiach licencjackich, magisterskich, podyplomowych oraz wykładów przeprowadzonych w ramach konferencji. Tym samym Zamawiający uzna na poczet spełnienia warunku tylko szkolenia (w tym kursy, seminaria). Każde wykazane szkolenie powinno obejmować minimum 7 godzin kształcenia (1 godzina kształcenia = 45 minut). Z opisu przygotowanego przez Wykonawcę musi wynikać wprost, że szkolenie było z danego zakresu, do którego odnosi się dana część zamówienia, tak by Zamawiający mógł jednoznacznie stwierdzić, że wpisane szkolenie odpowiada postawionemu warunkowi.

W przypadku wskazania szkolenia kilkudniowego w programie którego był zawarty m.in. wymagany zamówieniem zakres merytoryczny należy wskazać tylko liczbę godzin (co najmniej 7) kształcenia z tego zakresu, żeby szkolenie zostało uznane.

W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego warunku Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć wykaz osób sporządzony na **odpowiednim Formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do Ogłoszenia**.

Dla potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu w zakresie określonym w Punkcie 2.2 d/e/f/g należy wypełnić poniższą tabelę:



Imię i Nazwisko trenera:					
Temat/nazwa danego szkolenia (kursu, seminarium)	Data realizacji danego szkolenia (data początkowa i końcowa szkolenia)	Łączna liczba godzin kształcenia* z wymaganego zakresu**	Zakres merytoryczny szkolenia	Uczestnicy szkolenia	Nazwa podmiotu zlecającego szkolenie

*1 godzina kształcenia = 45 minut

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

8. PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW:

- 1) Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-22 ustawy Pzp.
- 2) Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 24 ust. 7 ustawy Pzp.
- 3) Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 ustawy Pzp, 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.
- 4) 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.
- 5) Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

9. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY:

- 1) W Wykonawca wraz z ofertą cenową - **Formularz nr 1** – Oferta cenowa, zobowiązany jest do złożenia wyłącznie aktualnych na dzień składania ofert następujących oświadczeń i dokumentów:
 - **Formularz nr 3** do Ogłoszenia - Wykaz usług;
 - **Formularz nr 4** do Ogłoszenia - Wykaz osób;
 - **Formularz nr 5** do Ogłoszenia – Kryteria pozacenowe;
 - **Formularzu nr 6** - Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te mają potwierdzać



brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia;

- **Pełnomocnictwo** do reprezentowania Wykonawcy / wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której wynikać będzie przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.

2) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia w rozumieniu art. 23 ustawy Pzp. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

10. KRYTERIA OCENY OFERT – informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów, opis sposobu przyznawania punktacji:

Kryterium nr I: Cena – 60 % - 60 punktów.

Oferta z najniższą zaoferowaną ceną brutto otrzyma 60 pkt., pozostałe oferty otrzymają punkty zgodnie z wyliczeniem wg wzoru:

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

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

Kryterium nr II: Liczba szkoleń: 8 % - 8 punktów.

Liczba szkoleń przeprowadzonych przez zaproponowanego trenera, w okresie od 02.01.2018 r. do dnia złożenia oferty, z zakresu **przygotowania wniosku o płatność z wykorzystaniem systemu SL2014 w projektach realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój i/lub Regionalnego Programu Operacyjnego w perspektywie finansowej 2014-2020, współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**, dla projektodawców już realizujących projekty. Każde wykazane szkolenie powinno obejmować minimum 7 godzin kształcenia*. Z opisu przygotowanego przez Wykonawcę musi wynikać wprost, że szkolenie było z zakresu **przygotowania wniosku o płatność z wykorzystaniem systemu SL2014 w projektach realizowanych w ramach POWER i/lub RPO** tak, by członkowie komisji mogli jednoznacznie stwierdzić, że wpisane szkolenie odpowiada postawionemu kryterium.



W przypadku wskazania szkolenia kilkudniowego w programie którego był zawarty m.in. wymagany zamówieniem zakres merytoryczny należy wskazać tylko liczbę godzin (co najmniej 7) kształcenia z tego zakresu, żeby szkolenie zostało uznane.

Wykonawca przedstawi w Formularzu nr 5 wykaz szkoleń, przeprowadzonych przez zaproponowanego trenera. Oferta z najwyższą liczbą zrealizowanych szkoleń spełniających wymogi kryterium nr II uzyska maksymalną liczbę punktów, tj. 8. W przypadku przedstawienia większej niż 40 liczby szkoleń, niezależnie od liczby, Zamawiający oceni tylko 40 spełniających postawione wymagania.

Zamawiający będzie przyznawał punkty w następujący sposób:

Liczba zrealizowanych szkoleń w ramach kryterium II oferty badanej

Ocena kryterium II = _____ x 8%

Oferta o najwyższej liczbie zrealizowanych szkoleń w ramach kryterium II

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

- gdy członkowie komisji uznają wszystkie przedstawione przez Wykonawcę usługi wymienione w Formularzu nr 5 do Ogłoszenia za niezgodne z opisem ww. kryterium;
- gdy powtórzy w Formularzu nr 5 do Ogłoszenia tylko usługi wymienione w Formularzu nr 4 do ogłoszenia (służące potwierdzeniu spełniania warunku udziału w postępowaniu) bez wymienienia innych szkoleń;
- gdy powtórzy w Formularzu nr 5 do Ogłoszenia usługi wymienione w Formularzu nr 5 do ogłoszenia służące potwierdzeniu wykonania usługi w ramach kryterium nr III, IV bądź V;
- gdy trener nie wykaże przeprowadzenia żadnego dodatkowego szkolenia, lub nie załączy Formularza nr 5.

Wykaz ww. szkoleń, przeprowadzonych przez zaproponowanego trenera, powinien zawierać następujące dane:

Kryterium nr II				Imię i Nazwisko trenera:		
L.p.	Temat/nazwa danego szkolenia (kursu, seminarium)	Data realizacji danego szkolenia	Łączna liczba godzin kształcenia* z wymaganego zakresu**	Zakres merytoryczny szkolenia	Uczestnicy szkolenia	Nazwa podmiotu zlecającego szkolenie

* 1 godzina kształcenia = 45 minut

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



Kryterium nr III: liczba szkoleń: 8 % - 8 punktów.

Liczba szkoleń przeprowadzonych przez zaproponowanego trenera, w okresie od 02.01.2018 r. do dnia złożenia oferty, z zakresu **prowadzenia księgowości w projektach współfinansowanych ze środków Funduszy Europejskich** dla projektodawców już realizujących projekty. Każde wykazane szkolenie powinno obejmować minimum 7 godzin kształcenia*. Z opisu przygotowanego przez Wykonawcę musi wynikać wprost, że szkolenie było z zakresu **prowadzenia księgowości w projektach współfinansowanych ze środków Funduszy Europejskich** tak, by członkowie komisji mogli jednoznacznie stwierdzić, że wpisane szkolenie odpowiada postawionemu kryterium.

W przypadku wskazania szkolenia kilkudniowego w programie którego był zawarty m.in. wymagany zamówieniem zakres merytoryczny należy wskazać tylko liczbę godzin (co najmniej 7) kształcenia z tego zakresu, żeby szkolenie zostało uznane.

Wykonawca przedstawi w Formularzu nr 5 wykaz szkoleń, przeprowadzonych przez zaproponowanego trenera. Oferta z najwyższą liczbą zrealizowanych szkoleń spełniających wymogi kryterium nr III uzyska maksymalną liczbę punktów, tj. 8. W przypadku przedstawienia większej niż 40 liczby szkoleń, niezależnie od liczby, Zamawiający oceni tylko 40 spełniających postawione wymagania.

Zamawiający będzie przyznawał punkty w następujący sposób:

Liczba zrealizowanych szkoleń w ramach kryterium III oferty badanej

Ocena kryterium III = _____ x 8%

Oferta o najwyższej liczbie zrealizowanych szkoleń w ramach kryterium III

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

- gdy członkowie komisji uznają wszystkie przedstawione przez Wykonawcę usługi wymienione w Formularzu nr 5 do Ogłoszenia za niezgodne z opisem ww. kryterium;
- gdy powtórzy w Formularzu nr 5 do Ogłoszenia tylko usługi wymienione w Formularzu nr 4 do ogłoszenia (służące potwierdzeniu spełniania warunku udziału w postępowaniu) bez wymienienia innych szkoleń;
- gdy powtórzy w Formularzu nr 5 do Ogłoszenia usługi wymienione w Formularzu nr 5 do Ogłoszenia służące potwierdzeniu wykonania usługi w ramach kryterium nr II, IV bądź V;
- gdy trener nie wykaże przeprowadzenia żadnego dodatkowego szkolenia, lub nie załączy Formularza nr 5.

Wykaz ww. szkoleń, przeprowadzonych przez zaproponowanego trenera, powinien zawierać następujące dane:

Kryterium nr III				Imię i Nazwisko trenera:		
L.p.	Temat/nazwa danego szkolenia (kursu, seminarium)	Data realizacji danego szkolenia	Łączna liczba godzin kształcenia* z wymaganego zakresu**	Zakres merytoryczny szkolenia	Uczestnicy szkolenia	Nazwa podmiotu zlecającego szkolenie

* 1 godzina kształcenia = 45 minut

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

Kryterium nr IV: liczba szkoleń: 8% - 8 punktów.

Liczba szkoleń przeprowadzonych przez zaproponowanego trenera, w okresie od 02.01.2018 r. do dnia złożenia oferty, z zakresu **kontroli, nieprawidłowości i nadużyć w projektach współfinansowanych ze środków Funduszy Europejskich w perspektywie finansowej 2014-2020**. Każde wykazane szkolenie powinno obejmować minimum 7 godzin kształcenia*. Z opisu przygotowanego przez Wykonawcę zestawienia musi wynikać wprost, że szkolenie było z zakresu **kontroli, nieprawidłowości i nadużyć w projektach współfinansowanych ze środków Funduszy Europejskich w perspektywie finansowej 2014-2020** tak, by członkowie komisji mogli jednoznacznie stwierdzić, że wpisane szkolenie odpowiada postawionemu kryterium.

W przypadku wskazania szkolenia kilkudniowego w programie którego był zawarty m.in. wymagany zamówieniem zakres merytoryczny należy wskazać tylko liczbę godzin (co najmniej 7) kształcenia z tego zakresu, żeby szkolenie zostało uznane.

Wykonawca przedstawi w Formularzu nr 5 wykaz szkoleń, przeprowadzonych przez zaproponowanego trenera. Oferta z najwyższą liczbą zrealizowanych szkoleń spełniających wymogi kryterium nr IV uzyska maksymalną liczbę punktów, tj. 8. W przypadku przedstawienia większej niż 40 liczby szkoleń, niezależnie od liczby, Zamawiający oceni tylko 40 spełniających postawione wymagania.

Zamawiający będzie przyznawał punkty w następujący sposób:

Liczba zrealizowanych szkoleń w ramach kryterium IV oferty badanej

Ocena kryterium IV = _____

x 8%

Oferta o najwyższej liczbie zrealizowanych szkoleń w ramach kryterium IV

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

- gdy członkowie komisji uznają wszystkie przedstawione przez Wykonawcę usługi wymienione w Formularzu nr 5 do Ogłoszenia za niezgodne z opisem ww. kryterium;



- gdy powtórzy w Formularzu nr 5 do Ogłoszenia tylko usługi wymienione w Formularzu nr 4 do ogłoszenia (służące potwierdzeniu spełniania warunku udziału w postępowaniu) bez wymienienia innych szkoleń;
- gdy powtórzy w Formularzu nr 5 do Ogłoszenia usługi wymienione w Formularzu nr 5 do Ogłoszenia służące potwierdzeniu wykonania usługi w ramach kryterium nr II, III bądź V;
- gdy trener nie wykaże przeprowadzenia żadnego dodatkowego szkolenia, lub nie załączy Formularza nr 5.

Wykaz ww. szkoleń, przeprowadzonych przez zaproponowanego trenera, powinien zawierać następujące dane:

Kryterium nr IV				Imię i Nazwisko trenera:		
L.p.	Temat/nazwa danego szkolenia (kursu, seminarium)	Data realizacji danego szkolenia	Łączna liczba godzin kształcenia* z wymaganego zakresu**	Zakres merytoryczny szkolenia	Uczestnicy szkolenia	Nazwa podmiotu zlecającego szkolenie

*1 godzina kształcenia = 45 minut

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

Kryterium nr V: liczba szkoleń: 6% - 6 punktów.

Liczba szkoleń przeprowadzonych przez zaproponowanego trenera, w okresie od 02.01.2018 r. do dnia złożenia oferty, z zakresu **kwalifikowalności wydatków w projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w perspektywie finansowej 2014-2020**. Każde wykazane szkolenie powinno obejmować minimum 7 godzin kształcenia*. Z opisu przygotowanego przez Wykonawcę zestawienia musi wynikać wprost, że szkolenie było z zakresu **kwalifikowalności wydatków w projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w perspektywie finansowej 2014-2020** tak, by członkowie komisji mogli jednoznacznie stwierdzić, że wpisane szkolenie odpowiada postawionemu kryterium.

W przypadku wskazania szkolenia kilkudniowego w programie którego był zawarty m.in. wymagany zamówieniem zakres merytoryczny należy wskazać tylko liczbę godzin (co najmniej 7) kształcenia z tego zakresu, żeby szkolenie zostało uznane.

Wykonawca przedstawi w Formularzu nr 5 wykaz szkoleń, przeprowadzonych przez zaproponowanego trenera. Oferta z najwyższą liczbą zrealizowanych szkoleń spełniających wymogi kryterium nr V uzyska maksymalną liczbę punktów, tj. 8. W przypadku przedstawienia większej niż 40 liczby szkoleń, niezależnie od liczby, Zamawiający oceni tylko 40 spełniających postawione wymagania.



Zamawiający będzie przyznawał punkty w następujący sposób:

Liczba zrealizowanych szkoleń w ramach kryterium V oferty badanej

Ocena kryterium V = _____ x 6%

Oferta o najwyższej liczbie zrealizowanych szkoleń w ramach kryterium V

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

- gdy członkowie komisji uznają wszystkie przedstawione przez Wykonawcę usługi wymienione w Formularzu nr 5 do Ogłoszenia za niezgodne z opisem ww. kryterium;
- gdy powtórzy w Formularzu nr 5 do Ogłoszenia tylko usługi wymienione w Formularzu nr 4 do ogłoszenia (służące potwierdzeniu spełniania warunku udziału w postępowaniu) bez wymienienia innych szkoleń;
- gdy powtórzy w Formularzu nr 5 do Ogłoszenia usługi wymienione w Formularzu nr 5 do Ogłoszenia służące potwierdzeniu wykonania usługi w ramach kryterium nr II, III bądź IV;
- gdy trener nie wykaże przeprowadzenia żadnego dodatkowego szkolenia, lub nie załączy Formularza nr 5.

Wykaz ww. szkoleń, przeprowadzonych przez zaproponowanego trenera, powinien zawierać następujące dane:

Kryterium nr V				Imię i Nazwisko trenera:		
L.p.	Temat/nazwa danego szkolenia (kursu, seminarium)	Data realizacji danego szkolenia	Łączna liczba godzin kształcenia* z wymaganego zakresu**	Zakres merytoryczny szkolenia	Uczestnicy szkolenia	Nazwa podmiotu zlecającego szkolenie

* 1 godzina kształcenia = 45 minut

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

Kryterium nr VI: klauzula społeczna: 5% - 5 punktów.

Zatrudnienie osób przy realizacji zamówienia:

Niniejsze kryterium dotyczy liczby zatrudnionych przez Wykonawcę lub Podwykonawcę do realizacji zamówienia osób znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy, tj.:

- a) Bezrobotne 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.

Punkty w zakresie niniejszego Kryterium nr VI zostaną przyznane w następujący sposób:

- zatrudnienie 0 osób z grup wskazanych powyżej – **0 punktów**;
- zatrudnienie 1 osoby lub więcej z grup wskazanych powyżej z grup wskazanych powyżej – **5 punktów**.

Ocena kryterium nastąpi na podstawie deklaracji złożonej przez Wykonawcę na Wykazie kryteriów pozacenowych stanowiących Załącznik nr 5 do Ogłoszenia.

Deklaracja składana jest poprzez podkreślenie/zaznaczenie właściwej liczby osób.

W przypadku nie podkreślenia/zaznaczenia żadnej z odpowiedzi lub wskazanie mniej niż jednej osoby Wykonawca otrzyma 0 pkt.

W przypadku nie podkreślenia/zaznaczenia żadnej z odpowiedzi Wykonawca nie będzie wzywany do uzupełnienia.

Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 5 pkt. Zakres deklaracji wymagany jest przez cały okres realizacji zamówienia.

Warunkiem zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą, w przypadku złożonej deklaracji w zakresie Kryterium nr VI (Klauzula społeczna), będzie przedłożenie Zamawiającemu, pisemnego oświadczenia o zatrudnieniu przez Wykonawcę, w celu realizacji przedmiotu zamówienia, właściwej liczby osób, tj.: wskazanej w deklaracji Formularza nr 5 do Ogłoszenia. Z zakresu złożonego oświadczenia, musi jasno wynikać m.in.: liczba osób, imiona i nazwiska, jakie czynności będą wykonywały w związku z realizacją zamówienia, z jakiej grupy są to osoby; informacje potwierdzające przesłanki wskazane przez Wykonawcę w Kryterium nr VI (klauzule społeczne) winny być możliwe do zidentyfikowania w przypadku ewentualnej kontroli przez organy uprawnione do tego typu czynności. Oświadczenie stanowić będzie załącznik do przedmiotowej umowy.

Kryterium nr VII: 5% - 5 punktów.

Wykonawca przeprowadził w okresie od 02.01.2018 r. do dnia złożenia oferty szkolenia w formie online, które trwały co najmniej 6* godz. szkoleniowych.

Punkty w zakresie niniejszego Kryterium nr VII zostaną przyznane w następujący sposób:



- 0-4 szkolenia w formie online – **0 punktów**;
- 5-9 szkoleń w formie online – **3 punkty**;
- 10 i więcej szkoleń w formie online – **5 punktów**.

Ocena kryterium nastąpi na podstawie wykazu szkoleń dołączonego przez Wykonawcę na właściwym formularzu kryteriów pozacenowych stanowiących **Formularz nr 5** do Ogłoszenia.

Wykaz ww. szkoleń, zrealizowanych przez Wykonawcę, powinien zawierać następujące dane:

Kryterium nr VII					
L.p.	Temat/nazwa danego szkolenia (kursu, seminarium)	Data realizacji danego szkolenia	Łączna liczba godzin kształcenia*	Nazwa podmiotu zlecającego szkolenie	Link do szkolenia

* 1 godzina szkoleniowa = 45 minut

(uzasadnienie faktyczne i prawne zastosowania kryterium ceny, jako jedyne kryterium oceny ofert, zgodnie z art. 91 ust. 2a ustawy Pzp, powyższe zastrzeżenie nie dotyczy zamówień realizowanych na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy PZP).

11. SPOSÓB KOMUNIKACJI:

- 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.), osobiście za pośrednictwem posłańca, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123, 730), z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej
- 2) Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty, umowy, oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w pkt 9 Ogłoszenia.
- 3) Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie, winny być składane na adres: Wojewódzki Urząd Pracy, ul. A. Mickiewicza 41, Kancelaria (na parterze, w holu głównym Urzędu), 70-383 Szczecin.
- 4) Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być przesyłane na adres e mail: **przetargi@wup.pl**.
- 5) Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane 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 Ogłoszenia nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo udzielenia odpowiedzi na wybrane pytania.



- 7) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia 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 Ogłoszenia.
- 9) Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści Ogłoszenia.
- 10) W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego Ogłoszenia a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 11) Zamawiający informuje, że nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

12. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:

- a) Na załączonym Formularzu nr 1 do Ogłoszenia – Oferta cenowa, należy przedstawić kwotę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem kosztu udziału w szkoleniu jednego uczestnika szkolenia.
- b) Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- c) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- d) Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

13. INFORMACJE DODATKOWE:

- 1) Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie;
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty;
 - d) niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 2) 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.
- 3) Poprawienie omyłek następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami PZP oraz ugruntowaną linią orzecznictwą.
- 4) Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zadeklarowane w złożonych ofertach.



- 5) Zamawiający może wezwać w terminie przez siebie wyznaczonym wykonawców na każdym etapie postępowania do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, przy czym zakres oświadczeń lub dokumentów zostanie każdorazowo wskazany przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu.
- 6) Zamawiający wezwie w terminie przez siebie wyznaczonym wykonawców, którzy złożyli błędne oświadczenia lub dokumenty o których mowa w pkt 5 w celu ich uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień. Zamawiający zastrzega iż czynność powyższa będzie dokonana jednorazowo.
- 7) Jeżeli wykonawca nie złoży pełnomocnictw lub złoży wadliwe pełnomocnictwo Zamawiający wzywa do ich złożenia w wyznaczonym przez siebie terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia lub poprawienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 8) Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - a) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia o zamówieniu;
 - b) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - c) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - d) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - e) Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, o ile zachodzi konieczność;
 - f) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 9) Zamawiający upoważniony jest do unieważnienia postępowania, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;
 - d) postępowanie obarczone jest wadą.
- 10) Zamówienia udziela się wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny oferty i spełniającemu wszystkie warunki udziału w postępowaniu.
- 11) Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- 12) Do umów w sprawach zamówień publicznych stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r Kodeks cywilny.
- 13) Wykonanie umowy odbywa się zgodnie z jej postanowieniami. Nadzór nad jej realizacją sprawuje osoba wskazana w umowie.



- 14) Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieszcza na stronie Biuletynu Informacji Publicznej informację o udzieleniu zamówienia na usługi społeczne, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę, albo informację o nieudzieleniu tego zamówienia.
- 15) Wykonawcy nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w ustawie Prawo zamówień publicznych.
- 16) Zamawiający będzie badał oferty pod kątem rażąco niskiej ceny lub kosztu w przypadku, kiedy będzie miał wątpliwości co do możliwości wykonania zamówienia, a w szczególności wówczas, gdy zaoferowana cena lub koszt będzie niższy o więcej niż 30% ze średniej arytmetycznej wszystkich złożonych ofert, za wyjątkiem ofert drastycznie zawyżonych (powyżej 100% od średniej arytmetycznej z pozostałych ofert), chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie udzieli wyjaśnień lub dokonana ocena złożonych wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.

14. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT:

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. A. Mickiewicza 41 w Szczecinie w pok. 35, parter budynku, do lipca 2020 r., do godziny

Ofertę cenową należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Usługa zorganizowania i przeprowadzenie do 12 szkoleń w formie online dla maksymalnie 240 osób” Znak sprawy WUP.XVA.322.67.ABar.2020.

- 2) Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 3) Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca **może wprowadzić zmiany do złożonej oferty, lub wycofać ofertę**. Oświadczenie o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinno być dostarczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać oznaczenie wskazane w pkt 1).
- 4) Oferta złożona po terminie wskazanym w Ogłoszeniu zostanie zwrócona wykonawcy.
- 5) Otwarcie ofert nastąpi **w siedzibie Zamawiającego – pok., w dniu lipca 2020 r., o godzinie**
- 6) Otwarcie ofert jest jawne.
- 7) Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 3 i 4 ustawy PZP.
- 8) Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści **na stronie Biuletynu Informacji Publicznej informację** dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;



- b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

15. WARUNKI ZAWARCIA UMOWY:

- 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 2 do niniejszego Ogłoszenia.
- 2) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
- 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 należy mu egzemplarz umowy. W tym przypadku datą zawarcia umowy będzie dzień podpisania umowy przez Zamawiającego.
- 5) Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie.
- 6) Zabezpieczenie należy wnieść w całości, najpóźniej w dniu zawarcia umowy, na rachunek Zamawiającego o nr: 56 1020 4795 0000 9102 0264 7832, w jednej z poniższych form:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo--kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 7) Katalog ewentualnych zmian do umowy przedstawiony jest we worze umowy, stanowiącej formularz nr 2 do Ogłoszenia.
- 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 uchylenia się od zawarcia umowy, najpóźniej w dniu podpisania umowy:



- a) W przypadku złożonej deklaracji w zakresie Kryterium nr VI (Klauzula społeczna), warunkiem zawarcia umowy będzie przedłożenie Zamawiającemu, pisemnego oświadczenia o zatrudnieniu przez Wykonawcę, w celu realizacji przedmiotu zamówienia, właściwej liczby osób, tj. wskazanej w deklaracji Formularza nr 5 do Ogłoszenia. Z zakresu złożonego oświadczenia, musi jasno wynikać m.in.: liczba osób, imiona i nazwiska, jakie czynności będą wykonywały w związku z realizacją zamówienia, z jakiej grupy są to osoby; informacje potwierdzające przesłanki wskazane przez Wykonawcę w Kryterium nr V (klauzule społeczne) winny być możliwe do zidentyfikowania w przypadku ewentualnej kontroli przez organy uprawnione do tego typu czynności. Oświadczenie stanowić będzie załącznik do przedmiotowej umowy.
- b) Wskaże Zamawiającemu dane teleadresowe do kontaktu ze strony Wykonawcy w tym osób, które zostaną zawarte w umowie.
- 10) Nie stanowi istotnych zmian umowy:
 - a) Zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego),
 - b) Zmiana danych teleadresowych oraz nazw Stron,
 - c) Zmiana danych teleadresowych, zmiana osób wskazanych do kontaktów między Stronami.

Załączniki:

- 1) Formularz nr 1 - Oferta cenowa;
- 2) Projekt umowy;
- 3) Formularz nr 3 – Wykaz usług;
- 4) Formularz nr 4 – Wykaz osób;
- 5) Formularz nr 5 – Kryteria pozacenowe;
- 6) Formularz nr 6 – Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia.

ZATWIERDZIŁ:

.....
Data i podpis Kierownika Zamawiającego