

Projekt współfinansowany ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020

**ZAMAWIAJĄCY:**

### **WOJEWÓDZTWO WARMIŃSKO-MAZURSKIE**

ZP.272.1.27.2021

**SPECYFIKACJA**

**WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

W TRYBIE PODSTAWOWYM

(art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych)

**Organizacja i przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Sieci PIFE**

 ZATWIERDZAM

 ………………………………………………….

Olsztyn 2021

1. **NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ ORAZ STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**

Zamawiający: Województwo Warmińsko-Mazurskie

Adres: ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn

Nr telefonu : + 48 89 521 98 40

Adres poczty elektronicznej : zamowienia@warmia.mazury.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania :

<https://platformazakupowa.pl/pn/warmia.mazury>

**Numer postępowania:**

Postępowanie jest oznaczone numerem **ZP.272.1.27.2021**

1. **ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Adres strony internetowej : <https://platformazakupowa.pl/pn/warmia.mazury>

1. **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Tryb podstawowy - art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą Pzp.

1. **INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI**

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
2. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkoleń online dla pracowników Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich.
3. Zamówienie jest podzielone na 2 części:

1) Częśc I - Nowelizacja Prawa Zamówień Publicznych

2) Część II - Kontrola projektów dofinansowanych z funduszy unijnych

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1) części I zamówienia stanowi załącznik nr 1a do SWZ

2) części II zamówienia stanowi załącznik nr 1b do SWZ.

1. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych zgodnie z podziałem na część I, część II. Wykonawca może złożyć ofertę na każdą z części zamówienia.
2. Kategoria przedmiotu zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (CPV):

8042000-4 usługi e-learning

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. **WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY, W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95**

NIE DOTYCZY

1. **WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA OSÓB, O KTÓRYCH MOWA W ART. 96 UST. 2 PKT 2**

NIE DOTYCZY

1. **INFORMACJA O ZASTRZEŻENIU MOŻLIWOŚCI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA WYŁĄCZNIE PRZEZ WYKONAWCÓW, O KTÓRYCH MOWA W ART. 94**

NIE DOTYCZY

1. **INFORMACJA O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH ZADAŃ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOKONUJE TAKIEGO ZASTRZEŻENIA ZGODNIE Z ART. 60 i ART. 121**

NIE DOTYCZY

1. **WYMÓG LUB MOŻLIWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERT W POSTACI KATALOGÓW ELEKTRONICZNYCH LUB DOŁĄCZENIA KATALOGÓW ELEKTRONICZNYCH DO OFERTY, W SYTUACJI OKREŚLONEJ W ART. 93**
2. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
3. Zamawiający nie dopuszcza dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp.
4. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania zamówienia: 40 dni roboczych od dnia zwarcia umowy.

1. **INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 i 8**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp

1. **INFORMACJA DOTYCZĄCA OFERT WARIANTOWYCH, W TYM INFORMACJA O SPOSOBIE PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE**

Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

1. **MAKSYMALNA LICZBA WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ZAWARCIE UMOWY RAMOWEJ**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

1. **INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

1. **INFORMACJA O PRZEWIDYWANYM WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ WRAZ Z INFORMACJAMI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 230, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE AUKCJĘ ELEKTRONICZNĄ**

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

1. **PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 UST. 1**
2. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1ustawy Pzp.
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
4. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. **PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 109 UST. 1, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY JE PRZEWIDUJE**

Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy Pzp

1. **INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**
2. **O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy,** którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące **zdolności technicznej lub zawodowej**:

Warunkiem udziału w postępowaniu jest należyte wykonanie w okresie ostatnich trzech lat liczonych wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 1 szkolenia online.

Przez szkolenie online rozumie się: przeprowadzenie szkolenia przez wykwalifikowanego trenera za pośrednictwem Internetu, przy wykorzystaniu platformy do szkoleń online i funkcji chat.

1. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia **dołączają odpowiednio do oferty oświadczenie**, z którego wynika, które, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.

4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

1. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają **usługi**, do realizacji których te zdolności są wymagane.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego** zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
3. **Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby**, o którym mowa w ust. 6, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz **określa w szczególności**:
4. zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
5. sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
6. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
7. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 1, oraz, jeżeli to dotyczy, kryteriów selekcji, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
8. **INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH**

NIE DOTYCZY

1. **INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJA O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ**
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem [**https://platformazakupowa.pl/pn/warmia.mazury**](https://platformazakupowa.pl/pn/warmia.mazury)
3. Składanie dokumentów w postępowaniu **z wyjątkiem oferty**, odbywa się elektronicznie za pośrednictwem formularza ,**,WYŚLIJ WIADOMOŚĆ”**  dostępnego na stronie dotyczącej danego postępowania.
4. Za datę złożenia dokumentów o których mowa w ust. 2, przyjmuje się kliknięcie przycisku ”**WYŚLIJ WIADOMOŚĆ**” po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego**.**
5. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych za pośrednictwem platformy zakupowej o której mowa w ust. 1, opisane zostały w Regulaminie platformazakupowa.pl oraz Instrukcji dla Wykonawców platformazakupowa.pl, dostępnych na stronie dotyczącej danego postępowania oraz stronie głównej Platformy pod adresem [https://platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/)
6. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty do ilości **10 plików lub spakowanych folderów** przy maksymalnej wielkości **150 MB**.
7. Sposób sporządzenia i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 r. *(Dz.U. z 2020 poz. 2452)*
8. **INFORMACJA O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, W TYM W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 i ART. 69**

NIE DOTYCZY

1. **WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**
2. Zamawiający wyznacza osobę do komunikowania się z Wykonawcami: Ewa Klimczak, tel. 89 52 19 845.
3. Nie będą udzielane wyjaśnienia na zapytania dotyczące niniejszej SWZ kierowane w formie ustnej bezpośredniej lub telefonicznie.
4. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE OBOWIĄZEK WNIESIENIA WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

1. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **11.05.2021 r.**

1. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY**
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia ofertę, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
4. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
6. Oferta wraz z załącznikami **musi być podpisana** przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z reprezentacją wynikającą z właściwego rejestru lub na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
7. **Oferta powinna zawierać:**
	1. **Formularz ofertowy** – odpowiednio do części zamówienia na którą Wykonawca składa ofertę, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik:

a) nr 2a do SWZ - dla części I zamówienia,

b) nr 2b do SWZ - dla części II zamówienia;

* 1. **Oświadczenie,** o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp potwierdzające brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu- Załącznik nr 3 do SWZ.
	2. **Pełnomocnictwo** - ***jeżeli zostało udzielone,***
1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówieniaustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
4. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
5. Wykonawcy, wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
6. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, zwane dalej "zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby", przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
7. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 12, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w ust. 14.
8. Dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 67 ustawy Pzp.
9. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
10. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
11. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej "dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania", zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej "upoważnionymi podmiotami", jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
12. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
13. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 18, dokonuje w przypadku:
14. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
15. przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
16. innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
17. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 18, może dokonać również notariusz.
18. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w ust. 18-20 oraz ust.23-25, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
19. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
20. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
21. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 23, dokonuje w przypadku:
22. podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
23. przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
24. pełnomocnictwa - mocodawca.
25. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 23, może dokonać również notariusz.
26. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
27. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:
28. są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
29. umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
30. umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
31. zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.
32. Do danych zawierających dokumenty tekstowe, tekstowo-graficzne lub multimedialne stosuje się co najmniej jeden z następujących formatów danych: .txt; .rtf; .pdf; .xps; .odt; .ods; .odp; .doc; .xls; .ppt; .docx; .xlsx; .pptx; .csv; .mp4. W celu kompresji danych stosuje się co najmniej jeden z następujących formatów: .zip lub .7Z
33. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 i 1649), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5.
34. **SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**
35. Termin składania ofert
36. **Ofertę należy złożyć : do dnia 12.04. 2021 r. do godz. 10:00**
37. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
38. Do upływu terminu składania ofert Wykonawca może wycofać ofertę.
39. Sposób składania ofert
40. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem :[**https://platformazakupowa.pl/pn/warmia.mazury**](https://platformazakupowa.pl/pn/warmia.mazury)
41. **Oferty wraz z wymaganymi dokumentami**, składa się elektronicznie za pośrednictwem **Formularza składania oferty** dostępnego na stronie dotyczącej danego postępowania.
42. Szyfrowanie ofert odbywa się automatycznie przez system.
43. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku **”ZŁÓŻ OFERTĘ”** w drugim kroku i wyświetleniu komunikatu, że oferta została złożona.
44. Wykonawca może do upływu terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
45. Sposób zmiany lub wycofania oferty określony został w Instrukcji dla Wykonawców platformazakupowa.pl .
46. Z uwagi na to, że złożona oferta jest zaszyfrowana nie można jej edytować w celu dokonania zmiany. Zmianę oferty należy dokonać poprzez wycofanie uprzednio złożonej oferty i złożenie nowej.
47. Zmianę lub wycofanie oferty należy zrobić do upływu terminu składania ofert.
48. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
49. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych za pośrednictwem platformy zakupowej o której mowa w ust. 1, opisane zostały w Regulaminie platformazakupowa.pl oraz Instrukcji dla Wykonawców platformazakupowa.pl, dostępnych na stronie dotyczącej danego postępowania oraz stronie głównej Platformy pod adresem [https://platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/)
50. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty do ilości **10 plików lub spakowanych folderów** przy maksymalnej wielkości **150 MB**.
51. Sposób sporządzenia i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 r. *(Dz.U. z 2020 poz. 2452)*
52. **TERMIN OTWARCIA OFERT**
53. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 12.04.2021 r. o godzinie 10:10.**
54. W przypadku awarii systemu, przy użyciu którego następuje otwarcie ofert, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
55. **SPOSÓB OBLICZENIA CENY**
56. Cena ofertowa – cena, za którą Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia, łącznie z podatkiem VAT naliczonym zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
57. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
58. Cena ofertowa musi być wyrażona w złotych polskich i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
59. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
60. W ofercie, o której mowa w ust. 4, Wykonawca ma obowiązek:
61. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
62. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
63. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
64. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

6. W przypadku Wykonawcy przyjmującego zlecenie lub świadczącego usługę będącego:

* 1. osobą fizyczną wykonującą działalność gospodarczą zarejestrowaną w Rzeczypospolitej Polskiej albo w państwie niebędącym państwem członkowskim Unii Europejskiej lub państwem Europejskiego Obszaru Gospodarczego niezatrudniającego pracowników lub niezawierającego umów ze zleceniobiorcami;
	2. osobą fizyczną niewykonującą działalności gospodarczej

- który przyjmuje zlecenie lub świadczy usługi na podstawie umów o których mowa w art. 434 i art. 750 ustawy z dnia 27 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 ze zm.), zwanej dalej Kodeksem cywilnym”, na rzecz przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r. poz. 646 ze zm.) albo na rzecz innej jednostki organizacyjnej, w ramach prowadzonej przez te podmioty działalności, cena ofertowa powinna być ustalona w taki sposób, aby wysokość wynagrodzenia za każdą godzinę wykonania zlecenia lub świadczenia usługi nie była niższa niż wysokość minimalnej stawki godzinowej ustalonej zgodnie z art. 2 ust. 3a, 3b i 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. 2018 poz. 2177 ze zm.) .

7. W przypadku wykonawców o których mowa w ust. 6 wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdemu z tych wykonawców przysługuje wynagrodzenie ustalone zgodnie z ust. 6.

8. W przypadku oferty złożonej przez Wykonawcę, o którym mowa w ust. 6, Wykonawca uwzględnia w cenie oferty kwotę należnej składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy, które Zamawiający, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zobowiązany będzie naliczyć i odprowadzić

1. **OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie (dla części I i części II):

**1**) **Cena** – znaczenie kryterium – 40 %

**2) Doświadczenie trenera** – 60 %

1. Sposób oceny oferty:
2. **Cena:**

 Punkty w tym kryterium obliczone zostaną według wzoru:

 najniższa cena brutto spośród badanych ofert

 liczba uzyskanych punktów = ------------------------------------------------------------ x 40

 cena brutto badanej oferty

Wynik działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku, maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać – 40

**2) Doświadczenie trenera:**

2.1) W kryterium - Doświadczenie trenera - dla każdej części zamówienia, oceniana będzie liczba przeprowadzonych godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych, przez podlegającego ocenie trenera, w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert, **z zakresu odpowiednio**:

**dla części I** - Prawa Zamówień Publicznych;

**dla części II** - Kontrola projektów dofinansowanych z funduszy unijnych,

powyżej minimum określonego przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia, tj. powyżej 30 godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych, odpowiadających odpowiednio tematyce określonej dla danej części zamówienia, zrealizowanych w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert.

2.2) Przez „liczbę godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych” Zamawiający rozumie liczbę godzin dydaktycznych, gdzie 1 godzina dydaktyczna to 45 minut.

2.3) Ocena w kryterium - Doświadczenie trenera (dla każdej z części zamówienia) zostanie dokonana na podstawie informacji zamieszczonych przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, dla każdej z części zamówienia (załącznik 2a, 2b).

2.4) Podana w formularzu ofertowym liczba godzin doświadczenia trenera zostanie podstawiona do wzoru poniżej:

 liczba godzin doświadczenia trenera badanej oferty

 powyżej wymaganego minimum

liczba uzyskanych punktów = -------------------------------------------------------------- x 60

najwyższa liczba godzin doświadczenia trenera

 spośród badanych ofert powyżej wymaganego minimum

 (wynik działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku)

 Maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać w kryterium: Doświadczenie trenera - 60.

2.5) Maksymalna liczba przeprowadzonych przez trenera godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych, podlegających ocenie wynosi 700 godzin. Jeżeli Wykonawca wykaże doświadczenie trenera ponad 700 godzin, do wzoru zostanie podstawiona maksymalna liczba godzin, tj. 700.

2.6) Jeżeli Wykonawca w formularzu ofertowym dla danej części zamówienia nie wykaże dodatkowego doświadczenia trenera powyżej wymaganego minimum. Wykonawca w tym kryterium otrzyma 0 (zero) punktów, bez podstawiania do wzoru .

2.7) Wpisanie imienia i nazwiska trenera w formularzu ofertowym, dla danej części zamówienia, jest obowiązkowe.

2.8) Zamawiający, dla danej części zamówienia, będzie oceniał doświadczenie wyłącznie jednego trenera.

2.9) W przypadku wskazania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym (dla części zamówienia na którą składa ofertę) więcej niż jednego trenera, Zamawiający będzie oceniał doświadczenie wyłącznie jednego trenera o największej liczbie przeprowadzonych godzin dydaktycznych/ szkoleniowych/ wykładowych.

2.10) W przypadku wskazania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym (dla części zamówienia na którą składa ofertę) więcej niż jednego trenera z takim samym doświadczeniem (taką samą liczbą przeprowadzonych godzin dydaktycznych), Zamawiający oceni trenera wskazanego jako pierwszego w formularzu ofertowym.

2.11) **Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot zamówienia dla danej części zamówienia przy udziale ocenianego przez Zamawiającego trenera.**

1. Suma punktów za wszystkie kryteria stanowić będzie ogólną liczbę punktów jaką uzyskała oferta w danej części zamówienia.

Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która uzyska największą liczbę punktów spośród ofert nie podlegających odrzuceniu- odpowiednio w danej części zamówienia.

1. 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 wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
2. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.
3. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 5, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
4. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
5. **INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**
6. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
8. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca przekaże Zamawiającemu informacje niezbędne do zawarcia umowy.
9. **INFORMACJA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE OBOWIĄZEK JEGO WNIESIENIA**

Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY**
2. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, odpowiednio do części zamówienia, stanowiących załącznik nr 5 do SWZ.
3. Złożenie przez Wykonawcę oferty jest równoznaczne z akceptacją projektowanych postanowień umowy oraz zobowiązaniem do zawarcia umowy na warunkach w nich określonych.
4. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY.**
6. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
7. Odwołanie przysługuje na:
8. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
9. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
10. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
11. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
12. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
13. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
14. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.
15. **INFORMACJE DODATKOWE**

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:

1. administratorem danych osobowych jest Województwo Warmińsko – Mazurskie ul. E. Plater 1,
10-562 Olsztyn (dalej: Administrator).
2. administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@warmia.mazury.pl.
3. dane osobowe przetwarzane będą na podstawie;

a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **na organizację i przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Sieci PIFE (postępowanie nr ZP.272.1.27.2021),** prowadzonym **w trybie podstawowym** oraz wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zakresie rozliczenia finansowo-podatkowego zawieranej umowy i archiwizacji dokumentacji oraz w celu realizacji i rozliczenia projektu w ramach *Umowy dotacji dotyczącej realizacji projektu Pomocy Technicznej nr DIP/BDG-II/POPT/104/14z 24.06.2014 r.* zgodnie z art. 140 Rozporządzenia PE i Rady (UE) nr 1303/2013 z 17.12.2013 r.

 Zadanie jest finansowane ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020

b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu związanym z zawarciem i wykonaniem umowy, której stroną będzie wyłoniony wykonawca.

Dane osobowe przetwarzane są na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.

1. dane osobowe będą przekazywane następującym odbiorcom:
2. umieszczone na stornie internetowej Zamawiającego,
3. Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych,
4. wnioskodawcom zgodnie z ustawą Pzp,
5. wnioskodawcom zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej ( Dz.U. z 2020 r. poz. 2176),
6. organom publicznym i osobom uprawnionym do przeprowadzenia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego czynności kontrolnych
i audytowych (np. Urząd Zamówień Publicznych, Krajowa Izba Odwoławcza, Regionalna Izba Obrachunkowa, Najwyższa Izba Kontroli, Krajowa Administracja Skarbowa),
7. administratorowi internetowej platformy zakupowej Open Nexus Sp. z o.o. na podstawie art. 28 ust. 3 RODO.
8. podmiotom, organom i instytucjom,w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz specjalistyczne podmioty realizujące badania ewaluacyjne, kontrole i audyt w ramach POPT 2014-2020.
9. dane osobowe będą przechowywane przez 4 lata od dnia zakończenia postępowania, jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego,a następnie przez okres zgodny z jednolitym rzeczowym wykazem akt stanowiącym załącznik nr 4 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
10. w każdym czasie przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych\*,
jak również prawo żądania ich sprostowania\*\* lub ograniczenia przetwarzania,
z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\*\*.
11. jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

1. Dane osobowe nie są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Nie przysługuje Pani/Panu:

* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

**\*** Osoba, której dane dotyczą może zwrócić się do Zamawiającego z żądaniem dostępu do danych, w tym:

1. potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jej dotyczące,
2. kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu.

Jednocześnie wówczas zaleca się wskazanie dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

\*\* Zgodnie z art. 19 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w [art. 16](https://sip.lex.pl/#/document/68636690?unitId=art(16)&cm=DOCUMENT) rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy
w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą oraz zgodnie z art. 76 ustawy Prawo zamówień publicznych nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.

\*\*\* Zgodnie z art. 19 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w [art. 18 ust. 1](https://sip.lex.pl/#/document/68636690?unitId=art(18)ust(1)&cm=DOCUMENT) rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

\*\*\*\* W przypadku, gdy Zamawiający wymaga złożenia podmiotowych środków dowodowych w ogłoszeniu
o zamówieniu lub dokumentach zamówienia zgodnie z art. 18 ust. 6 ustawy Prawo zamówień Publicznych Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w [art. 10](https://sip.lex.pl/#/document/68636690?unitId=art(10)&cm=DOCUMENT) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego
i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku
z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1,
z późn. zm.), zwanego dalej "rozporządzeniem 2016/679", w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu na ich wniesienie.

Projekt współfinansowany ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020

**Załacznik nr 1a**

**ZP.272.1.27.2021**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – Część I**

1. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia online „Nowelizacja Prawa Zamówień Publicznych” dla maksymalnie 13 osób (w podziale na dwie grupy szkoleniowe), pracowników Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich.

1. **UCZESTNICY SZKOLENIA**

Uczestnikami szkolenia będą pracownicy Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (specjaliści ds. funduszy europejskich, którzy na co dzień udzielają informacji o funduszach), w podziale na dwie grupy szkoleniowe.

1. **ZAKRES TEMATYCZNY SZKOLENIA (PROPONOWANY):**

 - aktualny stan prawny

- nowa ustawa PZP i podział jej na kluczowe części z punktu widzenia przygotowania i

 przeprowadzenia postępowania

 - zamówienia wyłączone ze stosowania ustawy

 - wymagania i obowiązki Wykonawców

 - nowe zasady ustalania wartości zamówienia

 - zamówienia o małej wartości

 - zamówienia klasyczne

 - zamówienia o wartości równej lub przekraczającej progi unijne

 - warunki udziału w postępowaniu i wykluczenia wg nowych zasad

 -dokumentowanie postępowania

- elektronizacja zamówień publicznych

1. **OKRES I FORMA SZKOLENIA**
2. Usługa szkoleniowa będzie realizowana odrębnie dla dwóch grup szkoleniowych, po dwa dni szkoleniowe dla każdej z grup i obejmuje zakresem tematycznym jedno zamówienie. Szkolenie dwudniowe dla maksymalnie 13 osób minimalnie 11 osób, w podziale na dwie grupy.
3. 1 dzień szkoleniowy = 6 godzin zegarowych (2 dni szkoleniowe = 12 godzin zegarowych dla każdej z grup), w trakcie których nastąpi realizacja przez trenera bloku tematycznego.
4. dodatkowo 2 przerwy 15 minutowe,
5. chat/konsultacje online po zakończeniu szkolenia – trener przez 60 minut będzie dostępny dla uczestników szkolenia poprzez chat/konsultacje online. Jeżeli trener nie zdąży w tym czasie odpowiedzieć na wszystkie pytania zadane przez uczestników to zobowiązany jest przesłać odpowiedzi uczestnikom w ustalonej z nimi formie np. poprzez pocztę elektroniczną.
Po 60 minutach chat/konsultacje online zostanie wyłączony.
6. Trener przygotuje prezentację multimedialną i inne materiały angażujące uczestników szkolenia, które będą wyświetlane na jednym z ekranów.
7. Uczestnik szkolenia musi widzieć na ekranie swojego urządzenia trenera, prezentację/materiały dodatkowe i chat, w trzech oddzielnych okienkach jednocześnie.
8. **TERMIN SZKOLENIA**

Odrębny dla dwóch grup szkoleniowych – termin realizacji – 40 dni roboczych od zawarcia umowy.

**VI. OBOWIĄZKI WYKONAWCY:**

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie dla uczestników szkolenia online, w czasie rzeczywistym składającego się z:
2. dynamicznej prezentacji zagadnień szkoleniowych przez wykwalifikowanego trenera. Wzbogacone o materiały wizualne, infografiki, quizy, casestudy, plansze ułatwiające zrozumienie tłumaczonych zagadnień. Szkolenie online będzie mieć wyraźną strukturę, tak aby osoba oglądająca szkolenie otrzymała klarowny przekaz. Trener musi wchodzić w interakcje z uczestnikami, np. poprzez przywitanie się, reagowanie na pytania zadawane na chacie itp.;
3. chatu/konsultacji online – części poświęconej odpowiedziom na pytania zadawane przez uczestnikówszkolenia w trakcie jego trwania i po jego zakończeniu.

2. Przygotowanie nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy i przesłanie drogą elektroniczną do akceptacji Zamawiającego scenariusza szkolenia online zawierającego:

1. program szkolenia,
2. termin szkolenia,
3. projekt prezentacji, która będzie wykorzystana podczas szkolenia.

**UWAGA -** Zamawiający zastrzega sobie prawo do bezpłatnego wprowadzania modyfikacji
przesłanych materiałów wymienionych w punkcie 2, przed ostateczną akceptacją.

1. Realizacja szkolenia online zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego scenariuszem.

**UWAGA** - Termin szkolenia może ulec zmianie, modyfikacjom może także ulec scenariusz
szkolenia. Wszelkie zmiany musi zaakceptować Zamawiający.

1. **Zapewnienie trenera do realizacji zamówienia, który w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził minimum 30 godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych z zakresu „Prawa zamówień publicznych".**
2. Zapewnienie transmisji szkolenia online poprzez platformę w czasie rzeczywistym dla wszystkich zarejestrowanych osób. Transmisja online będzie się charakteryzować:
3. wysoką jakością audiowizualną (minimalna rozdzielczość transmisji 640x360, 25 klatek/sek.),
4. niezakłóconym, płynnym odbiorem (wysoka przepustowość),
5. rozwiązaniami technicznymi umożliwiającymi odbiór audio-video na przeglądarkach Microsoft Internet Explorer 7 i nowszych, Chrome 10, Opera 11 i nowszych, Firefox 4 i nowszych, Safari 5 i nowsze oraz systemach operacyjnych z rodziny Windows, Linux, Mac OS X,
6. wyraźną strukturą materiału, wzbogaconą o materiały wizualne i infografiki,
7. sprawnie działającym chatem, dzięki któremu możliwe będzie zadawanie pytań trenerowi.
8. Przygotowanie i przesłanie prezentacji multimedialnych oraz wszelkich materiałów
dydaktycznych/szkoleniowych, ćwiczeń praktycznych (casestudy, quiz), do akceptacji Zamawiającego drogą elektroniczną nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. Zaakceptowane przez Zamawiającego materiały dla uczestników szkolenia muszą
zostać im przesłane drogą elektroniczną, najpóźniej dzień przed szkoleniem.
9. Zapewnienie certyfikatów ukończenia szkolenia dla uczestników. Wykonawca przekaże certyfikaty każdemu uczestnikowi w formie elektronicznej, najpóźniej dzień po szkoleniu.
10. Wykonawca zobowiązany jest do zamieszczenia planszy początkowej zapowiadającej tematykę szkolenia oraz końcowej zawierającej zestawienie logotypów – przekazane przez Zamawiającego. Plansze powinny być widoczne po zalogowaniu się na platformie szkoleniowej.
11. Zapewnienie każdemu uczestnikowi szkolenia:
12. bezpłatnego udziału w szkoleniu online,
13. materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej,
14. opcji czatu/konsultacji online z trenerem,
15. Zapewnienie opiekuna z ramienia Wykonawcy odpowiedzialnego za organizację szkolenia, wskazanego do kontaktu z uczestnikami szkolenia oraz Zamawiającym, odpowiadającego za prawidłowe realizowanie usługi.

**UWAGA 1 -** trener nie może być jednocześnie opiekunem.

**UWAGA 2 -** jeżeli podczas szkolenia online uczestnik będzie miał problemy techniczne z połączeniem się i skorzystaniem ze szkolenia, to opiekun musi być do dyspozycji i rozwiązać problem.

1. Oznakowanie materiałów szkoleniowych - list obecności/list potwierdzających udział uczestników w szkoleniu, certyfikatów, programu szkolenia i wszelkich innych materiałów wytworzonych na potrzeby szkolenia – informacjami i logotypami wskazanymi przez Zamawiającego.
2. Przeprowadzenie ewaluacji – oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem.
3. Sporządzenie raportu z realizacji całości szkolenia, uwzględniającego potrzeby, problemy, spostrzeżenia uczestników, wraz z zestawieniem wyników ankiet.
4. Szkolenia mogą odbywać się jedynie w dni robocze. Za dni robocze Zamawiający uważa dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Dla każdej z dwóch grup szkoleniowych, dwa dni szkolenia powinny odbyć się ciągiem.

**UWAGA 1 -** drugi termin szkoleniapowinien odbyć się minimum 4 dni robocze po pierwszym terminie szkolenia. Drugie szkolenie może również odbyć się wcześniej, jednak po akceptacji Zamawiającego.

**UWAGA 2 -** jeżeli po pierwszym terminie szkolenia Zamawiający wniesie uwagi do zawartości merytorycznej szkolenia, to Wykonawca musi bezwzględnie je wdrożyć przy realizacji drugiego terminu szkolenia.

1. Do obowiązków Wykonawcy związanych ze sprawozdawczością szkolenia należy przekazanie w terminie 5 dni roboczych po jego zakończeniu (dla obu grup szkoleniowych) wszystkich materiałów tj.:
2. listy osób uczestniczących w szkoleniu – np. wygenerowanej z platformy szkoleniowej,
3. nagranych na nośnik danych certyfikatów wydanych uczestnikom szkolenia,
4. ankiet ewaluacyjnych,
5. raportu z realizacji całości szkolenia (w wersji papierowej), uwzględniającego potrzeby, problemy, spostrzeżenia uczestników, wraz z zestawieniem wyników ankiet,
6. nagranego na nośniku danych kompletu materiałów szkoleniowych.

**UWAGA 1** - na wniosek Wykonawcy, Zamawiający może wydłużyć czas przekazania dokumentacji poszkoleniowej, jednak maksymalnie do 8 dni roboczych po przeprowadzeniu szkolenia online dla obu grup szkoleniowych.

**UWAGA 2** - Wykonawca może nagrać wszystkie materiały opisane w powyższym punkcie na jednym nośniku danych pod warunkiem prawidłowego uporządkowania ich w katalogi/foldery.

1. Wykonawca po przeprowadzeniu szkolenia wystawi fakturę VAT/rachunek. Podstawą do wystawienia faktury VAT/rachunku będzie:
2. przekazanie przez Wykonawcę kompletu dokumentów wymienionych w Rozdziale VI punkt 15),
3. podpisanie bez zastrzeżeń protokołu odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego
i Wykonawcę.

**UWAGA -** Protokół odbioru wystawia Zamawiający.

 **UWAGA -** Ewentualny brak dokumentów lub braki w ich kompletności skutkować będą opóźnieniem w podpisaniu protokołu odbioru i wystawieniu faktury do momentu uzupełnienia stwierdzonych braków.

Projekt współfinansowany ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020

**Załącznik nr 1b**

**ZP.272.1.27.2021**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – Część II**

1. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia online „Kontrola projektów dofinansowanych z funduszy unijnych” dla maksymalnie 13 osób (w podziale na dwie grupy szkoleniowe), pracowników Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich.

1. **UCZESTNICY SZKOLENIA**

Uczestnikami szkolenia będą pracownicy Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (specjaliści ds. funduszy europejskich, którzy na co dzień udzielają informacji o funduszach), w podziale na dwie grupy szkoleniowe.

1. **ZAKRES TEMATYCZNY SZKOLENIA (PROPONOWANY):**

 - system kontroli projektów

 - zasady prawidłowej realizacji projektów a kontrola

 - zakres kontroli

 - nieprawidłowości

1. **OKRES I FORMA SZKOLENIA**
2. Usługa szkoleniowa będzie realizowana odrębnie dla dwóch grup szkoleniowych, po dwa dni szkoleniowe dla każdej z grup i obejmuje zakresem tematycznym jedno zamówienie. Szkolenie dwudniowe dla maksymalnie 13 osób minimalnie 11 osób, w podziale na dwie grupy.
3. 1 dzień szkoleniowy = 6 godzin zegarowych (2 dni szkoleniowe = 12 godzin zegarowych dla każdej z grup), w trakcie których nastąpi realizacja przez trenera bloku tematycznego.
4. dodatkowo 2 przerwy 15 minutowe,
5. chat/konsultacje online po zakończeniu szkolenia – trener przez 60 minut będzie dostępny dla uczestników szkolenia poprzez chat/konsultacje online. Jeżeli trener nie zdąży w tym czasie odpowiedzieć na wszystkie pytania zadane przez uczestników to zobowiązany jest przesłać odpowiedzi uczestnikom w ustalonej z nimi formie np. poprzez pocztę elektroniczną.
Po 60 minutach chat/konsultacje online zostanie wyłączony.
6. Trener przygotuje prezentację multimedialną i inne materiały angażujące uczestników szkolenia, które będą wyświetlane na jednym z ekranów.
7. Uczestnik szkolenia musi widzieć na ekranie swojego urządzenia trenera, prezentację/materiały dodatkowe i chat, w trzech oddzielnych okienkach jednocześnie.
8. **TERMIN SZKOLENIA**

Odrębny dla dwóch grup szkoleniowych – termin realizacji – 40 dni roboczych od zawarcia umowy.

**VI. OBOWIĄZKI WYKONAWCY:**

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie dla uczestników szkolenia online, w czasie rzeczywistym składającego się z:
2. dynamicznej prezentacji zagadnień szkoleniowych przez wykwalifikowanego trenera. Wzbogacone o materiały wizualne, infografiki, quizy, casestudy, plansze ułatwiające zrozumienie tłumaczonych zagadnień. Szkolenie online będzie mieć wyraźną strukturę, tak aby osoba oglądająca szkolenie otrzymała klarowny przekaz. Trener musi wchodzić w interakcje z uczestnikami, np. poprzez przywitanie się, reagowanie na pytania zadawane na chacie itp.;
3. chatu/konsultacji online – części poświęconej odpowiedziom na pytania zadawane przez uczestnikówszkolenia w trakcie jego trwania i po jego zakończeniu.

2. Przygotowanie nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy i przesłanie drogą elektroniczną do akceptacji Zamawiającego scenariusza szkolenia online zawierającego:

1. program szkolenia,
2. termin szkolenia,
3. projekt prezentacji, która będzie wykorzystana podczas szkolenia.

**UWAGA -** Zamawiający zastrzega sobie prawo do bezpłatnego wprowadzania modyfikacji
przesłanych materiałów wymienionych w punkcie 2, przed ostateczną akceptacją.

1. Realizacja szkolenia online zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego scenariuszem.

**UWAGA** - Termin szkolenia może ulec zmianie, modyfikacjom może także ulec scenariusz
szkolenia. Wszelkie zmiany musi zaakceptować Zamawiający.

1. **Zapewnienie trenera do realizacji zamówienia, który w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził minimum 30 godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych z zakresu „kontroli projektów dofinansowanych z funduszy unijnych”.**
2. Zapewnienie transmisji szkolenia online poprzez platformę w czasie rzeczywistym dla wszystkich zarejestrowanych osób. Transmisja online będzie się charakteryzować:
3. wysoką jakością audiowizualną (minimalna rozdzielczość transmisji 640x360, 25 klatek/sek.),
4. niezakłóconym, płynnym odbiorem (wysoka przepustowość),
5. rozwiązaniami technicznymi umożliwiającymi odbiór audio-video na przeglądarkach Microsoft Internet Explorer 7 i nowszych, Chrome 10, Opera 11 i nowszych, Firefox 4 i nowszych, Safari 5 i nowsze oraz systemach operacyjnych z rodziny Windows, Linux, Mac OS X,
6. wyraźną strukturą materiału, wzbogaconą o materiały wizualne i infografiki,
7. sprawnie działającym chatem, dzięki któremu możliwe będzie zadawanie pytań trenerowi.
8. Przygotowanie i przesłanie prezentacji multimedialnych oraz wszelkich materiałów
dydaktycznych/szkoleniowych, ćwiczeń praktycznych (casestudy, quiz), do akceptacji Zamawiającego drogą elektroniczną nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. Zaakceptowane przez Zamawiającego materiały dla uczestników szkolenia muszą
zostać im przesłane drogą elektroniczną, najpóźniej dzień przed szkoleniem.
9. Zapewnienie certyfikatów ukończenia szkolenia dla uczestników. Wykonawca przekaże certyfikaty każdemu uczestnikowi w formie elektronicznej, najpóźniej dzień po szkoleniu.
10. Wykonawca zobowiązany jest do zamieszczenia planszy początkowej zapowiadającej tematykę szkolenia oraz końcowej zawierającej zestawienie logotypów – przekazane przez Zamawiającego. Plansza powinna być widoczna po zalogowaniu się na platformie szkoleniowej.
11. Zapewnienie każdemu uczestnikowi szkolenia:
12. bezpłatnego udziału w szkoleniu online,
13. materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej,
14. opcji czatu/konsultacji online z trenerem,
15. Zapewnienie opiekuna z ramienia Wykonawcy odpowiedzialnego za organizację szkolenia, wskazanego do kontaktu z uczestnikami szkolenia oraz Zamawiającym, odpowiadającego za prawidłowe realizowanie usługi.

**UWAGA 1 -** trener nie może być jednocześnie opiekunem.

**UWAGA 2 -** jeżeli podczas szkolenia online uczestnik będzie miał problemy techniczne z połączeniem sięi skorzystaniem ze szkolenia, to opiekun musi być do dyspozycji i rozwiązać problem.

1. Oznakowanie materiałów szkoleniowych - list obecności/list potwierdzających udział uczestników w szkoleniu, certyfikatów, programu szkolenia i wszelkich innych materiałów wytworzonych na potrzeby szkolenia – informacjami i logotypami wskazanymi przez Zamawiającego.
2. Przeprowadzenie ewaluacji – oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem.
3. Sporządzenie raportu z realizacji całości szkolenia, uwzględniającego potrzeby, problemy, spostrzeżenia uczestników, wraz z zestawieniem wyników ankiet.
4. Szkolenia mogą odbywać się jedynie w dni robocze. Za dni robocze Zamawiający uważa dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Dla każdej z dwóch grup szkoleniowych, dwa dni szkolenia powinny odbyć się ciągiem.

**UWAGA 1 -** drugi termin szkoleniapowinien odbyć się minimum 4 dni robocze po pierwszym terminie szkolenia. Drugie szkolenie może również odbyć się wcześniej, jednak po akceptacji Zamawiającego.

 **UWAGA 2 -** jeżeli po pierwszym terminie szkolenia Zamawiający wniesie uwagi do zawartości merytorycznej szkolenia, to Wykonawca musi bezwzględnie je wdrożyć przy realizacji drugiego terminu szkolenia.

1. Do obowiązków Wykonawcy związanych ze sprawozdawczością szkolenia należy przekazanie w terminie 5 dni roboczych po jego zakończeniu (dla obu grup szkoleniowych) wszystkich materiałów tj.:
2. listy osób uczestniczących w szkoleniu – np. wygenerowanej z platformy szkoleniowej,
3. nagranych na nośnik danych certyfikatów wydanych uczestnikom szkolenia,
4. ankiet ewaluacyjnych,
5. raportu z realizacji całości szkolenia (w wersji papierowej), uwzględniającego potrzeby, problemy, spostrzeżenia uczestników, wraz z zestawieniem wyników ankiet,
6. nagranego na nośniku danych kompletu materiałów szkoleniowych.

**UWAGA 1** - na wniosek Wykonawcy, Zamawiający może wydłużyć czas przekazania dokumentacji poszkoleniowej, jednak maksymalnie do 8 dni roboczych po przeprowadzeniu szkolenia online dla obu grup szkoleniowych.

**UWAGA 2** - Wykonawca może nagrać wszystkie materiały opisane w powyższym punkcie na jednym nośniku danych pod warunkiem prawidłowego uporządkowania ich w katalogi/foldery.

1. Wykonawca po przeprowadzeniu szkolenia wystawi fakturę VAT/rachunek. Podstawą do wystawienia faktury VAT/rachunku będzie:
2. przekazanie przez Wykonawcę kompletu dokumentów wymienionych w Rozdziale VI punkt 15),
3. podpisanie bez zastrzeżeń protokołu odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego
i Wykonawcę.

**UWAGA -** Protokół odbioru wystawia Zamawiający.

 **UWAGA -** Ewentualny brak dokumentów lub braki w ich kompletności skutkować będą opóźnieniem w podpisaniu protokołu odbioru i wystawieniu faktury do momentu uzupełnienia stwierdzonych braków.

Projekt współfinansowany ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020

 **Załącznik nr 2a**

ZP.272.1.27.2021

 ........................................ ( miejscowość, data)

FORMULARZ OFERTOWY

**Część I – Nowelizacja Prawa zamówień publicznych**

**WYKONAWCA:**

….................................….………………………………………………………………………………

*(Nazwa wykonawcy*)

….................................….………………………………………………………………………………

*(adres wykonawcy*)

NIP .............................................................. , REGON ….................................….…………….. ,

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przedmiotem którego jest:Organizacja i przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Sieci PIFE – Część I, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych przez Zamawiającego:

1. Oferujemy całkowite wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia za cenę ofertową brutto: ................................. zł w tym należny podatek VAT.
2. Cena ofertowa określona w pkt 1 zawiera wszystkie koszty związane z całkowitym wykonaniem przedmiotu zamówienia, w szczególności uwzględnia wysokość wynagrodzenia wynikającego z obowiązujących przepisów ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
3. Oświadczmy, że:

Trener – ……………………………………………………….. (imię i nazwisko) w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert, przeprowadził …………………….(wpisać liczbę) godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych **z zakresu „Prawa zamówień publicznych” powyżej wymaganego minimum, tj. powyżej 30 godzin.** *Informacja niezbędna jest do oceny ofert w kryterium – Doświadczenie trenera*.

1. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*
2. Oświadczam, że ja (imię i nazwisko)…………..……….…………...………………..niżej podpisany jestem upoważniony do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie……………….. …………………………………………
3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą zgodnie z terminem określonym w SWZ.
4. Będę / nie będę \*\* zatrudniał podwykonawców.

 Opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym,

**podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**

*1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).*

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

*\*\* niepotrzebne skreślić*

**Zamawiający zwraca się z prośbą o podanie informacji(odpowiednio zakreślić) :**

□ mikroprzedsiębiorstwo,

 □ małe przedsiębiorstwo,

□ średnie przedsiębiorstwo,

 □ jednoosobowa działalność gospodarcza,

□ osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej,

□ inny rodzaj

Definicje:

* mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro.
* małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro.
* średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 45 milionów euro.

****Projekt współfinansowany ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020

 **Załącznik nr 2b**

ZP.272.1.27.2021

 ........................................ ( miejscowość, data)

FORMULARZ OFERTOWY

**Część II – Kontrola projektów dofinansowanych z funduszy unijnych**

**WYKONAWCA:**

….................................….………………………………………………………………………………

*(Nazwa wykonawcy*)

….................................….………………………………………………………………………………

*(adres wykonawcy*)

NIP .............................................................. , REGON ….................................….…………….. ,

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przedmiotem którego jest: Organizacja i przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Sieci PIFE – Część II, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych przez Zamawiającego:

1. Oferujemy całkowite wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia za cenę ofertową brutto: ................................. zł w tym należny podatek VAT.
2. Cena ofertowa określona w pkt 1 zawiera wszystkie koszty związane z całkowitym wykonaniem przedmiotu zamówienia, w szczególności uwzględnia wysokość wynagrodzenia wynikającego z obowiązujących przepisów ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
3. Oświadczmy, że:

Trener – ……………………………………………………….. (imię i nazwisko) w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert, przeprowadził …………………….(wpisać liczbę) godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych **z zakresu „Kontrola projektów dofinansowanych z funduszy unijnych” powyżej wymaganego minimum, tj. powyżej 30 godzin.** *Informacja niezbędna jest do oceny ofert w kryterium – Doświadczenie trenera*.

1. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*
2. Oświadczam, że ja (imię i nazwisko)…………..……….…………...………………..niżej podpisany jestem upoważniony do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie……………….. …………………………………………
3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą zgodnie z terminem określonym w SWZ.
4. Będę / nie będę \*\* zatrudniał podwykonawców.

 Opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym,

**podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**

*1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).*

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

*\*\* niepotrzebne skreślić*

**Zamawiający zwraca się z prośbą o podanie informacji(odpowiednio zakreślić) :**

□ mikroprzedsiębiorstwo,

 □ małe przedsiębiorstwo,

□ średnie przedsiębiorstwo,

 □ jednoosobowa działalność gospodarcza,

□ osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej,

□ inny rodzaj

Definicje:

* mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro.
* małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro.
* średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 45 milionów euro.

 **Załącznik nr 3**

ZP.272.1.27.2021

**Wykonawca:**

…………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**

 **Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA
ORAZ SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia na: **Organizację i przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Sieci PIFE**

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

Oświadczam, że spełniam warunek udziału w postępowaniu określony przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia w **Rozdziale XIX ust. 1.**

*(wypełnić gdy zachodzą opisane niżej okoliczności)*

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust. …………. ustawy Pzp*(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1,2 lub 5 ustawy Pzp).*

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością spełniam łącznie następujące przesłanki o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.

………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………..………………….

**Opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym,**

**podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**

Załącznik nr 4

ZP.272.1.27.2021

**USTANOWIENIE PEŁNOMOCNIKA**

*( dotyczy podmiotów, które składają wspólną ofertę także spółek cywilnych)*

**My niżej podpisani uprawnieni do reprezentacji wykonawcy:**

1. ..............................................................................................

..............................................................................................

 (nazwa i adres wykonawcy)

1. ..............................................................................................

..............................................................................................

 (nazwa i adres wykonawcy)

1. ..............................................................................................

..............................................................................................

 *(nazwa i adres wykonawcy)*

Ubiegając się wspólnie o udzielenie zamówienia w postępowaniu przedmiotem którego jest:

"Organizacja i przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Sieci PIFE”

Ustanawiamy P. ............................................................ swoim pełnomocnikiem do: reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego / reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i zawarcie umowy \*

1. Podpisano ( imię, nazwisko i kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty )

................................................................................................................

2. Podpisano ( imię, nazwisko i kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty )

................................................................................................................

3. Podpisano ( imię, nazwisko i kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty )

................................................................................................................

*(Podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania firmy)*

\* niepotrzebne skreślić