

Warszawa, 07.05.2025 r.

Zapytanie ofertowe nr 1/05/2025/FERS0030

Certes Sp. z o.o. przeprowadza postępowanie w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Priorytet I. Umiejętności, Działanie 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki.

Projekt: „DYREKTYWA EAA - NOWE MOŻLIWOŚCI DLA BIZNESU”, oznaczonego numerem FERS.01.03-IP.09-0030/24.

Zamawiający:

Certes Sp. z o.o.

ul. Hafciarska 11, 04-704 Warszawa

Telefon kontaktowy: +48 22 357 33 00

e-mail: urszula.prasal@certes.pl

Zapytanie ofertowe prowadzone jest zgodnie z Podrozdziałem 3.2. Zasada Konkurencyjności, Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 poprzez:

- a) umieszczenie zapytania ofertowego na stronie www (internetowej) bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl;
- b) zebranie i ocenę ofert;
- c) wybór Oferenta;
- d) sporządzenie protokołu;
- e) poinformowanie Oferentów o wynikach zapytania poprzez zamieszczenie tej informacji na stronie internetowej bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl.

Słownik pojęć:

IP – Instytucja Pośrednicząca tj. Państwowa Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, ul. Pańska 81/83, 00-834 Warszawa (PARP).

IZ – „Instytucja Zarządzająca” oznacza to ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;

RWP – Regulamin wyboru projektów w ramach naboru „Dostępność Dyrektywa EAA”.

OzN – Osoba z niepełnosprawnością. Osobą niepełnosprawną jest osoba, która posiada odpowiednie orzeczenie. Orzeczenie o niepełnosprawności to dokument, który potwierdza, że dana osoba jest niepełnosprawna. Od 1 stycznia 1998 r. może to być orzeczenie o lekkim, umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności, które wydaje miejski, powiatowy lub wojewódzki zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności, lub orzeczenie o częściowej lub całkowitej niezdolności do pracy albo orzeczenie o niezdolności do samodzielnej egzystencji, które wydaje Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

Baza Konkurencyjności (BK2021) – strona internetowa prowadzona przez Ministra Właściwego do Spraw Rozwoju Regionalnego przeznaczona do zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności. Adres strony internetowej: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

UP – uczestnik projektu (uczestnik szkolenia) oznacza to uczestnika w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027, zwanych dalej „Wytycznymi monitorowania”, zamieszczonych na Portalu Funduszy Europejskich.

Dostępność – należy rozumieć dostępność, o której mowa w „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”: możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane obiekty, zakupione środki transportu.

Uniwersalne projektowanie (UNIPR) – należy rozumieć uniwersalne projektowanie, o którym mowa w art. 2 Konwencji o prawach osób z niepełnosprawnościami, które oznacza projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania.

Dyrektywa EAA – Europejski Akt o Dostępności. Europejska ustawa w sprawie dostępności (EAA – European Accessibility Act) - dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie dostępności do rynku, która istotnie rozszerza wymogi wobec dostępności produktów i usług skierowanych do konsumenta, oferowanych w Unii Europejskiej. EAA reguluje oferty sektora prywatnego i ma zastosowanie do zamówień sektora publicznego na produkty i usługi objęte ustawą. Dyrektywa ma służyć realizacji postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych.

Ustawa o dostępności – Ustawa z dnia 26 kwietnia 2024 r. (Dz. U. 2024 poz. 731) o zapewnianiu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty gospodarcze.

I. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Kody CPV:

80500000-9 – Usługi szkoleniowe

85312320-8 – Usługi doradztwa

80521000-2 – Usługi opracowywania programów szkoleniowych

55120000-7 – Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

55270000-3 – Usługi świadczone przez placówki oferujące wyżywienie i miejsca noclegowe

55511000-5 – Usługi bufetowe oraz usługi kawiarniane dla ograniczonej grupy klientów

Informacje o projekcie:

Projekt realizowany jest przez:

Lidera Projektu – Certes sp. z o.o.

Partnera Projektu – Fundację Wspierania Zrównoważonego Rozwoju

Partnera Projektu – Legalis - Kancelaria Radców Prawnych i Adwokatów

Komar-Komarowscy, Piotrowska, Sulima, Felska-Pela i Partnerzy

Okres realizacji projektu: 01.01.2025 r. – 30.06.2027 r.

Przedmiot zamówienia:

Część 1 – Kompleksowa organizacja szkoleń specjalistycznych wraz z wynajmem sal i cateringiem oraz ich przeprowadzenie.

Część 2 – Kompleksowa organizacja usług doradczych oraz ich przeprowadzenie wraz z wynajmem sal.

Zgodnie z założeniami projektu przedsiębiorcy objęci usługami w ramach projektu mogą pochodzić z terenu całej Polski, stąd też świadczenie usług będzie się odbywało na terenie całej Polski.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**Część 1 - Kompleksowa organizacja szkoleń ogólnych i specjalistycznych wraz z wynajmem sal szkoleniowym i cateringiem dla uczestników oraz ich przeprowadzenie.**

Uczestnikami szkoleń będą:

Grupę docelową projektu stanowią Przedsiębiorcy i ich Pracownicy z MMŚP oraz dużych przedsiębiorstw. Ogółem w projekcie wsparciem zostanie objętych 1200 os., spełniających ww. wymogi, w tym:

a) 432 Przedsiębiorców, w tym ich Pracowników, którzy są producentami lub upoważnionymi przedstawicielami producentów, importerami lub dystrybutorami produktów, które są objęte stosowaniem ustawy,

b) 648 Przedsiębiorców, w tym ich Pracowników, którzy świadczą usługi objęte stosowaniem ustawy

c) 120 pozostałych Przedsiębiorców, w tym ich Pracowników, w szczególności planujących działalność gospodarczą, o których mowa w p. a) i b).

Liczba Pracowników wskazanych w p. a) i b) wynosi będzie łącznie min. 1080os.

W projekcie założono:

ścieżka 1 - 1000 UP

ścieżka 2 - 200 UP

Założono udział śr.4 os./firma (min.1 os., max.10 os.) - w zależności od specyfiki firmy, w tym jej wielkości.

Zamawiający zakłada udział w szkoleniu min. 2 os. z przedsiębiorstwa na stanowiskach decyzyjnych lub kierowniczych, które mają wpływ na kształtowanie strategii produktowej/usługowej danej firmy.

Wykonawca powinien zapewnić udział w szkoleniach wyłącznie osób zrekrutowanych do projektu oraz w uzasadnionych przypadkach osób ze strony Zamawiającego oraz PARP pełniących funkcję koordynacyjną lub innych instytucji pełniących rolę ekspertów oraz instytucji kontrolujących.

TEMATYKA SZKOLEŃ OGÓLNYCH USŁUGI SZKOLENIOWEJ:

W ramach szkoleń ogólnych realizowane będą działania szkoleniowe dot. niepełnosprawności i szczególnych potrzeb oraz dostępności, w tym projektowania uniwersalnego.

Blok 1. Niepełnosprawność i szczególne potrzeby-3h

Blok 2. Dostępność-5h

Realizowany w zakres zagadnień objętych programem szkolenia ogólnego będzie zgodny z minimalnym zakresem zagadnień określonych w p.4 ppkt. I ust.1) zał. 10 do RWP i będzie realizować cele rozwojowe określone dla szkoleń ogólnych w ww. punkcie.

Wykonawca zapewnia, że Trenerzy będą prowadzić szkolenia na materiałach i programie szkoleniowym dostarczonym przez Zamawiającego, w tym zobowiązuje się do przestrzegania czasu trwania sesji w ramach poszczególnych Bloków szkolenia, określonych w ww. programie szkolenia, narzędzi i metod wykorzystywanych w trakcie poszczególnych sesji, ma na uwadze szczegółowe cele szkoleniowe zaplanowane do osiągnięcia w ramach poszczególnych sesji oraz metody weryfikacji ich osiągnięcia (walidację).

Na etapie realizacji projektu, Wykonawca otrzyma od Zamawiającego szczegółowy program ze wskazaniem podziału na sesje szkoleniowe, czas trwania każdej z sesji, narzędzia i metody wykorzystywane w trakcie poszczególnych sesji, szczegółowe cele szkoleniowe zaplanowane do osiągnięcia w ramach poszczególnych sesji oraz metody weryfikacji ich osiągnięcia.

Ponadto materiał będzie zawierać uszczegółowienie zagadnień dot. każdego z obszarów tematycznych wskazanych w programie szkoleniowym szkolenia ogólnego.

Uczestnikom szkoleń zostanie zagwarantowany komplet materiałów szkoleniowych, stanowiących rozwinięcie zagadnień objętych programem i prezentowanych w trakcie szkolenia. Materiały szkoleniowe będą w jasny, prosty i przystępny sposób wyjaśniać zagadnienia objęte programem szkolenia, wskazywać rozwiązania dla najczęściej pojawiających się problemów oraz zawierać praktyczne informacje ułatwiające uczestnikom szkolenia przyswajanie wiedzy oraz wykorzystania w praktyce zagadnień objętych programem. Materiały będą zawierać także spis literatury/źródeł informacji stanowiących rozwinięcie zagadnień poruszanych w trakcie szkolenia.

Prezentacje wykorzystywane podczas szkoleń będą czytelne i przejrzyste oraz będą angażować uwagę uczestników szkoleń (np. zawierać dynamiczne elementy/zaakcentowanie/podsumowania najważniejszych zagadnień itp.).

Materiały szkoleniowe, dokumenty niezbędne do przeprowadzenia szkoleń, w tym wszelkie formularze oraz prezentacje, zostaną wykonane zgodnie ze standardem WCAG 2.1 oraz standardem informacyjnopromocyjnym i standardem szkoleniowym, określonym w Standardach dostępności dla polityki spójności 2021-2027,

stanowiącymi zał.nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Szkolenie ogólne przyczyni się do podniesienia przez UP kompetencji w zakresie kwestii zw. z niepełnosprawnością i szczególnymi potrzebami oraz dostępności, w tym m.in. pozwoli zwiększyć wiedzę o poszczególnych rodzajach niepełnosprawności oraz szczególnych potrzebach oraz o funkcjonowaniu osób z niepełnosprawnościami i innych osób ze szczególnych potrzebami, poznać przykładowe bariery z nimi związane, w szczególności w kontekście dostępności produktów i usług, zwiększyć wiedzę nt. dostępności, w tym nt. uniwersalnego projektowania i racjonalnych usprawnień, zwiększyć świadomość nt. korzyści biznesowych wynikających z wdrażania strategii rozwoju produktów i usług w oparciu o zasady projektowania uniwersalnego.

Proces nabywania kompetencji realizowany z uwzględnieniem 4 etapów nabywania kompetencji wskazanych w zał. nr 2 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 (tj. m.in. z rozdzieleniem funkcji szkolenia i walidacji kompetencji - walidacja nabycia danej kompetencji może być prowadzona w instytucji szkoleniowej - u dostawcy usług przez inną osobę aniżeli proces kształcenia):

ETAP I: Zakres: uczestnikami szkoleń będzie ok. 1000 przedsiębiorców i ich pracowników/pracownic spełniających kryteria grupy docelowej.

ETAP II Wzorzec: UP po zakończeniu udziału w szkoleniu będzie znać zagadnienia i zrealizuje cele rozwojowe określone w programie szkolenia ogólnego

ETAP III Ocena: przeprowadzenie weryfikacji wiedzy i umiejętności UP na podstawie zestawienia wyników pre- i post-testów

ETAP IV Porównanie: porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia szkoleniowego dla UP.

Szkolenia powinny być prowadzone będą z uwzględnieniem zapisów Regulaminu wyboru projektów, w tym w szczeg.zał.10 do RWP.

Realizowane działania szkoleniowe powinny uwzględniać zapisy dokumentu „Rekomendacje dla zapewnienia jakości szkoleń w temacie dostępności” i będą realizowane zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiącymi zał.nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

TEMATYKA SZKOLEŃ SPECJALISTYCZNYCH USŁUGI SZKOLENIOWEJ – CZĘŚĆ TEORETYCZNA:

W ramach szkoleń specjalistycznych - część teoretyczna realizowane będą działania szkoleniowe związane z wymaganiami wynikającymi z ustawy dot.:

- a) aktów prawnych (otoczenia prawnego), które mają znaczenie przy stosowaniu ustawy włączając w to akty prawne, do których odwołuje się ustawa o dostępności,
- b) wymogów prawnych wskazanych w ustawie.

Blok 3. OTOCZENIE PRAWNE - 2h

3a. Otoczenie prawne dot. ustaw ogólnych

3b. Otoczenie prawne szczegółowe w kontekście przepisów związanych z dostępnością

Blok 4. USTAWA/DYREKTYWA EAA - 4h

4a. Ustawa/Dyrektywa EAA – zagadnienia teoretyczne

W przypadku konieczności ww. zakres merytoryczny szkolenia może zostać rozszerzony/dostosowany do potrzeb szkoleniowych konkretnej grupy szkoleniowej. Wykonawca powinien aktywnie reagować na potrzeby grup szkoleniowych, w szczególności w przypadku grup szkoleniowych składających się z uczestniczek/uczestników nieobjętych obowiązkiem stosowaniem ustawy, zagadnienia tematyczne będą dostosowane adekwatnie do ich sytuacji prawnej i faktycznych potrzeb związanej z świadczonymi usługami/oferowanymi produktami.

Realizowany w zakres zagadnień objętych programem szkolenia specjalistycznego będzie zgodny z minimalnym zakresem zagadnień określonych w p.4 ppkt. I ust.1) zał. 10 do RWP i będzie realizować cele rozwojowe określone dla szkoleń specjalistycznych w ww. punkcie. Zał. 10 do Regulaminu dot. niniejszej kwestii stanowi załącznik nr 8 do zapytania ofertowego.

Na etapie realizacji projektu Wykonawca powinien przedstawić szczegółowy program ze wskazaniem podziału na sesje szkoleniowe, czas trwania każdej z sesji, narzędzia i metody wykorzystywane w trakcie poszczególnych sesji, szczegółowe cele szkoleniowe zaplanowane do osiągnięcia w ramach poszczególnych sesji oraz metody weryfikacji ich osiągnięcia.

Ponadto materiał powinien zawierać uszczegółowienie zagadnień dot. każdego z obszarów tematycznych wskazanych w programie szkoleniowym szkolenia ogólnego.

Szczegółowy program szkolenia będzie podlegał akceptacji Zamawiającego oraz PARP.

Program szkoleniowy realizowany w ramach projektu powinien być zgodny z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022r., poz.250), w szczególności w zakresie praw do materiałów oraz treści szkoleniowych wykorzystywanych w programie.

Uczestnikom szkoleń zagwarantowany komplet materiałów szkoleniowych, stanowiących rozwinięcie zagadnień objętych programem i prezentowanych w trakcie szkolenia. Materiały szkoleniowe powinny w jasny, prosty i przystępny sposób wyjaśniać zagadnienia objęte programem szkolenia, wskazywać rozwiązania dla najczęściej pojawiających się problemów oraz zawierać praktyczne informacje ułatwiające uczestnikom szkolenia przyswajanie wiedzy oraz wykorzystania w praktyce zagadnień objętych programem. Materiały powinny zawierać także spis literatury/źródeł informacji stanowiących rozwinięcie zagadnień poruszanych w trakcie szkolenia.

Prezentacje wykorzystywane podczas szkoleń powinny być czytelne i przejrzyste oraz angażować uwagę uczestników szkoleń (np. zawierać dynamiczne elementy/zaakcentowanie/podsumowania najważniejszych zagadnień itp.).

Materiały szkoleniowe, dokumenty niezbędne do przeprowadzenia szkoleń, w tym wszelkie formularze oraz prezentacje, powinny zostać wykonane zgodnie ze standardem WCAG 2.1 oraz standardem informacyjnopromocyjnym i standardem szkoleniowym, określonym w Standardach dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiącymi zał.nr 2 do Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Materiały szkoleniowe zostaną przygotowane w wersji elektronicznej przekazanej na nośniku elektronicznym/za pomocą środków komunikacji (mail) oraz w wersji papierowej przekazanej uczestnikom szkoleń stacjonarnych.

Materiały szkoleniowe będą wymagały akceptacji Zamawiającego oraz PARP.

Szkolenie specjalistyczne - część teoretyczna przyczyni się do podniesienia przez UP kompetencji w zakresie otoczenia prawnego, tj. aktów prawnych, które mają znaczenie przy stosowaniu Ustawy, włączając w to akty prawne do których odwołuje się Ustawa o dostępności oraz poznać zapisy Ustawy oraz Dyrektywy EAA, w tym m.in. pozwoli usystematyzować wiedzę nt. źródeł prawa stosowanego w kontekście praw człowieka, źródeł prawa stosowanych w kontekście wymogów zapewniania dostępności, które mogą mieć zastosowanie do wszystkich rodzajów dostępności, źródeł prawa stosowanych w kontekście wymogów zapewniania dostępności, które mogą mieć zastosowanie do produktów i usług objętych stosowaniem ustawy oraz Dyrektywy EAA, poznać podstawowe pojęcia, terminy, przepisy przejściowe, podmiotowy i przedmiotowy zakres regulacji, poznać obowiązki producentów, upoważnionych przedstawicieli, importerów, dystrybutorów, oraz usługodawców, w zakresie zapewniania zgodności produktów lub usług z wymaganiami dostępności, z uwzględnieniem celów społecznych i ekonomicznych.

Proces nabywania kompetencji powinien być realizowany z uwzględnieniem 4 etapów nabywania kompetencji wskazanych w zał. nr 2 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021- 2027 (tj. m.in. z rozdzieleniem funkcji szkolenia i walidacji kompetencji - walidacja nabycia danej kompetencji może być prowadzona w instytucji szkoleniowej - u dostawcy usług przez inną osobę aniżeli proces kształcenia):

ETAP I: Zakres: uczestnikami szkoleń będzie 1200 przedsiębiorców i ich pracowników/pracownic spełniających kryteria grupy docelowej (ścieżka 1: 1000 os, ścieżka 2: 200 os.).

ETAP II Wzorzec: UP po zakończeniu udziału w szkoleniu będzie znać zagadnienia i zrealizuje cele rozwojowe określone w programie szkolenia specjalistycznego - część teoretyczna.

ETAP III Ocena: przeprowadzenie weryfikacji wiedzy i umiejętności UP na podstawie zestawienia wyników pre- i post-testów.

ETAP IV Porównanie: porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia szkoleniowego dla UP.

TEMATYKA SZKOLEŃ SPECJALISTYCZNYCH USŁUGI SZKOLENIOWEJ – CZĘŚĆ WARSZTATOWA:

W ramach szkoleń specjalistycznych - część warsztatowa realizowane będą działania szkoleniowe związane z praktycznymi aspektami stosowania ustawy, w tym projektowania uniwersalnego produktów lub usług oraz prowadzenia dokumentacji.

Blok 4. USTAWA/DYREKTYWA EAA - 4h

4b. Ustawa/Dyrektywa EAA – zagadnienia praktyczne (warsztat)

W przypadku konieczności ww. zakres merytoryczny szkolenia może zostać rozszerzony/dostosowany do potrzeb szkoleniowych konkretnej grupy szkoleniowej.

Wykonawca powinien aktywnie reagować na potrzeby grup szkoleniowych, w szczególności w przypadku grup szkoleniowych składających się z uczestniczek/uczestników nieobjętych obowiązkiem stosowaniem ustawy, zagadnienia tematyczne będą dostosowane adekwatnie do ich sytuacji prawnej i faktycznych potrzeb związanej z świadczonymi usługami/oferowanymi produktami.

Realizowany w zakres zagadnień objętych programem szkolenia specjalistycznego będzie zgodny z minimalnym zakresem zagadnień określonych w p.4 ppkt. I ust.1) zał. 10 do RWP i będzie realizować cele rozwojowe określone dla szkoleń specjalistycznych w ww. punkcie.

Na etapie realizacji projektu Wykonawca powinien przedstawić szczegółowy program ze wskazaniem podziału na sesje szkoleniowe, czas trwania każdej z sesji, narzędzia i metody wykorzystywane w trakcie poszczególnych sesji, szczegółowe cele szkoleniowe zaplanowane do osiągnięcia w ramach poszczególnych sesji oraz metody weryfikacji ich osiągnięcia.

Ponadto materiał powinien zawierać uszczegółowienie zagadnień dot. każdego z obszarów tematycznych wskazanych w programie szkoleniowym szkolenia ogólnego.

Szczegółowy program szkolenia będzie podlegał akceptacji Zamawiającego oraz PARP.

Program szkoleniowy realizowany w ramach projektu powinien być zgodny z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r., poz.250), w szczególności w zakresie praw do materiałów oraz treści szkoleniowych wykorzystywanych w programie.

Uczestnikom szkoleń zagwarantowany komplet materiałów szkoleniowych, stanowiących rozwinięcie zagadnień objętych programem i prezentowanych w trakcie szkolenia. Materiały szkoleniowe powinny w jasny, prosty i przystępny sposób wyjaśniać zagadnienia objęte programem szkolenia, wskazywać rozwiązania dla najczęściej pojawiających się problemów oraz zawierać praktyczne informacje ułatwiające uczestnikom szkolenia przyswajanie wiedzy oraz wykorzystania w praktyce zagadnień objętych programem. Materiały powinny zawierać także spis literatury/źródeł informacji stanowiących rozwinięcie zagadnień poruszanych w trakcie szkolenia.

Prezentacje wykorzystywane podczas szkoleń powinny być czytelne i przejrzyste oraz angażować uwagę uczestników szkoleń (np. zawierać dynamiczne elementy/zaakcentowanie/podsumowania najważniejszych zagadnień itp.).

Materiały szkoleniowe, dokumenty niezbędne do przeprowadzenia szkoleń, w tym wszelkie formularze oraz prezentacje, powinny zostać wykonane zgodnie ze standardem WCAG 2.1 oraz standardem informacyjnopromocyjnym i standardem szkoleniowym, określonym w Standardach dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiącymi zał.nr 2 do Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Materiały szkoleniowe zostaną przygotowane w wersji elektronicznej przekazanej na nośniku elektronicznym/za pomocą środków komunikacji (mail) oraz w wersji papierowej przekazanej uczestnikom szkoleń stacjonarnych.

Materiały szkoleniowe będą wymagały akceptacji Zamawiającego oraz PARP.

Szkolenie specjalistyczne - część warsztatowa przyczyni się do podniesienia przez UP kompetencji w zakresie praktycznych aspektów stosowania Ustawy, w tym m.in. pozwoli poznać szczegółowe wymogi dostępności produktów i usług objętych stosowaniem Ustawy, przeprowadzić ocenę czy wymagania dostępności będą miały

zastosowanie oraz sporządzać dokumentację przebiegu tej oceny zgodnie z art. 21 Ustawy, dokonywać wewnętrznej oceny zgodności produktu z wymaganiami dostępności, dokonywać wewnętrznej oceny zgodności usługi z wymaganiami dostępności, poznać zasady sporządzania i terminy przechowywania pozostałej dokumentacji wymaganej przez Ustawę.

Proces nabywania kompetencji realizowany z uwzględnieniem 4 etapów nabywania kompetencji wskazanych w zał. nr 2 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ do Wytocznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 (tj. m.in. z rozdzieleniem funkcji szkolenia i walidacji kompetencji - walidacja nabycia danej kompetencji może być prowadzona w instytucji szkoleniowej - u dostawcy usług przez inną osobę aniżeli proces kształcenia):

ETAP I: Zakres: uczestnikami szkoleń będzie 1200 przedsiębiorców i ich pracowników/pracownic spełniających kryteria grupy docelowej (ścieżka 1: 1000 os., ścieżka 2: 200 os.).

ETAP II Wzorzec: UP po zakończeniu udziału w szkoleniu będzie znać zagadnienia i zrealizuje cele rozwojowe określone w programie szkolenia specjalistycznego - część praktyczna.

ETAP III Ocena: przeprowadzenie weryfikacji wiedzy i umiejętności UP na podstawie zestawienia wyników pre- i post-testów.

ETAP IV Porównanie: porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia szkoleniowego dla UP.

Metodyka szkoleń ogólnych usługi szkoleniowej w ramach ścieżki 1:

SZKOLENIA OGÓLNE DOT.NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI I SZCZEGÓLNYCH POTRZEB ORAZ DOSTĘPNOŚCI, W TYM PROJEKTOWANIA UNIWERSALNEGO

Okolo 80 gr. x 8h/gr., w tym:

Okolo 80 gr.- zajęcia stacjonarne

1 godzina szkoleniowa = 45 min; 1 dzień szkoleniowy-8 godzin

Zamawiający dopuszcza zmianę formy prowadzonych zajęć ze stacjonarnej na zdalną. Proporcje pomiędzy szkoleniami prowadzonymi w formie zdanej, a szkoleniami prowadzonymi w formie stacjonarnej będą dostosowywane do preferencji uczestników.

Grupy szkoleniowe będą organizowane wg obszarów, w których działają przedsiębiorcy, np. producenci, upoważnieni przedstawiciele, importerzy, dystrybutorzy, podmioty gospodarcze świadczące usługi. Ponadto o ile będzie możliwe-uczestnicy szkoleń przydzieleni do danej grupy szkoleniowej z uwzględnieniem podziału na wytwarzane, importowane lub dystrybuowane podobne produkty lub świadczone podobne usługi.

Działania szkoleniowe będą realizowane w oparciu o założenia wskazane w zał.10 do RWP, w tym:

- w śr. 10 os. Grupa szkoleniowa (nie mniej niż 6 i nie więcej niż 16 os.)
- w formie wykładu (min. 40% czasu), dyskusji, ćwiczeń (min.40% czasu), co zapewni UP oprócz zdobywania wiedzy, możliwość doskonalenia umiejętności praktycznych.
- przez 1 trenera/trenerkę
- na podstawie programu szkoleniowego obejmującego zagadnienia (bloki) wskazane w p.II, ppkt.4 Zał.10 do RWP, tj.:

Blok 1.Niepełnosprawność i szczególne potrzeby-3h

Blok 2.Dostępność-5h

Ww. tematy stanowią min. szkoleniowe. Wykonawca powinien aktywnie reagować na potrzeby grupy szkoleniowej, ew. pogłębianej zagadnieniami dodatkowymi zgodnie z oczekiwaniami UP. W sposób szczególny, w przypadku grup składających się z UP nieobjętych obowiązkiem stosowania ustawy, zagadnienia tematyczne będą dostosowane adekwatnie do ich sytuacji prawnej i faktycznych potrzeb związanych ze świadczonymi usługami/oferowanymi produktami.

W projekcie nie będą łączone bloki szkolenia ogólnego z blokami szkolenia specjalistycznego.

Metodyka szkoleń specjalistycznych teoretycznych i warsztatowych usługi szkoleniowej realizowanych w ramach ścieżki 1 i ścieżki 2:

SZKOLENIA SPECJALISTYCZNE ZWIĄZANE Z OBOWIĄZKAMI WYNIKAJĄCYMI Z USTAWY Z DN.26.04.2024

Okolo 120 gr. x 10h/gr., w tym:

2h/gr. – zajęcia zdalne w czasie rzeczywistym,

8h/gr. – zajęcia stacjonarne;

1 godzina szkolenia = 45 min;

Zamawiający dopuszcza zmianę formy prowadzonych zajęć ze stacjonarnej na zdalną. Proporcje pomiędzy szkoleniami prowadzonymi w formie zdanej, a szkoleniami prowadzonymi w formie stacjonarnej będą dostosowywane do preferencji uczestników.

Uczestnicy szkoleń specjalistycznych zostaną przydzieleni do danej grupy szkoleniowej ze względu na tożsamy (lub zbliżony) charakter działalności zatrudniających ich PDB, np. producenci, importerzy, dystrybutorzy i usługodawcy lub z podziałem na wytwarzane, importowane lub dystrybuowane podobne produkty lub świadczone podobne usługi.

Szkolenie specjalistyczne będą realizowane w oparciu o założenia wskazane w zał.10 do RWP, tj.:

- w grupach szkoleniowych liczących śr. 10 os. (nie mniej niż 6 i nie więcej niż 16).
- w formie wykładu (min.40% czasu), dyskusji, ćwiczeń i innych form aktywizacji UP (min.40% czasu), co zapewni UP oprócz zdobywania wiedzy, możliwość doskonalenia umiejętności praktycznych.
- przez 1 trenera/trenerkę – część teoretyczna
- przez 2 trenerów/trenerki – część warsztatowa
- na podstawie programu szkoleń obejmującego zagadnienia (bloki temat.) wskazane w p.II, ppkt.4 Zał.10 do RWP, tj.:

Blok 3. Otoczenie prawne – część teoretyczna -2h (zajęcia zdalne w czasie rzeczywistym)

3a) otoczenie prawne–ogólne- szczegółowy opis w zał. nr 8 do niniejszego zapytania.

3b) otoczenie prawne–szczegółowe- szczegółowy opis w zał. nr 8 do niniejszego zapytania.

Blok 4. Ustawa o dostępności z dn.26.04.2024, Dyrektywa EAA – 8h (zajęcia stacjonarne)

4a) Ustawa o dostępności oraz Dyrektywa EAA-zagadnienia teoretyczne-4h

4b) Ustawa o dostępności oraz Dyrektywa EAA-zagadnienia praktyczne (warsztat)-4h

Ww. tematy stanowią minimum szkoleniowe. Wykonawca powinien aktywnie reagować na potrzeby grup szkoleniowych i ewentualne pogłębianie zagadnień zgodnie z oczekiwaniami UP, w sposób szczególny w przypadku grup szkoleniowych składających się z UP nieobjętych obowiązkiem stosowania ustawy.

Szczegółowy program szkolenia podlegać będzie akceptacji PARP. Program szkoleniowy powinien być zgodny z przepisami ustawy z dn.04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz.2509).

WYMAGANIA WZGLĘDEM TRENERÓW SZKOLEŃ OGÓLNYCH USŁUGI SZKOLENIOWEJ:

Szkolenia ogólne w ramach ścieżki 1 prowadzą trenerzy spełniający wymagania określone w kryterium dostępu nr 3, tj. posiadający udokumentowane co najmniej 180 godzin doświadczenia w realizacji działań szkoleniowych w zakresie dostępności, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania, w okresie 3 lat przed przystąpieniem do prowadzenia działań merytorycznych w projekcie. Doświadczenie trenerek lub trenerów będzie weryfikowane przez Zamawiającego oraz PARP.

Wymagania względem kwalifikacji trenerów wynikają z zapisów Zał. nr 10 do RWP.

Przewidywana łączna liczba godzin szkoleniowych w ramach szkoleń ogólnych wynosi 640 (80 grup szkoleniowych x 8h x 1 trener)

WYMAGANIA WZGLĘDEM TRENERÓW SZKOLEŃ SPECJALISTYCZNYCH USŁUGI SZKOLENIOWEJ – CZĘŚĆ TEORETYCZNA:

Szkolenia specjalistyczne - część teoretyczna w ramach ścieżki 1 i ścieżki 2 powinni prowadzić trenerzy spełniający wymagania określone w kryterium dostępu nr 3, tj. posiadający udokumentowane co najmniej 180 godzin doświadczenia w realizacji działań szkoleniowych dotyczących nowych rozwiązań prawnych transponujących lub wdrażających prawo UE w zakresie wymagań prawnych lub technicznych dotyczących produktów lub usług (również nieobjętych zakresem stosowania ustawy), np. dotyczących norm, certyfikacji, deklaracji zgodności. Doświadczenie trenerek lub trenerów będzie weryfikowane przez Zamawiającego oraz PARP.

Przewidywana łączna liczba godzin szkoleniowych w ramach szkoleń specjalistycznych cz. teoretyczna wynosi 720 (120 grup szkoleniowych x 6h x1 trener)

WYMAGANIA WZGLĘDEM TRENERÓW SZKOLEŃ SPECJALISTYCZNYCH USŁUGI SZKOLENIOWEJ – CZĘŚĆ WARSZTATOWA:

Szkolenia specjalistyczne - część warsztatowa w ramach ścieżki 1 i ścieżki 2 prowadzą trenerzy posiadający udokumentowane co najmniej 180 godzin doświadczenia w realizacji działań szkoleniowych w zakresie dostępności, z uwzględnieniem Uniwersalnego projektowania, w okresie 3 lat przed przystąpieniem do prowadzenia działań merytorycznych w projekcie

oraz doświadczenie w jednym z poniższych obszarów:

- a. w doradztwie w zakresie dostępności, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania w okresie 3 lat przed przystąpieniem do prowadzenia działań merytorycznych w projekcie;

lub

- b. co najmniej 5 letnie doświadczenie w zakresie projektowania, produkowania (tworzenia) lub wprowadzania do obrotu produktów lub usług objętych zakresem stosowania ustawy, w szczególności w zakresie: tworzenia lub komercjalizacji rozwiązań technologicznych, innowacji produktowych lub usługowych z branży cyfrowej, rozwoju usług cyfrowych, w tym e-commerce, tworzenia stron internetowych i aplikacji mobilnych; tworzenia architektury systemów AI, inżynierii oprogramowania lub innych pokrewnych specjalności;

lub

- c. co najmniej 3 letnie doświadczenie w zakresie dokonywania oceny zgodności odnoszącej się do produktów lub usług, w rozumieniu art. 2 pkt 12 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 765/200816, z normami zharmonizowanymi albo specyfikacjami technicznymi w rozumieniu art. 2 pkt 1 lit. c lub art. 2 pkt 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1025/201217;

lub

- d. co najmniej 3 letnie doświadczenie w dokonywaniu oceny zgodności produktów lub usług z wymaganiami wynikającymi z prawa krajowego lub UE, w szczególności opracowywaniem dokumentacji technicznej produktów lub dokumentacji usług zawierającej informacje pozwalające na ocenę zgodności projektu, produkcji i działania produktu lub usługi z mającymi zastosowanie wymaganiami, w tym normami zharmonizowanymi lub specyfikacjami technicznymi stosowanymi do produktu lub usługi (Deklaracji zgodności).

LUB

co najmniej 180 godzin doświadczenia w realizacji działań szkoleniowych w jednym z poniższych obszarów:

- a. co najmniej 5 letnie doświadczenie w zakresie projektowania, produkowania (tworzenia) lub wprowadzania do obrotu produktów lub usług objętych zakresem stosowania ustawy, w szczególności w zakresie: tworzenia lub komercjalizacji rozwiązań technologicznych, innowacji produktowych lub usługowych z branży cyfrowej, rozwoju usług cyfrowych, w tym e-commerce, tworzenia stron internetowych i aplikacji mobilnych; tworzenia architektury systemów AI, inżynierii oprogramowania lub innych pokrewnych specjalności;

lub

- b. co najmniej 3 letnie doświadczenie w zakresie dokonywania oceny zgodności odnoszącej się do produktów lub usług, w rozumieniu art. 2 pkt 12 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 765/200816, z

normami zharmonizowanymi albo specyfikacjami technicznymi w rozumieniu art. 2 pkt 1 lit. c lub art. 2 pkt 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1025/201217

lub

- c. co najmniej 3 letnie doświadczenie w dokonywaniu oceny zgodności produktów lub usług z wymaganiami wynikającymi z prawa krajowego lub UE, w szczególności opracowywaniem dokumentacji technicznej produktów lub dokumentacji usług zawierającej informacje pozwalające na ocenę zgodności projektu, produkcji i działania produktu lub usługi z mającymi zastosowanie wymaganiami, w tym normami zharmonizowanymi lub specyfikacjami technicznymi stosowanymi do produktu lub usługi (Deklaracji zgodności).

Doświadczenie trenerek lub trenerów będzie weryfikowane przez Zamawiającego oraz PARP.

Do zadań i obowiązków trenerów szkoleń ogólnych należeć będzie:

- opracowanie szczegółowego programu szkoleń.
- opracowanie materiałów szkoleniowych.
- przeprowadzenie szkoleń dotyczących niepełnosprawności i szczególnych potrzeb oraz dostępności, w tym uniwersalnego projektowania
- opracowanie pre- i post-testów na szkolenie ogólne
- przeprowadzenie pre- i post-testów, ocena wyników testów, opracowanie zestawienia wyników testów dla szkoleń ogólnych,
- dostosowanie materiałów szkoleniowych do realizacji szkoleń ogólnych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym
- prowadzenie dokumentacji szkoleniowej zgodnie z określonymi wymaganiami.

Trenerzy szkoleń ogólnych zobowiązani będą do:

- prowadzenia dziennika zajęć zawierającego co najmniej: nazwa i numer szkolenia, harmonogram szkolenia, wskazanie i podpis osób prowadzących poszczególne sesje, liczba zaplanowanych uczestniczek lub uczestników oraz liczba osób, które rozpoczęły i zakończyły szkolenie;
- prowadzenia podczas każdego dnia szkoleń listy obecności UP na zajęciach, zawierającej w stosunku do każdego z UP: imię i nazwisko, nazwę przedsiębiorstwa, potwierdzenie otrzymania materiałów szkoleniowych, potwierdzenie uczestnictwa w poszczególnych sesjach tematycznych szkolenia.

Fakt uczestnictwa w każdym dniu szkolenia stacjonarnego potwierdzony przez UP własnoręcznym podpisem, złożonym na udostępnionej przez Zamawiającego liście.

Trenerzy będą dokumentowali swój czas pracy w karcie pracy trenera.

Do zadań i obowiązków trenerów szkoleń specjalistycznych – część teoretyczna należeć będzie:

- opracowanie szczegółowego programu szkoleń.
- opracowanie materiałów szkoleniowych.
- przeprowadzenie szkoleń dotyczących wymagań wynikających z ustawy obejmujących zagadnienia:

- aktów prawnych (otoczenia prawnego), które mają znaczenie przy stosowaniu ustawy włączając w to akty prawne, do których odwołuje się ustawa o dostępności,
 - wymogów prawnych wskazanych w ustawie.
- opracowanie pre- i post-testów na szkolenie specjalistyczne - część teoretyczna.
 - przeprowadzenie pre- i post-testów, ocena wyników testów oraz opracowanie zestawienia wyników testów.
 - dostosowanie materiałów szkoleniowych do realizacji szkoleń w formie zdalnej w czasie rzeczywistym (Blok 3).
 - prowadzenie dokumentacji szkoleniowej zgodnie z określonymi wymaganiami.

Trenerzy szkoleń specjalistycznych - część teoretyczna zobowiązani będą do:

- prowadzenia dziennika zajęć zawierającego co najmniej: nazwa i numer szkolenia, harmonogram szkolenia, wskazanie i podpis osób prowadzących poszczególne sesje, liczba zaplanowanych uczestniczek lub uczestników oraz liczba osób, które rozpoczęły i zakończyły szkolenie;
- prowadzenia podczas każdego dnia szkoleń listy obecności UP na zajęciach, zawierającej w stosunku do każdego z UP: imię i nazwisko, nazwę przedsiębiorstwa, potwierdzenie otrzymania materiałów szkoleniowych, potwierdzenie uczestnictwa w poszczególnych sesjach tematycznych szkolenia.

Fakt uczestnictwa w każdym dniu szkolenia stacjonarnego powinien być potwierdzony przez UP własnoręcznym podpisem, złożonym na udostępnionej przez Zamawiającego liście. W przypadku szkoleń zdalnych potwierdzeniem takim będą m.in. raporty z logowania na szkolenia i dokumentacja wytworzona na zakończenie realizacji szkolenia (podpisana przez przedsiębiorcę i realizatora szkolenia).

Trenerzy będą dokumentowali swój czas pracy w karcie pracy trenera.

Do zadań i obowiązków trenerów szkoleń specjalistycznych – część warsztatowa należeć będzie:

- opracowanie szczegółowego programu szkoleń.
- opracowanie materiałów szkoleniowych.
- przeprowadzenie szkoleń dotyczących wymagań wynikających z ustawy obejmujących zagadnienia praktycznych aspektów stosowania Ustawy, w tym projektowania uniwersalnego produktów lub usług oraz prowadzenia dokumentacji
- opracowanie pre- i post-testów na szkolenie specjalistyczne - część warsztatowa
- przeprowadzenie pre- i post-testów, ocena wyników testów oraz opracowanie zestawienia wyników testów.
- prowadzenie dokumentacji szkoleniowej zgodnie z określonymi wymaganiami.

Trenerzy szkoleń specjalistycznych - część warsztatowa zobowiązani będą do:

- prowadzenia dziennika zajęć zawierającego co najmniej: nazwa i numer szkolenia, harmonogram szkolenia, wskazanie i podpis osób prowadzących poszczególne sesje, liczba zaplanowanych uczestniczek lub uczestników oraz liczba osób, które rozpoczęły i zakończyły szkolenie;
- prowadzenia podczas każdego dnia szkoleń listy obecności UP na zajęciach, zawierającej w stosunku do każdego z UP: imię i nazwisko, nazwę przedsiębiorstwa, potwierdzenie otrzymania mat. szkoleniowych, potwierdzenie uczestnictwa w poszczególnych sesjach tematycznych szkolenia.

Fakt uczestnictwa w każdym dniu szkolenia stacjonarnego potwierdzony przez UP własnoręcznym podpisem, złożonym na udostępnionej przez Zamawiającego liście. W przypadku szkoleń zdalnych potwierdzeniem takim będą m.in. raporty z logowania

na szkolenia i dokumentacja wytworzona na zakończenie realizacji szkolenia (podpisana przez przedsiębiorcę i realizatora szkolenia).

Trenerzy będą dokumentowali swój czas pracy w karcie pracy trenera.

Komplet materiałów dydaktycznych dla szkoleń specjalistycznych cz. teoretyczna i warsztatowa, nie może łącznie przekroczyć 275 stron. Program i komplet materiałów dydaktycznych powinien być możliwy do zastosowania niezależnie od formy szkolenia, tj. formy zdalnej lub stacjonarnej.

Przewidywana łączna liczba godzin szkoleniowych w ramach szkoleń specjalistycznych cz. warsztatowa wynosi 960 (120 grup szkoleniowych x 4h x 2 trenerów)

Opis wyżywienia:

Zgodnie z Zał.10 do RWP uczestnikom/uczestniczkom szkoleń powinien zostać zapewniony adekwatny do czasu trwania szkolenia poczęstunek. Ze względu na założony czas trwania szkoleń stacjonarnych ich uczestnikom zapewnione zostaną 2 przerwy kawowe i obiad.

Szkolenia stacjonarne trwające min. 6h dziennie dla jednej grupy UP

Przerwa kawowa obejmuje: kawę, herbatę, wodę (w szklanych butelkach lub woda z dystrybutorów wody pitnej serwowana w szklanych dzbankach), mleko, cukier lub jego zamiennik, cytrynę, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce.

Przewidywana łączna liczba przerw kawowych wynosi 4 520 [200 grup szkoleniowych x śr. 10 os. + 1 trener/gr – (szk. ogólne oraz szk. specjalistyczne cz. teoretyczna) / 2 trenerów/gr – (szk. specjalistyczne cz. warsztatowa)]

Obiad obejmuje: zupę i drugie danie (do wyboru wegetariańskie/vegańskie lub mięsne) oraz napój (do wyboru soki, woda gazowana i niegazowana - w szklanych butelkach lub woda z dystrybutora wody pitnej w szklanych dzbankach).

Posiłek powinien zostać podany z wykorzystaniem stolików, zastawy stołowej ceramicznej, sztućców metalowych, szklanek, filiżanek (bez używania naczyń jednorazowych, plastikowych naczyń lub sztućców).

Wyżywienie UP nie przewiduje dodatkowego zimnego bufetu.

Na etapie rekrutacji UP wypełnią formularz badający specyficzne potrzeby dotyczące diety UP (np. wynikające z niepełnosprawności lub problemów zdrowotnych itp.). W przypadku specjalnych potrzeb żywieniowych zostaną one zapewnione zgodnie z zapotrzebowaniem danego UP (np. posiłki wegetariańskie, bezglutenowe, o niskim indeksie glikemicznym itp.)

W przypadku szkoleń specjalistycznych, część warsztatowa (4h/grupa/dzień) możliwość zapewnienia posiłku w postaci obiadu lub przerwy kawowej uzależnione będą od czasu prowadzenia zajęć. Należy posiłek będzie kwalifikowany na warunkach zapisanych w dokumentacji konkursowej, tj. posiłek w postaci obiadu kwalifikowany wyłącznie w przypadku szkolenia trwającego min. 6h, a przerwa kawowa – w przypadku szkolenia trwającego min. 4h.

Przewidywana łączna liczba obiadów wynosi 2 200 (200 grup szkoleniowych x śr. 10 os. + 1 trener/gr)

Opis sal szkoleniowych:

Na potrzeby realizowanych w projekcie stacjonarnych szkoleń grupowych zostaną zapewnione odpowiednie sale szkoleniowe (min. 2 m² na osobę). Każda z sal wyposażona będzie zgodnie z potrzebami projektu, m.in. w stoły, krzesła, projektor multimedialny z ekranem, komputer/ laptop, tablice flipchart lub tablice suchościeralne lub tablice tradycyjne, jeżeli będą potrzebne, flamastry, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Ponadto koszty wynajmu sal szkoleniowych powinny uwzględniać koszty utrzymania sali, w tym energii elektrycznej.

Sala powinna spełniać wymogi bezpieczeństwa, akustyczne, oświetleniowe, powinna zapewniać ogrzewanie (w okresie zimowym) i klimatyzowanie (w okresie letnim).

Wszystkie sale szkoleniowe oraz budynki, w których będą one się znajdować, powinny być dostępne dla OzN, zapewniać dostęp dla osób z niepełnosprawnością ruchową (tj. dostosowanie architektoniczne), posiadać zaplecze sanitarne dostępne dla OzN i znajdować się w budynku dostępnym dla OzN, w tym z niepełnosprawnością ruchową.

Wielkość sal szkoleniowych powinna zostać odpowiednio dostosowana do liczby uczestników szkoleń.

Wynajmując sale szkoleniowe, powinny być przestrzegane wymogi związane z dostępnością ujęte w standardzie architektonicznym, szkoleniowym stanowiącym zał.nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Spełnianie wymogów zawartych w zał. nr. 2 do Wytycznych dot. realizacji zasad równościowych, będzie weryfikowane każdorazowo przed planowanym szkoleniem.

Sale szkoleniowe powinny zostać zlokalizowane w łatwo dostępnym miejscu, do którego można się dostać korzystając z transportu publicznego.

Na podstawie wyników przeprowadzonych konsultacji własnych wśród potencjalnych UP oraz w oparciu o doświadczenia Zamawiającego w realizacji projektów szkoleniowo-doradczych z obszaru dostępności dla Przedsiębiorców, a także uwzględniając zapisy RWP, w projekcie założono realizację przede wszystkim szkoleń w formie stacjonarnej, przy czym założono możliwość realizacji również szkoleń zdalnych w czasie rzeczywistym dla szkoleń ogólnych w ramach ścieżki 1 (śr. 20 gr.) oraz bloku 3 Otoczenie prawne część teoretyczna w ramach szkoleń specjalistycznych (120 gr.).

Zaproponowany sposób realizacji zajęć szkoleniowych w proj. odpowiada potrzebom PDB, a równocześnie pozwoli przeprowadzić je w sposób skuteczny i efektywny, nie obciążając nadmiernie PDB i ich PR, w tym nie powodując dłuższych przestojów w działalności firmy wskutek udziału pracowników w szkoleniach.

Przewidywana łączna liczba godzin wynajmu sal szkoleniowych wynosi 1 600 (200 grup szkoleniowych x 8h)

Część 2 - Kompleksowa organizacja usług doradczych oraz ich przeprowadzenie wraz z wynajmem sal

Metodyka usług doradczych:

Wsparcie doradcze w zakresie szkoleń ogólnych dotyczy w szczególności zaprojektowania uniwersalnego produktu (produktów) lub usługi (usług).

Wsparcie doradcze w zakresie szkoleń specjalistycznych dotyczy w szczególności:

- a. weryfikacji produktów pod kątem ich dostępności, z uwzględnieniem wymogów i zgodności z ustawą;
- b. tworzenia lub weryfikacji dokumentacji związanej z produktami lub usługami (np. instrukcje obsługi, regulaminy korzystania z usług, i tym podobne) pod względem ich dostępności, z uwzględnieniem wymogów i zgodności z ustawą;
- c. tworzenia lub weryfikacji dokumentacji wymaganej przez ustawę (np. dokonywanie i dokumentowanie oceny o której mowa w art. 21 ustawy, opracowywanie deklaracji zgodności, i tym podobne).

Uczestnikami usług doradczych będzie min. 900 Uczestników Projektu, którzy ukończą szkolenia w ramach ścieżki 1.

Działania doradcze mają charakter fakultatywny, a konieczność ich przeprowadzenia będzie wynikać z potrzeb Przedsiębiorcy, którego pracownicy ukończyli szkolenie i chcą pogłębić zagadnienia omawiane w trakcie szkoleń.

Przedsiębiorca wypełni ankietę poszkoleniową, która w przypadku gdy będzie zainteresowany doradztwem, wskaże czy doradztwo związane jest ze szkoleniem ogólnym lub specjalistycznym.

Działania doradcze będą związane bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi:

- a. doradztwo w zakresie szkoleń ogólnych dotyczące w szczególności zaprojektowania uniwersalnego produktu (produktów) lub usługi (usług)
- b. doradztwo w zakresie szkoleń specjalistycznych dotyczy w szczególności:
 - i. weryfikacji produktów pod kątem ich dostępności, z uwzględnieniem wymogów i zgodności z ustawą;
 - ii. tworzenia lub weryfikacji dokumentacji związanej z produktami lub usługami (np. instrukcje obsługi, regulaminy korzystania z usług itp.) pod względem ich dostępności, z uwzględnieniem wymogów i zgodności z ustawą;
 - iii. tworzenia lub weryfikacji dokumentacji wymaganej przez ustawę (np. dokonywanie i dokumentowanie oceny, o której mowa w art.21 ustawy, opracowania deklaracji zgodności, itp.).

Celem doradztwa poszkoleniowego będzie omówienie konkretnych przypadków zgodnie z potrzebami danego przedsiębiorcy i uczestników projektu.

Doradztwo prowadzone będzie w siedzibie Zamawiającego lub przedsiębiorcy lub miejscu łatwo dostępnym dla uczestników projektu (z uwzględnieniem możliwości i warunków organizacji w formie zdalnej)

Doradztwo prowadzone będzie w języku polskim.

Doradztwo prowadzone będzie w formie:

- a) bezpośrednich spotkań/tel./zdalnie, za pomocą komunikatorów Internet. - min.70% ogólnego czasu doradztwa;
- b) samodzielnej pracy doradców (na podstawie skanów dokumentów od Przedsiębiorcy i udokumentowane mailami/rejestrami połączeń tel./telekonf.) - pozostałe 30% czasu doradztwa.

Czas i tematyka pracy własnej doradcy będzie szczegółowo udokumentowana w Formularzu wykonania usługi doradczej.

Dowodem potwierdzającym wykonania doradztwa jest Formularz wykonania usługi doradczej podpisany przez doradcę/doradczynię i osobę upoważnioną do reprezentacji przedsiębiorstwa

Doradcy dokumentują czas pracy w karcie pracy doradcy.

Zasadniczo uczestnicy projektu zobowiązani będą zrealizować wsparcie doradcze do max.3 m-cy od ukończenia szkoleń w ramach ścieżki 1- termin każdorazowo będzie określony w umowie (możliwość wydłużenia terminu będzie możliwa jedynie w uzasadnionych przypadkach).

WYMAGANIA WZGLĘDEM DORADCÓW:

Doradztwo powinni prowadzić doradcy/doradczynie posiadający udokumentowane:

- a) doświadczenie w zakresie doradztwa dot. projektowania uniwersalnego, minimum 180 godzin w okresie 3 lat przed przystąpieniem do prowadzenia działań merytorycznych w proj.;
- lub
- b) doświadczenie w zakresie wykonanych co najmniej 25 audytów dostępności i przeprowadzenie minimum jednej ekspertyzy z zakresu projektowania uniwersalnego w okresie 3 lat przed przystąpieniem do prowadzenia działań merytorycznych w proj.;
- lub
- c) autorstwo co najmniej 5 publikacji nt. dostępności lub uniwersalnego projektowania oraz doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 10 audytów dostępności w okresie 3 lat przed przystąpieniem do prowadzenia działań merytorycznych.

oraz działania doradcze związane ze szkoleniami specjalistycznymi

- a) co najmniej 5 letnie doświadczenie w zakresie projektowania, produkowania (tworzenia) lub wprowadzania do obrotu produktów lub usług objętych zakresem stosowania ustawy, w szczególności w zakresie: tworzenia lub komercjalizacji rozwiązań technologicznych, innowacji produktowych lub usługowych z branży cyfrowej, rozwoju usług cyfrowych, w tym e-commerce, tworzenia stron internetowych i aplikacji mobilnych; tworzenia architektury systemów AI, inżynierii oprogramowania lub innych pokrewnych specjalności, lub
- b) co najmniej 3 letnie doświadczenie w zakresie dokonywania oceny zgodności odnoszącej się do produktów lub usług, w rozumieniu art. 2 pkt 12 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 765/2008/16, z normami zharmonizowanymi albo specyfikacjami technicznymi w rozumieniu art. 2 pkt 1 lit. c lub art. 2 pkt 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1025/2012/17
- lub

- c) co najmniej 3 letnie doświadczenie w dokonywaniu oceny zgodności produktów lub usług z wymaganiami wynikającymi z prawa krajowego lub UE, w szczególności opracowywaniem dokumentacji technicznej produktów lub dokumentacji usług zawierającej informacje pozwalające na ocenę zgodności projektu, produkcji i działania produktu lub usługi z mającymi zastosowanie wymaganiami, w tym normami zharmonizowanymi lub specyfikacjami technicznymi stosowanymi do produktu lub usługi (Deklaracji zgodności).

Dodatkowe kryterium dostępu:

Jednocześnie, Wykonawca powinien zapewnić co najmniej 1 doradczynię lub doradcę posiadających udokumentowane co najmniej 5 letnie doświadczenie w zakresie projektowania, produkowania (tworzenia) lub wprowadzania do obrotu produktów lub usług objętych zakresem stosowania ustawy, w szczególności w zakresie: tworzenia lub komercjalizacji rozwiązań technologicznych, innowacji produktowych lub usługowych z branży cyfrowej, rozwoju usług cyfrowych, w tym e-commerce, tworzenia stron internetowych i aplikacji mobilnych; tworzenia architektury systemów AI, inżynierii oprogramowania lub innych pokrewnych specjalności (działania doradcze związane ze szkoleniami specjalistycznymi).

Doświadczenie doradców lub doradczyń będzie weryfikowane przez Zamawiającego oraz przez PARP.

Sposób organizowania doradztwa:

1. 1 godzina doradztwa = 60 min.

2. Wymiar wsparcia:

Średnio 11h na Uczestnika; max. 15h na Uczestnika;

Dowodem potwierdzającym wykonanie doradztwa będzie: „Formularz wykonania usługi doradczej” podpisany przez doradczynię/doradcę oraz osobę upoważnioną do reprezentacji przedsiębiorstwa oraz osobę uczestniczącą w doradztwie, zawierający co najmniej informacje:

- a) dane teleadresowe przedsiębiorstw, które zatrudniają uczestniczki lub uczestników doradztwa związane bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi,
- b) listę uczestniczek lub uczestników doradztwa zw. bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi,
- c) cel i zakres tematyczny doradztwa związane bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi, w tym jasne wskazanie części doradztwa bezpośredniego i pracy własnej doradczyni/doradcy,
- d) miejsce, termin i czas wykonanego doradztwa związane bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi,
- e) podpis osoby uczestniczącej w doradztwie, potwierdzający jej obecność oraz podpis doradczyni lub doradcy
- f) imię i nazwisko osoby/ osób świadczących usługi doradcze (w celu weryfikacji adekwatności doświadczenia do zakresu wsparcia)

Usługi doradcze powinny być:

- a) prowadzone w siedzibie Zamawiającego lub Przedsiębiorcy lub miejscu łatwo dostępnym dla Przedsiębiorcy lub zdalnie (przy czym realizacja w formie zdalnej musi spełniać wszystkie warunki i wymogi wskazane dla szkoleń realizowanych w formie zdalnej)
- b) prowadzone w formie bezpośrednich spotkań, telefonicznie lub za pomocą komunikatorów internetowych - co najmniej 70% ogólnego czasu doradztwa. Pozostały czas doradztwa może być wykorzystany na samodzielną pracę doradczyni lub doradcy na podstawie skanów dokumentacji otrzymanej od przedsiębiorcy objętego doradztwem i udokumentowany mailami czy rejestrami połączeń telefonicznych czy telekonferencyjnych
- c) prowadzone z uwzględnieniem wykorzystania narzędzi symulujących, m.in. wózek aktywny, białe laski, stopery, gogle/ okulary imitujące wady wzroku, kombinezon starości, słuchawki wygłuszające
- d) dokumenty niezbędne do przeprowadzenia usług doradczych, w tym wszelkie formularze muszą być wykonane zgodnie ze standardem WCAG 2.1 oraz zgodnie ze standardem informacyjnopromocyjnym i standardem szkoleniowym, określonymi w Standardach dostępności dla polityki spójności 2021-2027, które stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Przewidywana łączna liczba godzin doradczych wynosi 9 900 (900 os. x 11h)

Opis sal szkoleniowych:

Na potrzeby realizowanego w Zad.1 (doradztwa poszkoleniowego) powinny zostać zapewnione odpowiednie sale na spotkania z doradcą. Każda z sal powinna być wyposażona zgodnie z potrzebami projektu, m.in. w stoły, krzesła, projektor multimedialny z ekranem, komputer/ laptop, tablice flipchart lub tablice suchościeralne lub tablice tradycyjne, jeżeli będą potrzebne, flamastry, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Koszt wynajmu sal powinien obejmować zapewnienie sali wyposażonej zgodnie z ww. wymogami oraz koszty utrzymania sali, w tym energii elektrycznej.

Sala powinna spełniać wymogi bezpieczeństwa, akustyczne, oświetleniowe, powinna zapewniać ogrzewanie (w okresie zimowym) i klimatyzowanie (w okresie letnim). Wszystkie sale szkoleniowe oraz budynki, w których będą one się znajdować, będą dostępne dla OzN, zapewniać dostęp dla osób z niepełnosprawnością ruchową (tj. dostosowanie architektoniczne), posiadać zaplecze sanitarne dostępne dla OzN i znajdować się w budynku dostępnym dla OzN, w tym z niepełnosprawnością ruchową.

Wynajmując sale szkoleniowe, powinny być przestrzegane wymogi związane z dostępnością ujęte w standardzie architektonicznym, szkoleniowym stanowiącym zał.nr 2 do Wytycznych dot. realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Spełnianie wymogów zawartych w zał. nr. 2 do

Wytycznych dot. realizacji zasad równościowych, będzie weryfikowane każdorazowo przed planowanym szkoleniem.

Salie szkoleniowe powinny być zlokalizowane w łatwo dostępnym miejscu, do którego można się dostać korzystając z transportu publicznego (w przeciwnym przypadku Beneficjent zapewni transport dla uczestników z miejsca, do którego będą oni mogli z łatwością dojechać za pomocą transportu publicznego).

Przewidywana łączna liczba godzin wynajmu sal na spotkania z doradcą wynosi 1 980.

W ramach zamówienia Zamawiający uwzględnił:

- Przerwy kawowe dla trenerów szkoleń specjalistycznych cz. teoretyczna i warsztatowa
- Obiady dla trenerów szkoleń specjalistycznych cz. teoretyczna i cz. warsztatowa

Zamawiający nie przewiduje posiłków dla doradców.

II. Postanowienia ogólne

1. Termin wykonania zamówienia: od podpisania umowy z wybranym Oferentem do **31 marca 2027 r. – Część 1, do 30 czerwca 2027 r. – Część 2.**
2. Wydatki ponoszone przez Oferenta w ramach świadczonej usługi będą dokonywane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do: zmiany liczby usług, osób uczestniczących w szkoleniach oraz doradztwie oferowanych w ramach projektu, przy zachowaniu cen jednostkowych, określonych przez Oferenta w ofercie. Warunki istotnych zmian umowy opisano w pkt. X zapytania.
4. Oferent musi wykazać się dyspozycyjnością i elastycznością wobec ewentualnych zmian w realizacji usługi.
5. Zamawiający zastrzega, że czas na rozpoczęcie realizacji szkoleń od zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego nie może wynieść więcej, niż 3 dni robocze.
6. Oferent zobowiązany będzie do realizacji zamówienia, określonego w niniejszym zapytaniu, zgodnie z harmonogramem zawierającym termin realizacji, miejsce szkolenia/doradztwa na bieżąco przekazywanym przez Zamawiającego.
7. Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia liczby zadeklarowanych w ofercie trenerów/doradców lub ich zamianę na innych, na etapie realizacji umowy z wybranym Oferentem, z zastrzeżeniem, że osoby te będą spełniały minimalne kryteria określone niniejszym postępowaniem.
8. Oferent zobowiązany będzie do przesyłania do Zamawiającego:
 - a) skanów pełnej dokumentacji szkoleniowej/doradczej do 2 dni roboczych od zakończenia szkolenia.
 - b) oryginałów pełnej dokumentacji szkoleniowej/doradczej do 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia.

- c) skanów częściowej lub pełnej dokumentacji szkoleniowej/doradczej, na każde wezwanie Zamawiającego, do 3 dni roboczych.
9. Umową o dofinansowanie projektu Zamawiający zobowiązany jest do tego, że: wszystkie utwory, dzieła, efekty pracy twórczej i naukowej wytworzone w Projekcie, których cechy świadczą o tym, że mogą być przedmiotem ochrony praw autorskich, zostaną udostępnione w ramach licencji otwartej typu „Creative Commons” („CC”). Otwarty dostęp opinii publicznej jest podstawowym warunkiem zarządzania tego rodzaju elementami w Projekcie. Z wybranym Oferentem podpisana zostanie umowa na przeniesienie praw autorskich utworów wytworzonych na potrzeby realizacji zamówienia.

III. Warunki udziału w postępowaniu (Kryteria dostępu)

O zamówienie mogą ubiegać się Oferenci, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:

1. Nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym poprzez:
 - a) uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji, (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa)
 - c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z Zamawiającym, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia
 - e) pozostawaniu z Zamawiającym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia
2. Nie znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej mogącej budzić poważne wątpliwości co do możliwości prawidłowego wykonania zamówienia, nie wszczęto wobec nich postępowania upadłościowego, ani nie ogłoszono upadłości; nie zalegają z opłacaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne. W tym zakresie Oferent przedstawi z ofertą oryginał lub uwierzytelnioną kopię zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Oferent zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, oryginał lub uwierzytelnioną kopię zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń

Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Oferent nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Oferent zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

3. Jeżeli w kraju, w którym Oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 2, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Oferenta, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Oferenta lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć.
4. Od Oferenta wymaga się również złożenia z ofertą aktualnego Zaświadczenia o niekaralności podmiotu i osób reprezentujących - ważne 3 miesiące od daty wystawienia.
5. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
6. Posiadają potencjał techniczny w celu wykonania zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, przez co rozumie się posiadanie niezbędnego sprzętu i oprogramowania do realizacji szkoleń oraz doradztwa.
7. Firma/osoba reprezentująca firmę nie została skazana za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
8. Oferent zapewni minimum 10 trenerów do przeprowadzenia szkoleń ogólnych, którzy spełnią wymagania opisane w niniejszym Zapytaniu ofertowym - I. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Część 1.
9. Oferent zapewni minimum 10 trenerów do przeprowadzenia szkoleń specjalistycznych część teoretyczna, którzy spełnią wymagania opisane w niniejszym Zapytaniu ofertowym - I. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Część 1.
10. Oferent zapewni minimum 10 trenerów do przeprowadzenia szkoleń specjalistycznych część warsztatowa, którzy spełnią wymagania opisane w niniejszym Zapytaniu ofertowym - I. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Część 1.
11. Oferent zapewni minimum 6 doradców, którzy spełnią wymagania opisane w niniejszym Zapytaniu ofertowym - I. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Część 2.

12. Oferent powinien wykazać, że minimum dwie osoby z wykazanych trenerów lub doradców posiada status OZN.
13. Oferent powinien wykazać, że minimum jedna doradczyni lub doradca spełnia dodatkowe kryterium dostępu opisane w części Wymagania względem doradców.
14. Oferent powinien załączyć koncepcję merytoryczną spełniającą kryteria opisane w Rozdziale VIII, pkt. 3.
15. Oferent powinien załączyć prezentację multimedialną spełniającą kryteria opisane w Rozdziale VIII, pkt. 4.
16. Oferent musi udokumentować doświadczenie polegające na realizacji minimum jednej usługi dotyczącej organizacji i przeprowadzenia szkoleń z tematyki dostępności, gdzie grupę docelową stanowili przedsiębiorcy oraz minimum jednej usługi doradczej z tematyki dostępności, gdzie grupę docelową stanowili przedsiębiorcy, które zostały zakończone w okresie ostatnich 3 lat przed dniem publikacji niniejszego ogłoszenia, a wartość łączna tych usług wyniosła min. 3 000 000,00 zł brutto.
17. Oferent wykaże, że posiada aktualny certyfikat jakości wydany przez organizację certyfikującą w zakresie świadczenia usług szkoleniowych i doradczych. (Certyfikat jakości stanowi dowód na to, że firma spełnia określone standardy jakościowe. Aktualny certyfikat jakości jest nie tylko dowodem na spełnianie wysokich standardów, ale także narzędziem do utrzymania wysokiej jakości usług, poprawy procesów wewnętrznych. Proces certyfikacji zmusza firmę do regularnego oceniania swoich działań, identyfikowania obszarów do poprawy i wdrażania działań naprawczych. Dzięki temu organizacja może nieustannie podnosić jakość swoich usług i zwiększać efektywność działań).
18. W przypadku Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, spełnianie ww. warunków Oferenci wykazują łącznie.
19. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie załączonych przez Oferenta do oferty załączników do postępowania oraz dokumentów potwierdzających spełniania warunków udziału w postępowaniu w pełnym zakresie, w tym zaświadczeń, referencji i innych dokumentów umożliwiających weryfikację wymagań stawianych niniejszym Zapytaniem, poświadczonych przez podmiot/y zlecające/podmiot/y na rzecz którego/ych realizowana/e była/y wykazywana/e usługa/i.
20. Zamawiający zastrzega sobie weryfikację przedłożonej dokumentacji przy pomocy Załącznika nr 7 – Ankieta sprawdzająca.
21. Zamawiający zastrzega, że jeżeli dołączone do oferty środki dowodowe będą budzić wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

IV. Komunikacja w ramach postępowania

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym m.in.: ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, zadawanie pytań przez Oferentów, wymiana informacji pomiędzy Zamawiającym, a potencjalnym Oferentem oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywa się za pomocą BK2021 poprzez zakładki „Oferty” oraz „Pytania”.
2. Oferent ma prawo do zadawania pytań związanych z upublicznionym zapytaniem ofertowym.
3. Pytania do niniejszego zapytania należy zadać poprzez BK2021 zakładka „Pytania”.
4. Po publikacji informacji o wyniku postępowania komunikacja z Oferentem odbywać się będzie z wykorzystaniem adresu e-mail: urszula.prasal@certes.pl, tel.: 22 357 33 00 oraz adresu e-mail i numeru telefonu wskazanego przez Oferenta w Formularzu ofertowym.

V. Sposób i termin dostarczenia oferty

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
2. **Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć za pośrednictwem bazy konkurencyjności (BK2021)**
www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl do 6.06.2025 r. do końca dnia.
3. Oferent przedstawi ofertę spełniającą wszystkie kryteria wskazane w ofercie.
4. Ceny oferty za wykonanie usługi opisanej w niniejszym Zapytaniu ofertowym muszą być przedstawione w PLN jako ceny brutto i zawierać wszystkie elementy niezbędne do świadczenia usług, zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku. To znaczy powinny obejmować takie elementy jak wszelkie koszty i narzuty na cenę (koszty wynagrodzenia, jeśli dotyczy – podatek od towarów i usług, niezbędne obciążenia publicznoprawne w tym podatek, składki ZUS, tzw. „pochodne” od wynagrodzenia, koszty dojazdów, noclegów, wyżywienia, rozmów telefonicznych, korespondencji w związku z realizacją przedmiotu zamówienia).
5. O terminowym złożeniu oferty decyduje data złożenia oferty za pośrednictwem BK2021.
6. Oferta powinna zostać podpisana przez Oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji, tj. przez osobę (osoby) upoważnioną w dokumentach rejestrowych firmy lub posiadającą pełnomocnictwo do dokonywania określonych czynności prawnych. Oferta może być podpisana tradycyjnie i złożona w formie skanu jak również elektronicznie podpisem kwalifikowalnym.
7. Oferent zobowiązany jest do załączenia do oferty dokumentu, z którego wynika sposób jego reprezentacji.
8. Zamawiający nie dopuszcza jakiegokolwiek modyfikacji treści i/lub wzorów dokumentów przez Oferenta zamieszczonych w niniejszym zapytaniu ofertowym, za wyjątkiem miejsc służących do wypełnienia oferty.

9. Zamawiający nie może być pociągany do odpowiedzialności za jakiegokolwiek koszty poniesione przez Oferentów w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych ani ofert wariantowych.

Zamawiający nie dokonał podziału na części ze względu na to, że podział taki powodowałby nadmierne trudności techniczne, organizacyjne oraz wiązałby się nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia. Potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia. Niedokonanie podziału zamówienia podyktowane było zatem względami ekonomicznymi organizacyjnymi jak i charakterem zamówienia. Zastosowany ewentualny podział zamówienia na części nie zwiększyłby konkurencyjności w sektorze mikro, małych czy średnich przedsiębiorstw – zakres zamówienia jest zakresem typowym, umożliwiającym złożenie oferty różnym grupom przedsiębiorstw. Zgodnie z treścią motywu 78 dyrektywy (Tekst skonsolidowany 01.01.2024 r.: Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (Dz.U. L 94 z 28.3.2014, s. 65) - dalej „Dyrektywa klasyczna”), instytucja zamawiająca powinna mieć obowiązek rozważenia celowości podziału zamówienia na części, jednocześnie zachowując swobodę autonomicznego podejmowania decyzji na każdej podstawie, jaką uzna za stosowną, nie podlegając nadzorowi administracyjnemu ani sądowemu.

11. Każdy Oferent ma prawo złożyć jedną ofertę, a w przypadku złożenia przez tego samego Oferenta więcej niż jednej oferty wszystkie zostaną odrzucone i pozostaną bez rozpatrzenia.
12. Termin związania ofertą upływa po 30 dniach, licząc od końca terminu składania ofert.
13. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania poprawek w ofercie, jeśli są to oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek i innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty. O fakcie dokonania poprawki Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Oferenta, którego oferta została poprawiona.

VI. Odrzucenie oferty

Zamawiający odrzuci ofertę w następujących przypadkach:

1. Oferta została złożona w inny sposób niż przewidują to postanowienia postępowania.
2. Oferta nie została podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentacji podmiotu składającego ofertę.
3. Nie wniesiono wadium bądź wniesiono je po wymaganym terminie.
4. Jest niekompletna – brak jakiegokolwiek z załączników 1, 2, 3, 4, 5, 6 lub innych wymaganych dokumentów, w tym poświadczających doświadczenie Oferenta opisane w rozdziale III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

(KRYTERIA DOSTĘPU) niniejszego Zapytania ofertowego oraz złożenie ich w innej niż wymagana formie i treści będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

5. Oferent i/lub personel Oferenta wykazany w ofercie nie spełniają wymagań określonych zapytaniem ofertowym oraz gdy Oferent podlega wykluczeniu zgodnie z zapisami niniejszego zapytania ofertowego.
6. Cenę oferty uznano za „rażąco niską” po zapoznaniu się z wyjaśnieniami Oferenta.

VII. Konflikt interesów, wykluczenia sankcyjne

1. Wyklucza się z możliwości udziału w niniejszym postępowaniu osoby i podmioty z przyczyn związanych z powiązaniami z Zamawiającym, czyli Oferentów, którzy są podmiotem powiązaniem z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Oferentem, a Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Oferenta. Powiązania osobowe lub kapitałowe polegają w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa)
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z Zamawiającym, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - e) pozostawaniu z Zamawiającym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
2. Z możliwości składania ofert wyklucza się Oferentów (oraz każdą z osób innych niż Oferent realizującą zadania w ramach zamówienia lub też podmiotu, któremu przekazano w ramach umowy środki na realizację części zamówienia), którzy objęci są ograniczeniami, wynikającymi z przepisów o charakterze sankcyjnym związanych z agresją Federacji Rosyjskiej wobec Ukrainy. Regulacjami unijnymi wpływającymi na ograniczenie finansowego wspierania podmiotów związanych z Federacją Rosyjską są:
 - a) Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 roku dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. U. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.);

- b) Rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 roku w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. U. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.);
 - c) Rozporządzenie (UE) nr 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 roku dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1. z późn. zm.);
 - d) Komunikat Komisji Europejskiej pn. „Tymczasowe kryzysowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki po agresji Rosji wobec Ukrainy” (Dz. U. UE C 131 z 24.03.2022 str. 1),
Regulacjami krajowymi wpływającymi na ograniczenie finansowego wspierania podmiotów związanych z Federacją Rosyjską są:
 - a) Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 16.04.2022 r., poz. 835).
3. Zamawiający dokona weryfikacji Oferentów (oraz każdą z osób innych niż Oferent mającą realizować zadania w ramach zamówienia), którzy złożą oferty w niniejszym postępowaniu w oparciu o listę osób i podmiotów objętych ograniczeniami publikowanej na stronie BIP MSWiA: (link: <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>), w szczególności w kontekście potencjalnego wykluczenia z udziału w niniejszym postępowaniu.
4. O wykluczeniu Oferenta, Zamawiający zawiadomi Oferentów w piśmie informującym o wyniku postępowania.

VIII. Kryteria oceny oferty

1. Kryterium – Cena łączna brutto zamówienia – 20 pkt

Punkty będą liczone według poniższego wzoru:

Cena najtańszej oferty

----- x 20 = liczba punktów

Cena ocenianej oferty

2. Kryterium – Ilość zgłoszonych trenerów/doradców 20 pkt.

Punkty będą liczone według poniższego wzoru:

Ilość trenerów/doradców ocenianej oferty

----- x 20 = liczba punktów

Największa ilość trenerów/doradców

Jeżeli dana osoba będzie figurować w zestawieniu jako trener szkoleń ogólnych, trener szkoleń specjalistycznych cz. teoretyczna., trener szkoleń specjalistycznych cz. warsztatowa oraz jako doradca, posiadając kompetencje do pełnienia wszystkich wymienionych funkcji, Zamawiający będzie uwzględniał taką osobą zarówno jako trenera każdej z części, jak również jako doradcę.

Oferta, która będzie przedstawiała największą ilość zgłoszonych trenerów/doradców, którzy spełniają warunki określone niniejszym postępowaniem otrzyma 20 pkt. Natomiast punkty dla pozostałych ofert będą liczone według wskazanego wzoru.

3. Kryterium – Koncepcja merytoryczna 25 pkt.

W kryterium **koncepcja merytoryczna** punkty zostaną przyznane w skali punktowej od **0 do 25 punktów** na podstawie dołączonej do oferty koncepcji merytorycznej, stanowiącej koncepcję realizacji zamówienia. Przy ocenie brane będą pod uwagę następujące elementy:

- a) cele szczegółowe (poprzez cele szczegółowe należy określić co Uczestnik projektu będzie wiedział i umiał po udziale w szkoleniu/ doradztwie. Cele szczegółowe powinny być przygotowane na podstawie zagadnień wskazanych w Opisie przedmiotu zamówienia.);
- b) ogólny program szkolenia/doradztwa (poprzez program szkolenia/doradztwa zostaną zrealizowane cele szczegółowe określone przez Wykonawcę),
- c) metody dydaktyczne służące realizacji celów.

Końcowa ocena koncepcji merytorycznej zostanie dokonana według następujących zasad:

Stopień oceny	Ocena dostosowania koncepcji do wymagań Zamawiającego opisanych w Opisie przedmiotu zamówienia	Ocena w punktach
Bardzo niski	Oferent nie przedstawił celów szczegółowych szkoleń/doradztwa. Zaproponowane programy nie są zgodne z celami szczegółowymi (lub np. z uwagi na ich brak nie jest możliwe stwierdzenie, że poprzez program zostaną zrealizowane wyznaczone cele) lub cele nie pokrywają się z zagadnieniami programowymi. Zaproponowana koncepcja treści merytorycznych i praktycznych nie jest dostosowana do potrzeb ujętych w OPZ i nie dotyczy większości zagadnień wskazanych przez Zamawiającego. Oferent nie zaproponował adekwatnego i spójnego rozwinięcia przedmiotowych zagadnień. Koncepcja nie zawiera opisu metod dydaktycznych lub propozycji ćwiczeń, które będą wykorzystane podczas szkoleń stacjonarnych lub alternatywnego rozwiązania w przypadku realizacji szkolenia w formie online w czasie rzeczywistym	0 - 5
Niski	Oferent przedstawił cele szczegółowe szkoleń/doradztwa. Oferent zaproponował programy nie w pełni zgodne z zaproponowanymi celami szczegółowymi. Zaproponowana koncepcja treści merytorycznych i praktycznych nie jest w	6 - 11

	pełni dostosowana do potrzeb ujętych w OPZ lub nie dotyczy wszystkich zagadnień wskazanych przez Zamawiającego. Oferent nie zaproponował adekwatnego lub spójnego rozwinięcia przedmiotowych zagadnień. Koncepcja nie zawiera opisu metod dydaktycznych lub propozycji ćwiczeń, które będą wykorzystane podczas szkoleń stacjonarnych lub alternatywnego rozwiązania w przypadku realizacji szkolenia w formie online w czasie rzeczywistym	
Średni	Oferent przedstawił cele szczegółowe szkoleń/doradztwa. Oferent zaproponował programy realizowane na podstawie określonych celów szczegółowych. Zaproponowana koncepcja treści merytorycznych i praktycznych jest dostosowana do potrzeb ujętych w OPZ oraz dotyczy zagadnień wskazanych przez Zamawiającego. Oferent nie zaproponował adekwatnego lub spójnego rozwinięcia przedmiotowych zagadnień. Koncepcja zawiera częściowy opis metod dydaktycznych lub propozycji ćwiczeń, które będą wykorzystane podczas szkoleń stacjonarnych. Koncepcja zawiera niewystarczający opis rozwiązań wykorzystanych w przypadku realizacji szkoleń/doradztwa w formie online w czasie rzeczywistym	12 - 18
Wysoki	Oferent przedstawił cele szczegółowe szkoleń/doradztwa. Oferent zaproponował programy, realizowane na podstawie określonych celów szczegółowych.	19 - 25

Brak przedstawienia wraz z ofertą koncepcji merytorycznej będzie skutkowało przyznaniem 0 punktów w przedmiotowym kryterium.

4. Kryterium – Ocena pracy trenerów 35 pkt.

Zaprezentowaniu podlegać będzie następujący temat:

Część – Szkolenia specjalistyczne cz. warsztatowa, Blok 4b, pkt 4.
„Wewnętrzna ocena zgodności produktu z wymaganiami dostępności,
dokumentacja techniczna, deklaracja zgodności wystawiana przez
producentów, oznaczenie CE”

W ramach przedmiotowego kryterium ocenie podlegać będzie dołączona do oferty prezentacja multimedialna oraz zaprezentowany przez osoby wskazane w wykazie osób fragment szkolenia na wskazany przez Zamawiającego temat. Zamawiający, po otwarciu ofert, skontaktuje się z Wykonawcami, którzy złożyli kompletne oferty, i których oferty podlegać będą ocenie, w celu ustalenia dokładnego terminu oraz godziny zaprezentowania fragmentu szkolenia. Prezentacje tematu przeprowadzane będą w formie stacjonarnej, w siedzibie Zamawiającego, w terminach i godzinach wyznaczonych przez Zamawiającego. Zamawiający informuje, iż prezentacje odbędą się w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od terminu składania ofert. Termin może ulec zmianie. O zmianie terminu planowanej prezentacji, Zamawiający niezwłocznie poinformuje wszystkich oferentów.

W ramach zamówienia ocenie podlegać będzie prezentacja multimedialna oraz fragment szkolenia zaprezentowany przez zespół (2 trenerów jednocześnie). Zespół trenerów zobligowany będzie przez 30 minut (+/- 3 minuty) prezentować podlegający ocenie fragment szkolenia. Zespołowi zostaną przyznane punkty.

Do zaprezentowania fragmentu szkolenia przystąpić mogą wyłącznie osoby wskazane przez Wykonawcę w wykazie osób. Osoby te, przed rozpoczęciem prezentacji fragmentu szkolenia zobowiązane są do okazania jednego z następujących dokumentów: dowód osobisty, paszport, prawo jazdy. Ujęcie tematu powinno zostać dostosowane do przewidzianego czasu prezentacji i odzwierciedlać sposób prowadzenia szkolenia po zawarciu umowy. Zamawiający w ramach przedstawienia fragmentu szkolenia wymaga posługiwania się prezentacją multimedialną – min. 8 max. 24 slajdy, która powinna być jednocześnie dołączona do oferty. Prezentacja powinna być przygotowana w formacie plików obsługiwanych w programie przeznaczonym do tworzenia prezentacji multimedialnych. Prezentacja powinna spełniać wymagania zawarte w Załączniku nr 10 do RWP. Brak posługiwania się prezentacją multimedialną przez zespół będzie skutkowało przyznaniem 0 punktów w przedmiotowym kryterium.

W przypadku niestawienia się na prezentację, oferta zostanie odrzucona.

Zasady przyznawania punktów

Ocenę w ramach kryterium przeprowadzi komisja osób delegowanych przez Zamawiającego w składzie 3 osób. Do komisji powołane zostaną osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm oraz odpowiednie kwalifikacje do oceny jakości szkolenia. Do oceny będą mogli przystąpić członkowie komisji niepowiązani osobowo lub kapitałowo z osobami prowadzącymi prezentację tematu (każdy z członków komisji zostanie zobowiązany do złożenia oświadczenia o braku powiązań z osobami prezentującymi). Każdy członek komisji będzie oceniał każdy zespół w ramach poszczególnych podkryteriów (według zasad określonych poniżej) wraz z uzasadnieniem.

Punkty przyznane przez członków komisji zespołowi w ramach poszczególnych podkryteriów podlegają sumowaniu i dzielone są przez liczbę członków komisji. Uzyskana w ten sposób liczba punktów z poszczególnych podkryteriów jest sumowana i przyznana zespołowi.

Finalną liczbę punktów w kryterium ocena pracy trenera stanowić będzie suma punktów uzyskanych w poszczególnych podkryteriach:

Zgodność wypowiedzi z tematem (czy wypowiedź jest na wskazany przez Zamawiającego temat)	wypowiedź nie na temat lub zawierała istotne błędy merytoryczne.	0
	większa część wypowiedzi dotyczyła innych tematów lub pojawiały się liczne dygresje niezwiązane z tematem lub wypowiedź zawierała błędy merytoryczne.	1
	wypowiedź w większości na temat, bez błędów merytorycznych, ale pojawiały się dygresje nie na temat.	2
	wypowiedź w większości na temat, bez błędów merytorycznych lub dygresji nie na temat, ale brak zachowania spójności pomiędzy przedstawionym tematem.	3
	wypowiedź bez zastrzeżeń pod względem merytorycznym, zachowana spójność pomiędzy przedstawionym tematem.	5

Wyczerpujące przedstawienie tematu (czy wybrany przez Zamawiającego temat został przedstawiony w sposób kompleksowy)	wypowiedź opiera się na hasłowych oraz ogólnych sformułowaniach w ramach omawianego tematu, nie przedstawiono żadnych pojęć branżowych związanych z omawianym tematem.	0
	wypowiedź opiera się na hasłowych oraz ogólnych sformułowaniach w ramach omawianego tematu, przedstawiono podstawowe pojęcia branżowe związane z tematem, ale brak ich omówienia lub rozwinięcia.	1
	wypowiedź opiera się na hasłowych oraz ogólnych sformułowaniach w ramach omawianego tematu, przedstawiono podstawowe pojęcia branżowe związane z tematem, ale część z nich nie została rozwinięta lub omówiona.	2
	wypowiedź omawia temat, przedstawiono oraz omówiono lub rozwinięto podstawowe pojęcia branżowe związane z tematem.	3
	wypowiedź w sposób kompleksowy, szczegółowy omawia temat, przedstawiono oraz omówiono lub rozwinięto podstawowe pojęcia branżowe związane z tematem, wypowiedź zawierała również aspekty praktyczne lub interesujące fakty związane z omawianym tematem.	5
Jasność/zrozumiałość przekazu (czy sposób przekazu umożliwia zrozumienie informacji na poziomie merytorycznym, czy przekaz nie jest chaotyczny, czy w przekazie nie ma sprzeczności, czy przekaz stanowi logiczny ciąg, czy wypowiedzi są jednoznaczne i poprawne językowo)	wypowiedź chaotyczna, niejednoznaczna, niezachowująca logiki wypowiedzi lub niezrozumiały język wypowiedzi, wypowiedź niewyraźna, obarczona licznymi błędami językowymi.	0
	wypowiedź w większości tworząca logiczny ciąg, ale miejscami chaotyczna lub niejednoznaczna lub skomplikowany język wypowiedzi lub momentami wypowiedź niewyraźna.	2
	wypowiedź w pełni zrozumiała, jednoznaczna, zachowany logiczny ciąg wypowiedzi, przyjazny dla słuchacza język.	5
Zarządzanie czasem szkolenia (czy zespół wykorzystuje czas na przekazanie wiedzy);	złe zarządzanie czasem szkolenia, zespół tracił go (np. na zbędne dygresje) lub omówiona została mniej niż połowa tematu.	0
	dobre zarządzanie czasem szkolenia, jednak niektóre części zagadnienia omawiane były zbyt długo/szczegółowo, a inne zbyt krótko/pobieżnie lub niedochowanie czasu prezentacji tj. 30 minut (+/- 3 minuty).	2
	bardzo dobre zarządzanie czasem szkolenia, temat został wyczerpująco omówiony .	5
Zarządzanie tempem szkolenia (czy tempo jest odpowiednie, czy umożliwia sporządzanie notatek)	złe zarządzanie tempem prowadzenia szkolenia, tempo wypowiedzi było bardzo nierówne, za wolne lub za szybkie, uniemożliwiające sporządzanie notatek, utrudniające zrozumienie wypowiedzi.	0
	momentami tempo wypowiedzi było nierówne, za wolne lub za szybkie, utrudniające sporządzanie notatek, ale nie wpływało niekorzystnie na zrozumienie wypowiedzi.	2
	dobre zarządzanie czasem, optymalne tempo wypowiedzi, umożliwiające sporządzanie notatek.	5
Umiejętność zainteresowania i zaangażowania słuchaczy (czy zespół podejmuje działania w celu zaangażowania słuchaczy w szkolenie, czy utrzymuje z nimi kontakt)	zespół nie podejmuje działań w celu zaangażowania słuchaczy w szkolenie, nie utrzymuje z nimi kontaktu.	0
	zespół podejmuje działania w celu zaangażowania słuchaczy np. w postaci zadawania prostych pytań w ramach omawianego tematu w celu nawiązania dyskusji, ale nie przechodzi do niej ze słuchaczami.	2

	zespół utrzymuje kontakt ze słuchaczami, podejmuje działania w celu ich zaangażowania np. w postaci zadawania prostych pytań w ramach omawianego tematu w celu nawiązania dyskusji, a następnie przechodzi do niej ze słuchaczami.	5
Ocena prezentacji multimedialnej (wygląd graficzny prezentacji, czytelność oraz przejrzystość prezentacji, czy dany slajd jest zbieżny z tematem wypowiedzi oraz czy	brak prezentacji lub przygotowanie prezentacji nie na temat lub zawarcie w niej nieaktualnych informacji lub prezentacja niezgodna z wymogami projektu.	0
	wygląd graficzny prezentacji jest nieestetyczny, nieczytelny lub nieprzejrzysty, lub w większości niezgodny z wymogami projektu.	1
	prezentacja przygotowana w sposób estetyczny oraz na temat, jest czytelna, przejrzysta oraz zawiera informacje aktualne i jest zgodna z wymogami projektu.	5

Łączna ilość punktów możliwych do uzyskania stanowi 100 pkt.

100 pkt = Kryterium 1 + Kryterium 2 + Kryterium 3 + Kryterium 4

Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

IX. Wybór oferty

1. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, która spełniła wymogi formalne i która uzyska największą liczbę punktów, w oparciu o ustalone wyżej kryteria oraz nie przekracza kwoty którą Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia.
2. W przypadku, gdy więcej niż jeden Oferent otrzyma taką samą najwyższą liczbę punktów zostaną oni wezwani przez Zamawiającego do złożenia oferty dodatkowej, co pozwoli na zachowanie zasady równego traktowania Oferentów i uczciwej konkurencji, a ponadto pozwoli na racjonalne i oszczędne gospodarowanie środkami.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia oferty Oferenta, jeżeli zaoferowana cena lub koszt wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. różnią się o więcej niż 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert niepodlegających odrzuceniu, lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od Oferenta złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu. Zamawiający ocenia te wyjaśnienia w konsultacji z Oferentem i może odrzucić tę ofertę wyłącznie w przypadku, gdy złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej ceny lub kosztu w tej ofercie.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zadawania pytań Oferentowi w ramach złożonej przez niego oferty, jak również możliwość składania wyjaśnień do zadanych przez Zamawiającego pytań.
5. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania odbiorów częściowych z poszczególnych etapów prac oraz dopuszcza możliwość płatności

zaliczkowych na poczet wykonania zamówienia wybranemu Oferentowi.

Odbiór częściowy będzie dokonywany na podstawie częściowych protokołów odbioru z poszczególnych prac.

6. Cena oferty powinna obejmować wszystkie obowiązki Oferenta niezbędne do realizacji umowy. Oferent podaje wszystkie ceny z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
7. W cenie brutto należy uwzględnić podatek od towarów i usług (VAT) w obowiązującej na dzień otwarcia ofert stawce (jeśli dotyczy).
8. Zaoferowana cena ma obejmować wszystkie koszty wynikające z obowiązujących przepisów prawa, jakie Zamawiający będzie musiał ponieść w trakcie realizacji zamówienia.

X. Opis wybranych postanowień umownych

1. Oferent przyjmuje do wiadomości, że Zamawiający z tytułu realizacji przedmiotu umowy przez Oferenta ponosi pełną odpowiedzialność finansową, za nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.
2. Oferent przyjmuje do wiadomości, że Zamawiający określi możliwe do zastosowania warunki zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w niżej określony sposób:
 - a) Oferent zapłaci Zamawiającemu karę umowną za zwłokę w wykonaniu obowiązków dotyczących przedmiotu zamówienia, w wysokości 1% łącznego wynagrodzenia brutto za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w jego realizacji.
 - b) Oferent zapłaci Zamawiającemu karę umowną za każdy przypadek nienależytego wykonania umowy, po uprzednim wezwaniu Oferenta do usunięcia naruszeń, gdy w wyznaczonym terminie naruszenia te nie zostaną usunięte, w wysokości 1% łącznego wynagrodzenia brutto.
 - c) W przypadku naliczenia 2 kar umownych Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy.
 - d) Za nienależyte wykonanie umowy należy rozumieć sytuacje, gdy Oferent nie realizuje szkoleń/doradztwa, opóźnia ich realizację, czy też będzie nienależycie je prowadził, co potwierdzą uzasadnione negatywne opinie zgłoszone Zamawiającemu i/lub negatywne opinie przekazane przez uczestników szkoleń/doradztwa. Przez nienależyte wykonanie rozumie się nie dopełnienie wszystkich warunków określonych w niniejszym postępowaniu.
 - e) Przewiduje się karę umowną w wysokości 20% maksymalnego wynagrodzenia brutto Oferenta w przypadku niewykonywania przez Oferenta zlecenia w sposób zgodny z postanowieniami umowy oraz bez zachowania należytej staranności przy jej wykonywaniu. (W przypadku niezachowania ogólnie wymaganej staranności przy spełnieniu świadczenia mówimy o niedbalstwie po stronie Oferenta, zaniechaniu działań, które prowadzą do zrealizowania zamówienia w części lub zaniechania zrealizowania działań, co może rodzić jego odpowiedzialność za nienależyte wykonanie zobowiązania.)
 - f) W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Oferenta, Oferent zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 10% maksymalnego wynagrodzenia brutto.

- g) Zamawiający jest uprawniony do potrącenia kwoty kary umownej z wynagrodzenia Oferenta, na co Oferent wyraża zgodę bez konieczności dodatkowego powiadomienia.
- h) Jeżeli wysokość kar umownych nie pokryje poniesionej przez Zamawiającego szkody, przysługuje mu prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.
- i) Postanowienia niniejszego paragrafu pozostaną w mocy także po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy.
- j) W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy, Zamawiający może rozwiązać umowę w terminie 15 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
- k) Płatności będą realizowane na podstawie wystawionego przez Oferenta rachunku/faktury VAT z terminem płatności 30 dni z zastrzeżeniem pkt. 2 ust. s.
- l) Zgodnie z art. 106 i ust. 7 ustawy o VAT podatnik ma prawo do wystawienia faktury do 30 dni przed wykonaniem usługi.
- m) Zamawiający przewiduje możliwość zmian warunków umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia. Umowa może zostać zmodyfikowana w zakresie niezbędnym dla jej dostosowania do złożonej oferty oraz w zakresie logicznie wynikających z oferty zmian i ich spójności z treścią i kształtem zobowiązań umownych. Ewentualne zmiany zostaną ustalone drogą porozumienia pomiędzy stronami. Zamawiający przewiduje również zmiany zawartej umowy dotyczące realizacji zamówienia w przypadku zaistnienia jednej z następujących okoliczności:
 - I. w razie konieczności podjęcia działań zmierzających do ograniczenia skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć, zagrażającego życiu lub zdrowiu ludzi;
 - II. działania siły wyższej obejmującej niezależne od stron okoliczności;
 - III. zmiany okresu realizacji projektu.
- n) Zamawiający zastrzega sobie możliwość udzielenia Wykonawcy wyłonionemu w niniejszym postępowaniu zamówień dodatkowych i uzupełniających, o ile zamówienia te będą zgodne z podstawowym przedmiotem zamówienia i zostaną spełnione łącznie następujące warunki: zmiana Wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego; zmiana Wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego; wartość zmian nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie. Zlecenie zamówienia dodatkowego i uzupełniającego wymaga zachowania formy pisemnej oraz zgody obu stron umowy.
- o) Umowa może ulec zmianie w przypadku zaistnienia okoliczności związanych z wystąpieniem, pandemii np. COVID-19, które wpływają lub mogą wpłynąć na należyte wykonanie umowy, na warunkach i w zakresie zgodnym z art. 15,

ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 poz. 374, ze zm.).

- p) Prawidłowa realizacja przedmiotu niniejszej Umowy zostanie potwierdzona poprzez podpisanie protokołu odbioru przez Zamawiającego i Oferenta. W przypadku częściowego niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania wszelkie uwagi w tym zakresie zostaną wyszczególnione w protokole odbioru.
- q) W zakresie nieuregulowanym Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
- r) Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji umowy będą rozstrzygane przez Zamawiającego i Oferenta w formie negocjacji. W przypadku niemożności dojścia przez Zamawiającego i Oferenta do porozumienia, wszelkie spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
- s) Zamawiający zastrzega, iż płatność może nastąpić nie wcześniej niż po przekazaniu środków na w/w cel przez Instytucję Pośredniczącą, ale nie później niż w terminie 14 dni od otrzymania środków przez Zamawiającego, na co Oferent wyraża zgodę i oświadcza, iż nie będzie z tego tytułu naliczał odsetek.
- t) Umowa może zostać rozwiązana za wypowiedzeniem przez każdą ze stron z zachowaniem 15 dniowego okresu wypowiedzenia lub rozwiązana przez Zamawiającego w trybie natychmiastowym w wyniku rażących naruszeń w wykonywaniu warunków umowy przez Oferenta.
- u) Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy będzie składany przez Oferenta nie później niż w dniu podpisania umowy weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco. Wzór weksla wraz z deklaracją wekslową stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Zapytania. Zamawiający wymaga załączenia do oferty paraflowanego Załącznika nr 5.

XI. Wadium

1. Oferent przystępujący do postępowania jest zobowiązany do wniesienia wadium, które należy wnieść przed upływem terminu składania ofert. Wadium należy wnieść w wysokości 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100).
2. Do oferty należy dołączyć dowód wniesienia wadium.
3. Wadium może być wniesione w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) w pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,

- e) w poręczeniach udzielanych przez podmioty o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Wniesienie wadium w formie poręczeń lub gwarancji – należy złożyć potwierdzenie wniesienia zabezpieczenia do upływu terminu składania ofert wraz z ofertą. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi posiadać ważność do końca terminu związania Oferenta złożoną przez niego ofertą.
 5. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego nr 92 1160 2202 0000 0000 9493 5861 prowadzone w Banku Millenium S.A. z dopiskiem na przelewie: Dyrektywa EAA. Środki muszą wpłynąć na rachunek Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert, a kwota wniesionego wadium będzie uznana na rachunku bankowym Zamawiającego.
 6. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium, na pisemny wniosek Oferenta, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
 7. Zamawiający zwróci wadium:
 - a) wszystkim Oferentom, niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
 - b) Oferentowi, któremu oferta została wybrana jako najkorzystniejsza niezwłocznie po zawarciu umowy.Uwaga:
Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Oferenta, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 7a, jeżeli w wyniku braku możliwości podpisania umowy z pierwszym Oferentem jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Oferent wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
 8. Zamawiający zatrzyma wadium, jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

XII. Formalności po zakończeniu postępowania

1. Informacja o wyniku postępowania będzie umieszczona na stronie internetowej <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>.
2. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych, bez obowiązku przeprowadzania ich ponownej oceny.
3. Od rozstrzygnięcia niniejszego postępowania nie przysługuje odwołanie.
4. W związku z wykluczeniem Oferenta lub odrzuceniem oferty Oferentowi nie przysługują środki ochrony prawnej.

XIII. Informacje administracyjne

1. Zamawiający informuje, że Oferent zobowiązany jest do zapewnienia i wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych gwarantujących przetwarzanie danych osobowych w sposób zgodny z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), a także do dopełnienia wszelkich obowiązków w zakresie zabezpieczenia tych danych.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania zapytania, zamknięcia zapytania bez dokonywania wyboru oferty lub do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn. Z tego tytułu nie przysługują Oferentowi żadne roszczenia wobec Zamawiającego.
3. Do upływu terminu składania ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści niniejszego zapytania ofertowego.
4. Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
5. Niniejsze zapytanie ofertowe nie zobowiązuje Zamawiającego do żadnego określonego działania.
6. Ogłoszenie niniejszego zapytania ofertowego nie zobowiązuje Zamawiającego do akceptacji oferty w całości lub w części bez względu na jej zawartość cenową i nie zobowiązuje do składania wyjaśnień co do powodów akceptacji lub odrzucenia ofert.
7. Niniejsze zapytanie nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. O miejscu i dokładnym terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Oferenta.

XIV. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

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

W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO¹, w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. Urz. UE. L 119 z 4 maja 2016 r., s.1-88).

perspektywie finansowej 2021-2027², informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych.

W związku ze złożeniem oferty na postępowanie, realizowane w ramach projektu pn. „DYREKTYWA EAA - NOWE MOŻLIWOŚCI DLA BIZNESU”, oznaczonego numerem FERS.01.03-IP.09-0030/24 w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Priorytet I. Umiejętności, Działanie 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki., informujemy:

I. Administrator

Odrębnymi administratorami Państwa danych są:

Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa – Instytucja Zarządzająca

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą przy ul. Pańskiej 81/83, 00-834 Warszawa – Instytucja Pośrednicząca

Certes Sp. z o.o. ul. Hafciarska 11, 04-704 Warszawa - Beneficjent Projektu

Fundacja Wspierania Zrównoważonego Rozwoju ul. Hafciarska 11, 04-704 Warszawa - Partner Projektu

Legalis - Kancelaria Radców Prawnych i Adwokatów Komar-Komarowscy,

Piotrowska, Sulima, Felska-Pela i Partnerzy Aleja Niepodległości 723/5, 81-853

Sopot - Partner Projektu

II. Cel przetwarzania danych

Dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją FERS, w szczególności w celu monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności uczestników.

Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji wyżej wymienionego celu. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.

III. Podstawa przetwarzania

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w związku z tym, że:

Zobowiązuje nas do tego **prawo** (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g RODO):

- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,

² Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079).

- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93,
- ustawa z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

IV. Sposób pozyskiwania danych

Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu, w tym w szczególności od wnioskodawców, beneficjentów, partnerów.

V. Dostęp do danych osobowych

Dostęp do Państwa danych osobowych mają pracownicy i współpracownicy administratorów. Ponadto Państwa dane osobowe mogą być powierzane lub udostępniane:

1. podmiotom, którym zleciliśmy wykonywanie zadań w FERS,
2. organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, prezesowi zakładu ubezpieczeń społecznych,
3. podmiotom, które wykonują dla nas usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym.

VI. Okres przechowywania danych

Dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w punkcie II.

VII. Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługują Państwu następujące prawa:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
2. prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),
3. prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO,
4. prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO),
5. prawo do przenoszenia swoich danych (art. 20 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy: w celu jej zawarcia lub realizacji (w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO), oraz w sposób zautomatyzowany³,
6. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych, obowiązujące w Polsce.

³ Do automatyzacji procesu przetwarzania danych osobowych wystarczy, że dane te są zapisane na dysku komputera.

VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

IX. Przekazywanie danych do państwa trzeciego

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

X. Kontakt z administratorem danych i Inspektorem Ochrony Danych

Jeśli mają Państwo pytania dotyczące przetwarzania danych przez Administratorów, prosimy kontaktować się z Inspektorami Ochrony Danych (IOD) w następujący sposób:

Minister Właściwy ds. Rozwoju Regionalnego

- pocztą tradycyjną (ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa)
- elektronicznie (adres e-mail: IOD@mfir.gov.pl)

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą przy ul. Pańskiej 81/83, 00-834 Warszawa

- pocztą tradycyjną (ul. Pańska 81/83, 00-834 Warszawa)
- elektronicznie (adres e-mail: IOD@parp.gov.pl)

Certes Sp. z o.o.

- pocztą tradycyjną (ul. Hafciarska 11, 04-704 Warszawa)
- elektronicznie (adres e-mail: daneosobowe@certes.pl)

Fundacja Wspierania Zrównoważonego Rozwoju

- pocztą tradycyjną (ul. Hafciarska 11, 04-704 Warszawa)
- elektronicznie (adres e-mail: gk@ochronaosobowych.pl)

Legalis - Kancelaria Radców Prawnych i Adwokatów Komar-Komarowscy, Piotrowska, Sulima, Felska-Pela i Partnerzy

- pocztą tradycyjną (Aleja Niepodległości 723/5, 81-853 Sopot)
- elektronicznie (adres e-mail: kancelaria@legalis.com.pl)

XV. Wykaz załączników do zapytania ofertowego

Załączniki stanowią integralną część zapytania:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku powiązań

Załącznik nr 3 – Oświadczenie dotyczące spełniania kryteriów dostępu

Załącznik nr 4 – Oświadczenie RODO

Załącznik nr 5 – Wzór weksla i deklaracji wekslowej

Załącznik nr 6 – Oświadczenie o wykluczeniu

Załącznik nr 7 – Ankieta sprawdzająca

Załącznik nr 8 – Załącznik nr 10 do Regulaminu wyboru projektów w ramach naboru „Dostępność Dyrektywa EAA”