

Opis przedmiotu zamówienia (zwany dalej „OPZ”)

1. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie pakietu szkoleń dla 155 pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu z podziałem na 12 grup szkoleniowych, liczących maksymalnie 14 osób. 9 grup szkoleniowych „Zamówienia publiczne w projektach finansowanych z UE” poziom podstawowy – szkolenie jednodniowe, 1 grupa szkoleniowa „Zamówienia publiczne w projektach finansowanych z UE” poziom średniozaawansowany – szkolenie dwudniowe, 2 grupy szkoleniowe „Zamówienie publiczne w projektach unijnych w oparciu o nowelizację ustawy PZP – szkolenie dla kontrolerów”.

Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

80000000-4 - usługi edukacyjne i szkoleniowe

2. Cel szkoleń:

Celem szkoleń jest zapoznanie uczestników z nową ustawą *Prawo Zamówień Publicznych*. Uczestnicy szkoleń będą mogli pogłębić swoją wiedzę oraz umiejętności praktyczne z zakresu zamówień publicznych.

3. Program szkoleń:

9 grup szkoleniowych „Zamówienia publiczne w projektach finansowanych z UE” poziom podstawowy – szkolenie jednodniowe, obejmujące między innymi zakres z tematyki:

- cel i kierunek zmian nowej ustawy pzp,
- nowe definicje - zmiany określeń podstawowych pojęć, doprecyzowania,
- tryby zamówień,
- przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie nowej ustawy pzp,
- wyodrębnienie i uproszczenie procedury udzielania zamówień poniżej progów unijnych, zmiany przepisów dotyczących poszczególnych trybów,
- proces ubiegania się o zamówienie według nowych zasad - od złożenia oferty do rozstrzygnięcia,
- przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie nowej ustawy pzp,

- zmiany w katalogu obligatoryjnych i fakultatywnych przesłanek wykluczenia,
- zmiany w zakresie polegania na zasobach podmiotów trzecich i podwykonawstwa,
- umowa w sprawie zamówienia publicznego i jej monitorowanie – zmiany w przepisach dotyczących umowy,
- usługi społeczne i procedury szczególne,
- środki ochrony prawnej i kontrola zamówień publicznych,
- nieprawidłowości - podstawy prawne, definicja, najczęściej występujące nieprawidłowości, skutki i konsekwencje wystąpienia nieprawidłowości,
- elektronizacja zamówień publicznych (w tym: definicja dokumentu elektronicznego, zasada pisemności, co wymaga użycia podpisów elektronicznych, podpis kwalifikowany, podpis zaufany, podpis osobisty – różnice, możliwość zastosowania, weryfikacja),
- tryb podstawowy - warianty, omówienie przebiegu postępowania w każdym z wariantów.

1 grupa szkoleniowa **„Zamówienia publiczne w projektach finansowanych z UE ” poziom średniozaawansowany** – szkolenie dwudniowe, obejmujące zakres szkolenia podstawowego i dodatkowo między innymi zakres z tematyki:

- kontrola zamówień publicznych – udostępnianie wyników kontroli,
- taryfikator korekt finansowych w zamówieniach publicznych,
- badanie konfliktu interesów (art. 56 ust. 2 pzp),
- analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach udzielania zamówienia,
- rola prezesa uzp,
- procedura in house i omówienie jej warunkowości,
- procedura zamówień dla trybu partnerstwa publiczno-prywatnego,
- procedury w zakresie zlecania i podejmowania współpracy w obszarach badawczo-rozwojowych np. dialogu technicznego czy też inne, które będą mogły mieć zastosowanie w zakresie udzielania zamówień innowacyjnych lub przedkomercyjnych.

2 grupy szkoleniowe **„Zamówienie publiczne w projektach unijnych w oparciu o nowelizację ustawy PZP – szkolenie dla kontrolerów”** – szkolenie dwudniowe z zakresu:

- zagadnienia związane z kontrolą w nowym prawie zamówień publicznych,
- nowe obowiązki podmiotów kontrolujących w aspekcie zapisów działu XI nowej ustawy prawo zamówień publicznych (wymagana współpraca pomiędzy organami kontroli, obowiązek zamieszczenia informacji o przeprowadzonych kontrolach i ich

wynikach

w biuletynie informacji publicznej, zwracanie się z wnioskiem o udostępnienie informacji o wyniku wcześniej przeprowadzonych kontroli przez inny organ, konieczność uwzględnienia wyników przeprowadzonej wcześniej kontroli innego organu),

- elektronizacja zamówień (na czym polega zasada pisemności, które czynności komunikowane przez strony wymagają użycia podpisów elektronicznych, zagadnienia związane z podpisem elektronicznym, weryfikacja dokumentacji przetargowej w wersji elektronicznej – metody weryfikacji, zasady kontaktu i porozumiewania się z wykonawcami; definicje i podstawy prawne zw. z elektronizacją w świetle ustawy pzp 2021 - dopuszczalne kanały komunikacji elektronicznej i zasady informowania o nich, obowiązek użycia środków komunikacji elektronicznej bez względu na wartość zamówienia możliwość odstąpienia od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej, komunikacja ustna, odrzucenie oferty z powodu niespełnienia wymagań zamawiającego związanych z użyciem środków komunikacji elektronicznej, dokument elektroniczny a elektroniczna kopia, poświadczanie elektronicznej kopii za zgodność z oryginałem, „akceptowanie wzoru umowy”, założenia nowego miniportalu bis, założenia nowej platformy uzp, rola komercyjnych platform zakupowych, szyfrowanie oferty, składanie elektronicznych dokumentów w postępowaniu o udzielenie zamówienia w miniportalu oraz na platformach, zmiana, wycofanie, otwarcie oferty w miniportalu oraz na platformach),
- zasady wszczynania i zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia w procedurze unijnej i krajowej,
- nowa definicja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- systematyka nowej ustawy, rodzaje zamawiających, progi w zamówieniach (zamówienia krajowe, unijne),
- tryby udzielania zamówień (charakterystyka trybu podstawowego jako nowego trybu w ustawie),
- kolejność czynności podejmowanych podczas wszczęcia postępowania,
- wymagane publikatory ogłoszeń,
- ogłoszenia wg nowej ustawy,
- zasady dokonywania zmian treści ogłoszenia o zamówieniu,
- składanie ofert w zamówieniach poniżej progów (tryb podstawowy i jego warianty),
- definicja zakończenia postępowania,
- ogłoszenie o udzieleniu zamówienia oraz ogłoszenie o wyniku postępowania,
- organizacja procesu udzielania zamówień wg nowej ustawy,
- stosowanie zasady efektywności ekonomicznej w praktyce w zamówieniach poniżej i powyżej progu unijnego, czym jest i na czym powinno polegać efektywne dokonywanie zakupów,

- analiza potrzeb przed wszczęciem postępowania: co ma zawierać, jak w praktyce przygotować analizę, na czym polega założenie wariantowości rozwiązań, kiedy dokument powinien powstać i czy dla każdego zamówienia od nowa,
- wstępne konsultacje rynkowe – w jaki sposób należy je przeprowadzić, jak należy je dokumentować, co z tajemnicą przedsiębiorstwa, w jaki sposób konsultacje mogą wspomóc zamawiającego, ryzyka związane z prowadzeniem konsultacji,
- prawidłowe ustalanie szacunkowej wartości zamówienia według zasad w nowej ustawie,
- nieuprawniony podział zamówienia na części bądź zaniżanie wartości zamówienia
- zamówienia udzielane zgodnie z art. 30 ust. 4 (zamówienie w częściach - dawne 6a ustawy pzp) – zasady, ryzyka, omówienie,
- tryby udzielania zamówień klasycznych o wartości mniejszej niż progi UE,
- brak możliwości stosowania trybów przetargu nieograniczonego i ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego, zapytania o cenę i licytacji elektronicznej,
- tryb podstawowy - warianty, omówienie przebiegu postępowania w każdym z wariantów,
- partnerstwo innowacyjne,
- negocjacje bez ogłoszenia - specjalna przesłanka stosowania tego trybu w postępowaniu o wartości poniżej progów UE,
- zamówienie z wolnej ręki,
- nowe zasady udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) oraz opisu potrzeb i wymagań (OPIW),
- udzielanie odpowiedzi na pytania wykonawców, modyfikacje SWZ, unieważnienie postępowania,
- badanie rażąco niskiej ceny,
- ocena ofert: poprawa omyłek,
- nowe przesłanki odrzucenia oferty,
- nowe zasady stosowania ceny jako jedynego kryterium oceny ofert lub kryterium o wadze większej niż 60%, katalog możliwych kryteriów,
- organizacja i odpowiedzialność członków komisji przetargowej. udział w komisji osób merytorycznych – nowe zasady składania oświadczeń o braku konfliktu interesów. zasady odpowiedzialności merytorycznych członków komisji w świetle zasady rozliczalności czynności,
- składanie i otwarcie ofert,
- forma złożenia oferty,
- zasady postępowania w przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego,
- informacja o złożonych ofertach i wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,

- w jakim terminie należy przekazać informację o złożonych wnioskach lub ofertach, co musi zawierać taka informacja,
- wadium w postępowaniu o udzielenie zamówienia (zmiany dotyczący maksymalnej kwoty wadium, formy i zasady wnoszenia wadium, zasady zwrotu wadium, w tym gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych),
- ocena podmiotowa wykonawców,
- co to są podmiotowe środki dowodowe,
- zasady składania i uzupełniania podmiotowych środków dowodowych,
- zmiany dotyczące podstaw wykluczenia z postępowania;
- warunki udziału w postępowaniu,
- zmiany dotyczące warunków udziału w postępowaniu,
- wykazywanie spełniania warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców; wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- zmiany dotyczące polegania na zasobach podmiotów trzecich,
- przedmiotowe środki dowodowe,
- co to są przedmiotowe środki dowodowe,
- moment złożenia przedmiotowych środków dowodowych,
- nowe zasady uzupełniania przedmiotowych środków dowodowych,
- umowy w zamówieniach publicznych,
- wprowadzenie klauzul abuzywnych (niedozwolonych),
- określenie obowiązkowych postanowień umownych (wprowadzenie nowych zasad waloryzacji wynagrodzenia w przypadku wzrostu cen materiałów w umowach zawieranych na okres dłuższy niż 12 miesięcy),
- obowiązek udzielania zaliczek lub dokonywania płatności częściowych,
- zmiany dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- umowy w sprawie zamówienia publicznego (zmiany umowy, ochrona podwykonawców, odstąpienie od umowy, zabezpieczenie, raporty i ogłoszenia o wykonaniu umowy),
- warunki wprowadzania zmian w umowach,
- wybrane czynności zamawiającego (analiza potrzeb i wymagań, ogłoszenie o wynikach postępowania, ogłoszenie o zrealizowanej umowie, raport z realizacji zamówienia, naruszenia, które mają wpływ na wynik postępowania),
- nieprawidłowe ustalenie wartości zamówienia,
- różnica pomiędzy dopuszczalnym a niedopuszczalnym podziałem zamówienia na części – zmiana zasady agregacji zamówień w przypadku usług i robót budowlanych,
- postępowanie przy udzielaniu zamówień wcześniej niezaplanowanych,
- zmiany przy korzystaniu z zasobu podmiotu trzeciego,
- obowiązek złożenia oświadczenia przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wskazującego podział odpowiedzialności za wykonanie

zamówienia (które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy),

- weryfikacja podwykonawców,
- procedura odwrócona – zmiany na tle pzp przed nowelizacją oraz zakaz jej stosowania w postępowaniach o wartości niższej niż próg unijny,
- zmiany przy opisie przedmiotu zamówienia,
- obowiązek podania kryteriów równoważności w sytuacji używania w opisie przedmiotu zamówienia znaku towarowego, patentu, pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu w opisie przedmiotu zamówienia,
- konieczność spełnienia dwóch warunków zamiast trzech, by móc skorzystać z wyjątku dopuszczającego stosowanie znaków towarowych,
- kryteria oceny ofert: w jakich przypadkach dopuszczalne jest stosowanie wyłącznie kryterium najniższej ceny, kryteria podmiotowe, kryteria społeczne i środowiskowe, możliwość ich stosowania),
- aspekty normalizacyjne, społeczne, zdrowotne i inne;
- termin związania ofertą i jego przedłużenie (konieczność wyboru oferty w terminie związania ofertą – jakie czynności zamawiający ma wykonać w sytuacji, kiedy termin związania ofertą upływa, a jakie kiedy upłynął, obowiązek wskazania terminu związania ofertą datą kalendarzową – sposób liczenia terminu, maksymalny okres, czy zmiana terminu składania i otwarcia ofert ma wpływ na termin związania ofertą, niedopuszczalne przedłużenie terminu związania ofertą przez wykonawcę, termin związania ofertą, a obowiązek zabezpieczenia oferty wadium),
- konieczność poprawienia omyłek – czym jest niezgodność treści oferty z dokumentami zamówienia, możliwość zakwestionowania poprawienia innej omyłki przez wykonawcę, terminy,
- wyjaśnienia rażąco niskiej ceny – zmiany w zakresie obowiązku zwrócenia się o wyjaśnienia do wykonawcy i wymagań dotyczących zawartości wyjaśnień,
- nowe przesłanki odrzucenia oferty,
- obligatoryjne i fakultatywne przesłanki wykluczenia z postępowania oraz źródła ich oceny,
- zmiany przy korzystaniu z zasobu podmiotu trzeciego,
- warunki w odniesieniu do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i obowiązek złożenia oświadczenia, z którego wynika które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy,
- post kwalifikacja jako standardowy sposób weryfikacji zdolności wykonawcy do wykonania zamówienia,
- weryfikacja podwykonawców,
- nowy taryfikator korekt w zamówieniach publicznych (nowe rodzaje nieprawidłowości wynikające z nowelizacji ustawy, jak identyfikować nowe rodzaje nieprawidłowości występujących w taryfikatorze – omówienie wskazanych w

taryfikatorze nieprawidłowości z przypisanymi do nich przepisami UZP i wyrokami TSUE, nowe obszary kontroli procesu udzielania zamówienia, na które należy zwrócić uwagę, kwalifikacja nieprawidłowości pod kątem treści dyrektywy 2014/24/UE z 26 lutego 2014 r. oraz orzecznictwa TSUE).

4. Uczestnicy szkoleń:

1. Liczba uczestników szkoleń: maksymalnie **155**.
2. Liczba grup szkoleniowych: **12** – 9 grup szkoleniowych „Zamówienia publiczne w projektach finansowanych z UE ” poziom podstawowy, 1 grupa „Zamówienia publiczne w projektach finansowanych z UE ” poziom średniozaawansowany, 2 grupy szkoleniowe „Zamówienie publiczne w projektach unijnych w oparciu o nowelizację ustawy PZP – szkolenie dla kontrolerów”.
3. Liczba uczestników w grupie szkoleniowej: maksymalnie 14 (grupy różnorodne pod względem zajmowanego stanowiska i doświadczenia zawodowego, liczba uczestników szkolonych w każdej grupie może być inna).

5. Organizacja szkoleń:

1. Termin realizacji zamówienia: **od listopada 2021 r. do 17 grudnia 2021 r.**

Terminy szkoleń będą wspólnie ustalane przez Strony.

Czas trwania:

Każde szkolenie będzie realizowane w godzinach między godz. 8.00 a 15.00 i powinno obejmować min. 6 godzin szkoleniowych dla szkolenia jednodniowego, 12 godzin dla szkolenia dwudniowego (1 godz. szkoleniowa = 60 minut). Wykonawca zapewni dwie przerwy krótkie - każda trwająca 15 minut - oraz jedną przerwę długą - trwającą min. 30 minut.

2. Rekrutacja do grup szkoleniowych pozostaje po stronie Zamawiającego.
3. Realizacja szkoleń: Szkolenie stacjonarne w siedzibie zamawiającego, wykład z elementami dyskusji, case study.

Zamawiający zastrzega, że na wypadek zaostżenia obostrzeń związanych z pandemią COVID-19 planowane szkolenia mogą na każdym etapie ulec odwołaniu.

6. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zapewni:

1. przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia przez eksperta (praktyka) spełniającego poniższe warunki:

- wykształcenie wyższe,
 - minimum 3 - letnie, udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu Prawa zamówień publicznych, tj. prowadzenie osobiście jako trener w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, co najmniej 20 szkoleń z zakresu prawa zamówień publicznych dla co najmniej 8 osobowych grup uczestników,
 - Zamawiający dopuszcza zmianę trenera jedynie, gdy doświadczenie nowo proponowanej osoby będzie takie same lub wyższe od doświadczenia wymaganego przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia. Wykonawca może dokonać zmiany osoby trenera po wcześniejszym przedstawieniu Zamawiającemu informacji o proponowanej zmianie wraz z wyjaśnieniem przyczyn proponowanej zmiany i uzyskaniem zgody/akceptacji Zamawiającego. Zmiana ta może nastąpić jedynie z uzasadnionych przyczyn losowych,
2. opracowanie i przygotowanie materiału dydaktycznego dla wszystkich uczestników szkolenia, Materiały szkoleniowe zostaną przygotowane w oprawie miękkiej klejonej w formacie A-4 i będą zawierały obligatoryjnie: ustawę Prawo zamówień publicznych (stan prawny na moment składania oferty), Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie,
 3. notes oraz materiały piśmiennicze (długopis lub ołówek),
 4. przygotowanie uczestnikom ankiet oceniających szkolenie, przekazanie wypełnionych ankiet Zamawiającemu. Zleceniobiorca ma dowolność wyboru narzędzia do przygotowania ankiety, przy czym przyjęte rozwiązanie powinno uzyskać akceptację Zleceniodawcy. Pytania do ankiety zostaną przekazane Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę najpóźniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem pierwszego cyklu szkoleń. Raporty z ankiet Zleceniobiorca przekaże Zleceniodawcy.
 5. przygotowanie i dostarczenie Zamawiającemu dyplomów ukończenia szkolenia (certyfikatów) w formie papierowej. Certyfikaty będą zawierały, m.in.: informację nt. bloku szkoleniowego, liczby godzin trwania szkolenia, odpowiednią informację o finansowaniu szkolenia wraz z właściwymi logotypami,
 6. przy realizacji zamówienia należy przestrzegać zasad dotyczących promocji projektów, zgodnie z aktualnymi wytycznymi: „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/101546/podrecznik08062021.pdf>). Wykonawca jest zobowiązany do oznaczania wszystkich dokumentów związanych ze szkoleniami tj. materiałów szkoleniowych, certyfikatów potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu, ankiet.

7. Zapewnienie możliwości konsultowania z trenerem omawianych zagadnień – za pośrednictwem wiadomości e-mail w terminie do 14 dni po zakończeniu szkolenia.

7. Warunki udziału w zamówieniu:

1. O udział w postępowaniu mogą ubiegać się podmioty, które spełniają następujące warunki:
 - 1) przedstawią propozycję programu szkolenia (Załącznik nr 1 do OPZ),
 - 2) dysponują lub będą dysponować trenerem dającym rękojmię należytej realizacji programu szkolenia, który w ciągu trzech lat do dnia złożenia oferty przeprowadził co najmniej 20 szkoleń z zakresu prawa zamówień publicznych dla co najmniej 8 osobowych grup uczestników każde trwające co najmniej 6h szkoleniowych (Załącznik nr 1 do OPZ),
 - 3) Zamawiający weźmie pod uwagę wyłącznie oferty składające się z wypełnionego Załącznika nr 1 do OPZ oraz Załącznika nr 2, a także nagrania próbki szkolenia zgodnie z OPZ.
 - 4) Niezałączenie do oferty elementów wykazanych w pkt. 3 spowoduje odrzucenie oferty.

8. Kryteria oceny ofert:

Oferty podlegać będą ocenie według poniższych kryteriów:

1) kryterium: cena - 70 proc. (maksymalnie 70 pkt).

punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone według wzoru:

Cena najtańszej oferty

----- $\times 70 =$ liczba uzyskanych punktów

Cena badanej oferty

Najtańsza złożona oferta otrzyma 70 pkt.

- a. Zleceniobiorca określa kwotę brutto w złotych polskich. Zaokrąglenia cen w złotych należy dokonać do dwóch miejsc po przecinku.

- b. Cena powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Jeżeli Zleceniobiorca chciałby zaproponować rabaty bądź innego rodzaju zniżki to powinny być uwzględnione w obliczeniach tak, aby proponowana kwota była ostateczną.
- c. W celu porównania złożonych ofert w ramach kryterium: „cena brutto” Zleceniodawca przyjmie cenę brutto, obliczoną jako sumę cen jednostkowych zaoferowanych przez Zleceniobiorców w Formularzu ofertowym za poszczególne grupy szkoleniowe.

2) kryterium: ocena trenera - próbka szkolenia - 30 proc. (maksymalnie 30 pkt).

- a. Trener zaproponowany w ofercie przedstawi próbkę szkolenia w formie pliku z nagraniem video załączonym do oferty lub linku do nagrania.
- b. Każda próbka szkolenia trwać będzie maksymalnie 30 minut i będzie dotyczyła dowolnego bloku z zakresu merytorycznego przedstawionego przez Wykonawcę w ofercie.
- c. Zespół oceniający, podczas oglądania próbki szkolenia, będzie oceniał trenera nadając każdemu z poniższych kryteriów punktację od 1 pkt. (najślabiej) do 5 pkt. (najlepiej). Następnie punktacja będzie zsumowana i wyliczona średnia.

Kryteria:

- i) zgodność wypowiedzi z tematem próbki szkolenia, w tym jednoznaczność wypowiedzi;
- ii) zrozumiałość przekazu - czy sposób przekazywania informacji przez trenera umożliwia ich zrozumienie (na poziomie merytorycznym), czy przekaz nie jest chaotyczny i nie powoduje zgubienia wątku prezentacji, czy wypowiedzi trenera nie zawierają sprzeczności;
- iii) zarządzanie czasem prezentacji - czy trener wykorzystuje czas prezentacji na realizację jej celu, czyli przekazania wiedzy na dany temat;
- iv) tempo prowadzenia prezentacji - czy nie jest zbyt monotonne, powodujące znużenie u odbiorców, a jednocześnie nie nadbyt szybkie, zapewniające możliwość śledzenia i rozumienia wypowiedzi trenera;
- v) umiejętność zainteresowania odbiorców tematem - czy trener potrafi utrzymać zainteresowanie odbiorców przez cały czas trwania prezentacji;
- vi) umiejętność wprowadzania ćwiczeń i „casów”

- a) Oferta Wykonawcy, którego trener otrzyma średnią ocenę:

5,00 uzyska 30 pkt.

4,8 – 4,9 uzyska 20 pkt.

4,6 - 4,7 uzyska 10 pkt.

4,4 - 4,5 uzyska 5 pkt.

poniżej 4,4 - 0 pkt.

W sumie za kryterium „ocena trenera” można uzyskać 30 pkt.

1. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów – maksymalnie 100 punktów.

9. Dodatkowe informacje:

1. Z wyłonionym Wykonawcą zostanie zawarta pisemna umowa, na podstawie wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z udzielenie zamówienia bez podania przyczyny.

10. Termin i forma składania ofert:

1. Ofertę należy złożyć wyłącznie za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności do
2 listopada 2021 r.

11. Kontakt:

Bartłomiej Mańk

tel. 571 293 009

e-mail: b.mank@kujawsko-pomorskie.pl

Dominik Szumer

tel. 784 069 633

e-mail: d.szumer@kujawsko-pomorskie.pl