

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Jednostka Organizacyjna Samorządu Województwa Łódzkiego

ul. Wólczańska 49 tel. 42 632 01 12
90-608 Łódź fax 42 636 77 97
www.rpo.wup.lodz.pl rpo@wup.lodz.pl
www.power.wup.lodz.pl power@wup.lodz.pl



ZP.263.40.2021.US

Łódź, dn. 28.10.2021 r.

Zapytanie ofertowe

(sygn. postępowania u Zamawiającego SP-196/21-USL/114)

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi ogłasza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia na Usługę organizacji szkoleń grupowych dla pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi.

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiającym jest Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

90-608 Łódź, ul. Wólczańska 49

telefon +48 42 632-01-12, **faks** +48 42 636-77-97, **e-mail:** lowu@wup.lodz.pl

NIP 727-24-90-364 **REGON** 472349582

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Wybór wykonawcy będzie odbywał się w trybie ofertowym zgodnie z zasadą konkurencyjności, bez stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą p.z.p., na podstawie art. 2 ust.1 pkt. 1 p.z.p., zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

Przedmiotowe zamówienie jest elementem zamówienia, udzielanego w częściach, którego wartość szacunkowa została ustalona poniżej 130.000,00 zł.

Przedmiotowe zamówienie jest współfinansowane ze środków unijnych w ramach projektów:

RPLD.12.01.00-10-0001/20-08

POWR.06.01.00-10-1701/20-00

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA



1. Przedmiotem zamówienia jest usługa organizacji szkoleń grupowych dla pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi zaangażowanych w realizację zadań w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 oraz Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020:
 - a) 3 dwudniowych szkoleń dla max. 78 pracowników pt. „Nowe prawo zamówień publicznych w projektach EFS – rozwiązania prawne w nowej ustawie w porównaniu z wcześniejszymi przepisami”(Część I zamówienia),
 - b) 3 dwudniowych szkoleń dla max. 71 pracowników pt. „Identyfikowanie, zapobieganie i zwalczanie nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów, oszustw, i przestępstw w projektach współfinansowanych ze środków unijnych” (Część II zamówienia).

Zamawiający zastrzega możliwość pomniejszenia wyżej wskazanej liczby uczestników o max. 20% (odpowiednio min. liczba osób do przeszkolenia wyniesie 62 lub 57)

2. Preferowaną formą szkoleń jest forma stacjonarna na sali konferencyjnej WUP w Łodzi, gdzie przebywać będą jedynie uczestnicy szkolenia oraz trener. Zamawiający zapewni ze swojej strony sprzęt potrzebny do realizacji szkolenia. Jednocześnie zastrzega się możliwość zmiany formuły, w której realizowane będą szkolenia. Szkolenia będą mogły odbyć się w formie online w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych zdarzeń, związanych z epidemią COVID-19 w szczególności wprowadzenia obostrzeń w związku z sytuacją epidemiczną. Zmiana formuły w jakiej realizowane będzie szkolenie w takiej sytuacji nie może wpłynąć na zmianę ceny zaoferowanej przez Wykonawcę.
3. Miejszem szkolenia będzie sala konferencyjna Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi, ul. Wólczańska 49. Zamawiający zapewnia salę wyposażoną w miejsca siedzące ze stolikami oraz sprzęt multimedialny.
4. Celem szkolenia wskazanego w części I pkt. 1 ppkt. a) jest doskonalenie zawodowe pracowników polegające na uzyskaniu wiedzy w zakresie wydatkowania środków publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych poprzez pogłębienie umiejętności praktycznych z zakresu zamówień publicznych w tych obszarach, które mają największy wpływ na sprawność i efektywność postępowania oraz uniknięcie negatywnych konsekwencji kontroli udzielania zamówień publicznych. Szkolenie ma polegać na analizie obowiązujących przepisów nowej ustawy wraz ze wskazaniem ich znaczenia w praktyce ze szczególnym wykorzystaniem konkretnych przykładów odnoszących się do pracy uczestników, wzorów dokumentów, formularzy itp. oraz w miarę możliwości aktualnych orzeczeń, opinii UZP itd. Szkolenie ma na celu zdobycie nowej wiedzy, którą pracownicy będą mogli wykorzystać w praktyce w codziennej pracy w urzędzie.

Program szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia:

- a) Przepisy innych ustaw niezbędnych do stosowania p.z.p.
- b) Zasady udzielania zamówień oraz zakres stosowania nowej ustawy p.z.p. – progi kwotowe i związane z nimi procedury udzielania zamówień, wyłączenia stosowania.
- c) Udzielanie zamówień publicznych o wartości poniżej progów UE i o wartości równej lub powyżej progów UE – różnice.
- d) Podstawowe tryby udzielania zamówień.



- e) Udzielanie zamówień publicznych wg zasady konkurencyjności, wg procedury rozeznania rynku oraz wartości poniżej 20 000 zł netto.
- f) Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi.
- g) Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia.
- h) Zasady prawidłowego ustalenia wartości zamówienia i ich przykłady, opis przedmiotu zamówienia (zasady, dobre wzory), warunki udziału w postępowaniu (analiza i przykłady), zasady doboru kryteriów oceny ofert (cenowe i pozacenowe kryteria, waga kryteriów i podkryteriów ofert – przykłady)
- i) Podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe.
- j) Przepisy dot. unieważnienia postępowania, odrzucania ofert, wykluczenia Wykonawców – przykłady.
- k) Dopuszczalny i niedopuszczalny podział zamówienia na części – przykłady.
- l) Nowe podejście do konfliktu interesów.
- m) Terminy składania ofert i realizacji przedmiotu zamówienia.
- n) Ogłoszenie o wykonaniu zamówienia, kryteria kwalifikacji, podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe, rażąco niska cena, wyjaśnianie treści ofert, poprawa omyłek.
- o) Wybór najkorzystniejszej oferty: otwarcie, odrzucenie, badanie i ocena, poprawa omyłek.
- p) Jednolity Europejski Dokument Zamówienia.
- q) Specyfikacja Warunków Zamówienia.
- r) Sposób sporządzania i przekazywania informacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej - zagadnienia praktyczne.
- s) Umowa z Wykonawcą: przykładowe wzory umów na usługi i dostawy, zasady tworzenia umów z Wykonawcą – klauzule abuzywne, postanowienia obligatoryjne, przykłady należytego wykonania umowy, egzekwowanie kar umownych oraz ich wielkość, odbiór przedmiotu zamówienia, odstąpienie od umowy, czym są istotne zmiany umowy, dopuszczalne zmiany umowy – przykłady.
- t) Raport dot. realizacji umowy: kiedy sporządzić i co musi zawierać.
- u) Nieprawidłowości w zamówieniach publicznych i procedurach konkurencyjności w projektach EFS (rodzaje i opis błędów/nieprawidłowości i ich konsekwencje, skutki nieprawidłowego ustalenia wartości zamówienia).
- v) Odpowiedzialność na gruncie PZP oraz wynikająca z ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów, odpowiedzialność wynikająca z przepisów karnych.
- w) Podsumowanie istotnych informacji w zakresie nowego prawa zamówień publicznych.

5. Celem szkolenia wskazanego w części I pkt. 1 ppkt. b) jest omówienie metod przeciwdziałania nadużyciom finansowym oraz sposobów ich wykrywania i postępowania w razie wystąpienia.

Program szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia:

- a) Podstawy prawne.



- b) Definicje nadużycia finansowego, nieprawidłowości, uchybienia.
 - c) Rodzaje nadużyć finansowych (korupcja, konflikt interesów, fałszerstwo, podrobienie, przerobienie, poświadczenie nieprawdy, podwójne finansowanie, zmowa). Analiza przykładów.
 - d) Konflikt interesów – identyfikowanie, unikanie i zarządzanie nim na podstawie rozporządzenia finansowego (2021/C 121/01) oraz Wytocznych KE w przedmiotowym zakresie. Postępowanie w sytuacji zidentyfikowania konfliktu interesów – procedura powiadamiania.
 - e) Praktyczne uregulowania w zakresie przeciwdziałania i postępowania z nadużyciami finansowymi.
 - f) Przeciwdziałanie przypadkom korupcji, przestępstwom.
 - g) Czynniki sprzyjające nadużyciom finansowym w wykorzystaniu środków unijnych. Identyfikowanie obszarów zagrożonych pojawieniem się nadużyć finansowych i konfliktu interesu w trakcie realizacji projektów unijnych. Przykłady nieprawidłowości w realizacji projektów.
 - h) Walka ze skutkami oszustw finansowych i nadużyć oraz korupcją również jako następstwa sytuacji spowodowanych COVID-19 w sferze realizowanych projektów EFS.
 - i) Odpowiedzialność za stwierdzenie nadużyć finansowych w toku realizacji projektów unijnych Beneficjenta i jednostki w systemie IZ, IP.
 - j) System kontroli zarządczych (kontroli administracyjnych i kontroli na miejscu) projektów oraz system kontroli wewnętrznej.
 - k) Zarządzanie ryzykiem wystąpienia nadużycia finansowego (tym konfliktu interesów) – rozdział funkcji i procedur. Analiza ryzyka, algorytmy mierzenia ryzyka jako element poszukujący sygnałów ostrzegawczych oraz jego monitorowanie.
 - l) Postępowanie w sytuacji zidentyfikowania nadużyć finansowych i innych nieprawidłowości: kogo i kiedy powiadomić. Procedura zawiadomienia, w tym odpowiednich organów ścigania o przestępstwie, nadużyciach finansowych. Współpraca urzędu z organami ścigania – dobre praktyki. Schemat przepływu informacji o nieprawidłowościach.
 - m) Kodeks etyki pracownika i struktura zachowania nieetycznego i korupcyjnego.
 - n) Skutki nadużyć finansowych.
 - o) Zalecenia UKS, KE w zakresie naruszeń przepisów p.z.p..
 - p) Podsumowanie szkolenia.
6. Ww. programy szkoleń mogą zostać rozszerzone o zagadnienia zaproponowane przez Wykonawcę, jeżeli zagadnienia te zwiększą wartość praktyczną szkolenia.
7. Wykonawca przygotowuje harmonogram szkolenia zgodny z celami szkolenia uwzględniający jego kompletny program, jak również materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej (m.in. prezentacja materiału przygotowanego i prezentowanego przez trenera) i prześle na maila pomoctechniczna@wup.lodz.pl oraz prześle na adres siedziby Zamawiającego w wersji papierowej materiały dla każdego uczestnika szkolenia (przed rozpoczęciem szkolenia) oraz jeden egzemplarz do celów archiwizacji. Materiały w wersji elektronicznej Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego na ww. adres mail nie później niż 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. Wykonawca w ciągu 3 dni roboczych od wniesienia uwag przez Zamawiającego prześle poprawione materiały, jednak nie

później niż 2 dni robocze przez rozpoczęciem szkolenia. Materiały szkoleniowe powinny obrazować praktyczne aspekty stosowania zapisów prawnych, aktów wykonawczych i umożliwiać omówienie zagadnień objętych zakresem szkolenia. Materiały powinny wskazywać na najczęściej popełniane błędy, przykłady prawidłowych rozwiązań szczególnie w odniesieniu do przepisów prawa, orzecnictw itd. Materiały szkoleniowe powinny być czytelne, przejrzyste i uporządkowane.

8. Zamawiający sporządzi listy obecności, na których podpiszą się uczestnicy. Wykonawca rozda uczestnikom ankiety do oceny szkolenia. (załącznik nr 5 – ankieta oceny szkolenia) Zamawiający prześle Wykonawcy mailowo skany ankiet w celu sporządzenia raportu.
9. Wykonawca prześle raport do Zamawiającego w wersji papierowej wraz z podpisem uprawnionej osoby. Raport na podstawie ankiet ewaluacyjnych powinien uwzględniać średnią ocen w zaokrągleniu do 2 miejsc po przecinku zgodnie z matematyczną zasadą zaokrąglania z każdej części ankiety. Raport należy wysłać do Zamawiającego w terminie do 6 dni roboczych od zakończenia szkolenia. Wzór raportu stanowi załącznik nr 6.
10. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania imiennych certyfikatów ukończenia szkolenia dla każdego z uczestników szkolenia oraz kserokopii wszystkich certyfikatów dla Zamawiającego do celów archiwizacji i przekazania ich do Zamawiającego. Certyfikaty powinny zawierać temat szkolenia, termin szkolenia, nazwisko trenera prowadzącego oraz zostać opatrzone odpowiednimi logotypami z informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7. Przed wysłaniem certyfikatów w wersji papierowej Wykonawca prześle Zamawiającemu w wersji elektronicznej certyfikaty w celu weryfikacji poprawności zawartych danych. Wykonawca poprawi ewentualne omyłki w ciągu 3 dni roboczych od wniesionych uwag Zamawiającego.
11. W przypadku błędnego raportu z ankiet ewaluacyjnych lub błędnie wystawionych certyfikatów z winy Wykonawcy, koszty ponownego wydruku i dostarczenia do Zamawiającego leżą po stronie Wykonawcy.
12. Wykonawca oznaczy wszystkie dokumenty związane ze szkoleniem odpowiednimi logotypami z informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Wzór logotypów stanowi załącznik nr 7.
13. **Wykonawca zapewni trenera posiadającego kwalifikacje i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń ze wskazanych zakresów tematycznych. Trener powinien także posiadać wyższe wykształcenie (co najmniej tytuł magistra lub równorzędny).**
Zamawiający dopuszcza zmianę trenera wyłącznie w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, że zagwarantuje w to miejsce trenera o takim samym lub większym doświadczeniu – trener będzie oceniany wg kryteriów doświadczenie trenera zawartych w ogłoszeniu o zamówieniu tzn. należy przedstawić stosowne dokumenty potwierdzające jego doświadczenie w takiej samej bądź większej liczbie przeprowadzonych szkoleń jak wskazany wcześniej trener z danego zakresu tematycznego. Wymaga się uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego na zmianę trenera. O zmianę trenera należy wystąpić najpóźniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia (nie dotyczy zdarzeń losowych, na które trener nie miał wpływu np. wypadek, choroba).
14. Szkolenia powinny odbyć się w dniach (roboczych) uzgodnionych przez Zamawiającego oraz Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, w godzinach 8:30-15:00.



15. Usługa będąca przedmiotem niniejszego zamówienia powinna zostać zrealizowana w terminie nieprzekraczającym 15.12.2021 r.

Dokładne terminy zostaną ustalone przez strony.

W przypadku braku możliwości dotrzymania uzgodnionego terminu szkolenia możliwa jest jednorazowa zmiana terminu na pisemny wniosek Wykonawcy, na który Zamawiający musi wyrazić zgodę.

16. KOD CPV: 80.50.00.00-9 (usługi szkoleniowe)

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy:

- a) w stosunku do których nie otwarto likwidacji, których upadłości nie ogłoszono, których aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, których działalność nie jest zawieszona albo nie znajdują się w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

Oceny spełnienia tego warunku Zamawiający dokona w oparciu o zasadę spełnia – nie spełnia (1-0), na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzonego według wzoru Zamawiającego, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego zapytania oraz na podstawie odpisu z właściwego rejestru lub ewidencji. Właściwy odpis Zamawiający pobierze sam za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych.

- b) (osoby fizyczne) lub urzędujący członkowie ich organów zarządzających lub nadzorczych, wspólnik spółki (w spółce jawnej lub partnerskiej) albo komplementariusz (w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej) lub prokurent nie zostali prawomocnie:

- skazani za przestępstwo przeciwko środowisku, o którym mowa w rozdziale XXII Kodeksu karnego lub za przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, o którym mowa w rozdziale XXVIII Kodeksu karnego, lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
- ukarani za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny

Oceny spełnienia tego warunku Zamawiający dokona w oparciu o zasadę spełnia – nie spełnia (1-0), na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzonego według wzoru Zamawiającego, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego zapytania.

- c) Wobec których nie wydano wobec nich ostatecznej decyzji administracyjnej o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną;

Oceny spełnienia tego warunku Zamawiający dokona w oparciu o zasadę spełnia – nie spełnia (1-0), na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,

sporządzonego według wzoru Zamawiającego, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego zapytania.

- d) którzy dysponują odpowiednią kadrą, tj. trenerem, posiadającym wykształcenie wyższe (co najmniej tytuł magistra lub równorzędny), który w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził min. 48 godzin szkoleń z tematu odpowiadającego przedmiotowi niniejszego postępowania. Oceny spełnienia tego warunku Zamawiający dokona w oparciu o zasadę spełnia – nie spełnia (1-0), na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzonego według wzoru Zamawiającego, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego zapytania oraz oświadczenia na temat wykształcenia i kwalifikacji trenera, stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszego zapytania.

V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Części IV niniejszego zapytania ofertowego Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczenia na temat wykształcenia i kwalifikacji trenera sporządzone według wzorów Zamawiającego stanowiące **załącznik nr 2 i 3**.
2. **Zamawiający nie będzie uzupełniał dokumentów w przedmiotowym postępowaniu.**

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Merytoryczną część oferty stanowi wypełniony przez wykonawcę Formularz oferty.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania ofertowego.
3. **Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.**
4. **Każdy Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną, wybraną przez siebie część zamówienia.**

UWAGA

W celu zapewnienia prawidłowego wykonania zamówienia, z uwagi na krótki termin realizacji przedmiotowego postępowania, Zamawiający ogranicza ilość części zamówienia na które Wykonawcy mogą składać oferty.

Złożenie oferty na więcej niż jedną część zamówienia skutkować będzie odrzuceniem oferty, jako nieodpowiadającej treści niniejszego zapytania (na podstawie pkt. 2 Części XIII niniejszego zapytania).

5. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.**
6. **Zamawiający nie planuje udzielania zamówień o których mowa w pkt. 7 lit. g podrozdziału 6.5 Wytucznych kwalifikowalności..., polegających na powtórzeniu usług.**
7. Oferta musi zawierać:



- a) Załącznik nr 1: Formularz oferty (dla jednej części na którą składana jest oferta),
- b) Załącznik nr 2: Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- c) Załącznik nr 3: Oświadczenie na temat wykształcenia i kwalifikacji trenera,
- d) Załącznik nr 4: Wykaz usług,
- e) dowody potwierdzające należyte wykonanie usług wymienionych w wykazie,
- f) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik.

UWAGA!

Zamawiający nie będzie uzupełniał dokumentów w przedmiotowym postępowaniu.

8. Formularz oferty oraz wyżej wymienione oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, oświadczenie na temat wykształcenia i kwalifikacji trenera oraz wykaz usług muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnioną/uprawione do reprezentowania Wykonawcy w zakresie jej praw majątkowych zgodnie z wpisem do rejestru, zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub z innym upoważnieniem albo przez osobę/osoby umocowaną/umocowane przez osobę uprawnioną.
9. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim; każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w języku innym niż polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem, zaleca się by tłumaczenie dokonane było przez tłumacza przysięgłego, tłumaczenie musi być poświadczane przez Wykonawcę. W przypadku, gdy dołączone tłumaczenie dokonane zostało przez tłumacza przysięgłego w razie wątpliwości uznaje się, iż wiążącą jest wersja polskojęzyczna.
10. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
11. Poprawek w tekście oferty należy dokonywać w sposób czytelny. Przy każdej poprawce powinien znaleźć się podpis Wykonawcy lub osoby uprawnionej do jego reprezentacji.

W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnice przedsiębiorstwa

w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania, **muszą być oznaczone klauzulą „NIE UDOSTĘPNIĄĆ – Tajemnica Przedsiębiorstwa”** o charakterze (np. organizacyjnym) w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. – o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1913 ze zm.) **Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa musi zostać uzasadnione i dołączone do oferty.**

Zaleca się, aby część oferty zawierająca tajemnicę przedsiębiorstwa została oddzielona od pozostałej części oferty i wyraźnie oznaczona.

Zgodnie z powołanym wyżej przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się, nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT



1. Oferta oraz oświadczenia i dokumenty, o których mowa w Części VI pkt. 7 musi być złożona elektronicznie za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności:
<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>
2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w formacie powszechnie dostępnym (np. pdf, jpg).
4. **Termin składania ofert: 07.11.2021 r.** (decyduje data wpływu na Bazę konkurencyjności).
5. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno edycja jak i wycofanie oferty powinno zostać dokonane elektronicznie za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności.
6. Instrukcja dotycząca korzystania z Bazy Konkurencyjności (rejestracja, dodanie oferty do ogłoszenia, wycofanie i edycja oferty) jest dostępna w zakładce „Pomoc” (która znajduje się w stopce strony głównej).
7. Otwarcie ofert nastąpi w następującym po upływie terminu składania ofert dniu pracującym.

VIII. CENA OFERTY

1. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę w sposób określony w Formularzu oferty (załącznik nr1), sporządzonym według wzoru Zamawiającego stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego zapytania.
2. Określone w Formularzu ceny są jednostkowymi cenami brutto (cenami za przeszkolenie 1 osoby), na podstawie których Zamawiający obliczy wartość oferty.
3. Ceny jednostkowe wskazane w Formularzu oferty powinny zawierać wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty. W cenie powinny zostać uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego, wynikające z niniejszego zapytania ofertowego(w).
4. Ceny powinny zostać podane z dokładnością do w dwóch miejsc po przecinku tj. w zaokrągleniu do pełnych groszy. Przyjmuje się matematyczną zasadę zaokrąglania.
5. W przypadku rozbieżności między słownym a cyfrowym zapisem ceny w formularzu oferty, Zamawiający uzna że prawidłowo podano cenę zapisaną słownie.

IX. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Jako kryterium wyboru oferty przyjmuje się: cenę (40%), doświadczenie trenera (40%) i jakość (20%).
Pod pojęciem ceny oferty na potrzeby oceny ofert, rozumie cenę jednostkową usługi wskazaną przez Wykonawcę w Formularzu oferty.
2. Ocenie nie będą podlegały oferty podlegające odrzuceniu.
3. Punkty za kryterium **cena** (40%) będą liczone wg wzoru:



cena brutto oferty najtańszej

cena brutto oferty badanej x 40 = liczba punktów oferty badanej w kryterium cena

4. Punkty za kryterium **doświadczenie trenera** (40%) będą przyznawane na podstawie załączonego do oferty Wykazu usług, stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszego zapytania oraz dowodów określających, czy usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Pod pojęciem doświadczenia trenera rozumiana będzie liczba godzin szkolenia z tematyki odpowiadającej przedmiotowi zamówienia, których należyte wykonanie zostanie potwierdzone przedstawieniem stosownych dowodów.

Dowodami, o których wyżej mowa są referencje lub inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.

Wymaga się aby w przypadku przedłożenia oświadczeń własnych, Wykonawca uzasadnił i wykazał obiektywne przyczyny uniemożliwiające mu posłużenie się poświadczeniami wystawionymi przez podmiot na rzecz którego usługi były wykonane (referencjami, innymi dokumentami np. protokołami odbioru) – oświadczenia własne dla których Wykonawca nie wykaże obiektywnego braku możliwości przedstawienia poświadczeń nie zostaną uwzględnione podczas oceny oferty.

Ww. dowody powinny zawierać informacje od jakiego podmiotu pochodzą oraz określać temat, tytuł szkolenia w sposób umożliwiający identyfikację z odpowiednią pozycją Wykazu (**załącznik nr 4**).

Szkolenia wpisane do wykazu, których należyte wykonanie nie zostanie potwierdzone stosownymi dowodami, nie zostaną uwzględnione podczas oceny oferty.

W zależności od liczby godzin szkolenia z danej tematyki, wskazanych Wykazie, których należyte wykonanie zostanie potwierdzone przedstawieniem stosownych dowodów Zamawiający przyzna następującą liczbę punktów:

- ☐ od 49 do 64 godzin – 8 pkt.
- ☐ od 65 do 80 godzin – 16 pkt.
- ☐ od 81 do 96 godzin – 24 pkt.
- ☐ od 97 do 112 godzin – 32 pkt.
- ☐ 113 godzin i więcej – 40 pkt.

Godzina rozumiana jest jako godzina dydaktyczna trwająca 45 minut.

W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, Zamawiający korzysta z nich i Wykonawca nie ma obowiązku ich składania.

Uwzględniając powyższe, oferta uzyskać może w danym kryterium maksymalnie 40 pkt. od każdego z członków Komisji.

UWAGA!

Niezałączenie do oferty Wykazu usług wraz z dowodami potwierdzającymi ich należyte wykonanie skutkować będzie uznaniem, że Wykonawca nie deklaruje realizacji usługi na w/w warunkach. W takiej sytuacji Wykonawca w ramach danego kryterium oceny uzyska 0 pkt.

5. Punkty za kryterium **jakość (20%)** będą przyznawane na podstawie deklaracji Wykonawcy złożonej w treści oferty o zapewnieniu uczestnikom szkoleń konsultacji przez okres 1,2,3 albo 4 miesięcy po zakończeniu szkolenia, dostępnych dla jego uczestników w formie telefonicznej lub e-mailowej (zaoferowanie konsultacji na inny okres będzie skutkowało przyznaniem 0 pkt.). Przez konsultacje Zamawiający rozumie porady stanowiące pogłębienie lub uzupełnienie wiedzy ze szkolenia, mające na celu wskazanie rozwiązania problemu, z którym zetknie się uczestnik szkolenia w trakcie wykonywania pracy. Uczestnik szkolenia będzie miał prawo do zadawania pytań zarówno o charakterze teoretycznym odnoszących się do zagadnień poruszanych w trakcie szkolenia, jak i dotyczących ich zastosowania w praktyce. Każdy uczestnik szkolenia będzie miał prawo skorzystać z konsultacji maksymalnie 3 razy w ciągu jednego miesiąca.

W ramach kryterium Zamawiający przyzna następującą liczbę punktów:

- ☐ konsultacje przez okres 1 miesiąca po zakończeniu szkolenia – 5 pkt.,
- ☐ konsultacje przez okres 2 miesięcy po zakończeniu szkolenia – 10 pkt.,
- ☐ konsultacje przez okres 3 miesięcy po zakończeniu szkolenia – 15 pkt.,
- ☐ konsultacje przez okres 4 miesięcy po zakończeniu szkolenia – 20 pkt.

Uwzględniając powyższe, oferta uzyskać może w danym kryterium maksymalnie 20 pkt. od każdego z oceniających.

UWAGA!

Pozostawienie deklaracji w tym zakresie niewypełnionej skutkować będzie uznaniem, że Wykonawca nie deklaruje realizacji usługi na w/w warunkach. Również zaznaczenie więcej niż jednego wariantu deklaracji traktowane będzie jako jej niewypełnienie. W takiej sytuacji Wykonawca w ramach danego kryterium oceny uzyska 0 pkt.

6. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która będzie przedstawiała najkorzystniejszy bilans punktów przyznanych w oparciu o ustalone powyżej kryteria, tzn. uzyska największą łączną liczbę punktów.

X. ZAWARCIE UMOWY

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą zostanie podpisana umowa.
2. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta wybrana zostanie jako najkorzystniejsza, odstąpi od podpisania umowy, Zamawiający może podpisać umowę z Wykonawcą, który uzyskał w postępowaniu kolejną najwyższą liczbę punktów.

3. Przed podpisaniem umowy zastrzega się możliwość wymagania przedłożenia potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umocowania (pełnomocnictwa) dla osoby/osób podpisującej/ych ofertę, o ile nie wynika ono z wpisu do KRS lub CEiDG.

XI. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Przedmiot umowy jest współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego; w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 oraz Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotowej usługi zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w niniejszym zapytaniu ofertowym.
3. Ogólna wartość przedmiotowej usługi nie może przekroczyć kwoty zabezpieczonej przez Zamawiającego na realizację zamówienia tj. 53.233,00 zł brutto, odpowiednio:
 - a) Część I zamówienia: 29.874,00 zł,
 - b) Część II zamówienia: 23.359,00 zł.
4. Wynagrodzenie ostateczne stanowić będzie iloczyn ceny jednostkowej określonej przez Wykonawcę w Formularzu oferty i ilości rzeczywiście wykonanych usług, ale nie może przewyższyć w/w kwoty zabezpieczonej przez Zamawiającego na realizację zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania kwoty, o której mowa wyżej. W takim przypadku Wykonawcy nie służy roszczenie o kontynuację umowy, aż do wyczerpania kwoty zabezpieczonej przez Zamawiającego na realizację zamówienia.
5. **Rozliczenie z Wykonawcą nastąpi na podstawie liczby osób faktycznie przeszkolonych i ceny jednostkowej szkolenia (za osobę), jaką Wykonawca zaproponował w ofercie.**
6. **Cena jednostkowa szkolenia podana w Formularzu oferty musi być niezmienna w czasie trwania umowy.**
7. W związku z tym, iż szkolenie będzie finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych, wynagrodzenie Wykonawcy jest zwolnione z VAT, tj. jest kwotą brutto.
8. Zamawiający zobowiązuje się do uregulowania należności za przedmiotową usługę po jej zrealizowaniu i dostarczeniu przez Wykonawcę wyników ewaluacji, prawidłowo wystawionych certyfikatów dla wszystkich uczestników szkolenia oraz kopii wszystkich certyfikatów dla Zamawiającego, a także wersji elektronicznej programu i materiałów szkoleniowych ze szkolenia dla Zamawiającego. Płatność zostanie uregulowana w terminie 14 dni roboczych od doręczenia prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze.
9. **Podstawą do wystawienia faktury jest podpisany (przez strony umowy) bez zastrzeżeń protokół odbioru usługi.**



10. Wykonawca wystawi fakturę VAT nie wcześniej niż po dostarczeniu do Zamawiającego prawidłowo sporządzonego raportu z ankiet ewaluacyjnych, prawidłowo wystawionych certyfikatów oraz nie wcześniej niż po podpisaniu bez zastrzeżeń protokołu odbioru zamówienia.
11. W przypadku, gdy wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, na który ma nastąpić zapłata wynagrodzenia, nie widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie.
12. Okres do czasu uzyskania przez Wykonawcę wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu i przekazania informacji Zamawiającemu lub wskazania Zamawiającemu nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie nie jest traktowany jako opóźnienie zamawiającego w zapłacie należnego wynagrodzenia i w takim przypadku nie będą naliczane za ten okres odsetki za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych.
13. Odstąpienie od realizacji umowy z winy Wykonawcy skutkować będzie obowiązkiem zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 20 % wartości brutto zamówienia. W przypadku częściowego tylko zrealizowania umowy wysokość w/w kary umownej zostanie zmniejszona proporcjonalnie.
14. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) negatywnego wyniku ankiety szkoleniowej wypełnianej przez uczestników w wysokości 3% wartości brutto wynagrodzenia za dane szkolenie,
 - b) powierzenia prowadzenia szkolenia innemu trenerowi niż zadeklarowano w ofercie, bez zgody Zamawiającego 8% wartości brutto wynagrodzenia za dane szkolenie,
 - c) niezapewnienie lub skrócenie okresu deklarowanych w ofercie konsultacji 8% wartości brutto wynagrodzenia za dane szkolenie,
 - d) nierealizowania szkolenia w terminie 1% wartości brutto wynagrodzenia za dane szkolenie za każdy dzień opóźnienia,
 - e) niedostarczenia lub niezapewnienie odpowiedniej do liczby uczestników certyfikatów, materiałów szkoleniowych, bądź niedostarczenia w ustalonych terminach harmonogramu wraz z programem szkolenia, wyników ewaluacji itd. 1% wartości brutto wynagrodzenia za dane szkolenie za każde naruszenie,
 - f) niezrealizowania innych obowiązków określonych w ogłoszeniu o zamówieniu w wysokości 0,5% wartości brutto wynagrodzenia za dane szkolenie za każde naruszenie.
15. Za negatywny wynik ankiety szkoleniowej uważa się ocenę, gdy średnia ocen za szkolenie wynosi 3 lub poniżej 3 ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 5.
16. Zamawiający może rozwiązać umowę w przypadku, gdy więcej niż raz dojdzie do nienależytego wykonania umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca. W takiej sytuacji



Wykonawca traci roszczenie o wynagrodzenie za część przedmiotu umowy, która nie zostanie zrealizowana.

17. Zamawiający może odstąpić od nałożenia kary umownej lub zmniejszyć jej wymiar w szczególności jeżeli Wykonawca wykaże, że podjął kroki w celu przywrócenia prawidłowego wykonywania umowy, a zaistniałe nieprawidłowości były wynikiem okoliczności o charakterze obiektywnym, na które nie miał wpływu. Ocena należy do Zamawiającego.
18. Każda ze stron jest obowiązana niezwłocznie zawiadomić drugą stronę, jeśli okoliczności związane z wystąpieniem COVID – 19 mają lub mogą mieć niekorzystny wpływ na należyte wykonanie umowy oraz wskazać jaki to może być wpływ. Do zawiadomienia należy dołączyć informacje, oświadczenia (swoje lub osób trzecich) lub inne dokumenty, które potwierdzają taki niekorzystny wpływ, np. decyzje GIS o objęciu pracowników kwarantanną, dokumenty potwierdzające zwiększoną absencję chorobową pracowników, oświadczenia potwierdzające niemożliwość dostarczenia niezbędnych komponentów, materiałów lub usług itp. Dobór tych dokumentów powinien być dokonany tak, by w sposób obiektywny pozwalały potwierdzić istnienie faktycznego i rzeczywistego wpływu COVID-19 na niemożność należytego wykonania konkretnej umowy.
19. Zamawiający dopuszcza również możliwość odstąpienia od naliczania lub dochodzenia kar umownych i odszkodowań za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy jeśli są wynikiem okoliczności związanych z COVID-19.
20. Jeżeli wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego jest wyższa od przysługującej w danym przypadku kary umownej, jest on uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
21. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontrolom i audytom dokonywanym przez podmioty uprawnione (w tym Instytucję Zarządzającą) do przeprowadzania kontroli lub audytu, w zakresie prawidłowości realizacji szkolenia.
22. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscu realizacji szkolenia.
23. Wykonawca zapewnia uprawnionym podmiotom prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją szkolenia.
24. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość ww. określonych kar umownych.
25. Zabrania się cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
26. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygnie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
27. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, za wyjątkiem sytuacji określonych w podrozdziale 6.5.2 Wytycznych kwalifikowalności... ppkt. 20).



XII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH – KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanym dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
 - a) administratorem danych osobowych zawartych w dokumentacji postępowania jest:
 - Zarząd Województwa Łódzkiego, z siedzibą w Łodzi (90-051), przy al. Piłsudskiego 8. Na mocy umowy powierzenia danych osobowych, dane te przetwarzane są w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Łodzi z siedzibą w Łodzi, ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź, adres mailowy: lowu@wup.lodz.pl, nr telefonu: 42 633 58 78 (w ramach RPO WŁ);
 - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, z siedzibą w Warszawie (00-926), przy ul. Wspólnej 2/4, dane te przetwarzane są w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Łodzi, z siedzibą przy ul. Wólczańskiej 49, 90-608 Łódź (w ramach PO WER);
 - b) inspektorem ochrony danych osobowych w *Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Łodzi* jest Pani *Diana Błazińska*, kontakt: ochronadanych@wup.lodz.pl, nr telefonu: 42 663 02 71;
 - c) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie przedmiotowego zamówienia na sygn. SP- 196/21-USL/114 prowadzonym w trybie ofertowym na podstawie art. 66 i nast. kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1740) zgodnie z zasadą konkurencyjności, bez zastosowania przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 p.z.p.
 - d) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
 - e) dane osobowe będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów, tj. do wygaśnięcia trwałości projektu;
 - f) obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
 - g) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - h) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - i) nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**
2. Skorzystanie z prawa do sprostowania, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
 3. Prawo do ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 2 RODO nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.
 4. Wykonawca zobowiązany jest do wykazania że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.

XIII. ODRZUCENIE OFERTY

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1. została złożona przez Wykonawcę niespełniającego warunków udziału w postępowaniu,
2. jej treść nie odpowiada treści niniejszego zapytania, z zastrzeżeniem oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych, które podlegać będą poprawianiu (w szczególności oferta będzie niekompletna dokumenty nie będą zawierać wymaganych w niniejszym zapytaniu danych, Wykonawca złoży ofertę na więcej niż jedną część zamówienia),
3. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia (w szczególności jeżeli Wykonawca wezwany do złożenia wyjaśnień, nie złoży wyjaśnień lub jeżeli Wykonawca wezwany do złożenia wyjaśnień, złoży wyjaśnienia, ale dokonana ocena wyjaśnień nie wykaże, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny w stosunku do przedmiotu zamówienia, wyjaśnienia nie umożliwią dokonania weryfikacji z uwagi na swoją ogólnikowość, nie odniesienie się do tematu poruszanego przez Zamawiającego lub złożone zostaną po wyznaczonym przez Zamawiającego terminie),
5. zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu,
6. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów (w szczególności jeżeli formularz oferty nie zostanie podpisany),
7. jeżeli oferta (dotyczy to także procedury przewidzianej w Części XVI pkt. 2) zostanie złożona po terminie lub w niewłaściwy sposób.

UWAGA

Zamawiający nie przewiduje uzupełniania dokumentów w przedmiotowym postępowaniu.

XIV. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający unieważni postępowanie w następujących przypadkach:

1. nie zostanie złożona żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu,
2. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
3. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie było można wcześniej przewidzieć,
4. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą, uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy,
5. w sytuacji określonej w Części XIV pkt. 1 złożono oferty dodatkowe o tej samej cenie.

XV. INFORMACJE DODATKOWE

1. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na złożenie dwóch lub więcej ofert, które będą miały taką samą cenę, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy je złożyli do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo szczegółowego sprawdzenia stanu faktycznego z przedłożoną ofertą, w tym również poprzez wezwanie Wykonawcy do wyjaśnienia treści dokumentów. W szczególności Zamawiający będzie miał prawo żądać wyjaśnień w przypadku rażąco niskiej ceny.
3. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy. Oferta Wykonawcy, który niełoży wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zostanie odrzucona. Ciężar dowodu spoczywa na Wykonawcy; przedłożenie wyjaśnień ogólnikowych, nieodnoszących się do kwestii poruszanych w wezwaniu Zamawiającego, a tym samym uniemożliwiających weryfikację również skutkować będzie odrzuceniem oferty.
4. Wszelkie pytania dotyczące przedmiotowego postępowania należy kierować na adres e-mail: zamowienia@wup.lodz.pl z dopiskiem:

Pytania do postępowania SP-196/21-USL/114.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za brak odpowiedzi w przypadku pytań przesłanych na inny adres bądź bez w/w dopisku. Odpowiedzi na pytania zostaną umieszczone na stronie internetowej Zamawiającego (w BIP) i w Bazie konkurencyjności.



UWAGA!:

Odpowiedzi udzielone na pytania stają się wiążące dla wszystkich uczestników postępowania.

5. Do upływu terminu składania ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany lub uzupełnienia treści niniejszego zapytania.

Informacja o ewentualnych zmianach zamieszczona zostanie niezwłocznie na stronie internetowej Zamawiającego (w BIP) i w Bazie konkurencyjności.

Wyniki postępowania zostaną upublicznione na stronie internetowej Zamawiającego.

6. Dla zapewnienia prawidłowego wykonania czynności objętych przedmiotem zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany na etapie realizacji zamówienia kontaktować się z Zamawiającym w celu wyjaśnienia i ustalenia wszelkich kwestii związanych w szczególności z użyciem odpowiednich logotypów oraz wystawieniem faktury.

POUCZENIE:

Przedmiot postępowania będzie współfinansowany ze środków publicznych w ramach projektu Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020. Przedłożenie w celu uzyskania przedmiotowego zamówienia fałszywych, stwierdzających nieprawdę lub nierzetelnych dokumentów, oświadczeń wiąże się z odpowiedzialnością karną w szczególności na podstawie art. 297 kk.



Załącznik nr 1: Formularz oferty

FORMULARZ OFERTY CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA
„Usługa organizacji szkoleń grupowych dla pracowników
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi”

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020
oraz Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020
(szkolenie pt. „**Nowe prawo zamówień publicznych w projektach EFS – rozwiązania prawne w**
nowej ustawie w porównaniu z wcześniejszymi przepisami”)

Dane kontaktowe			
Nazwa Wykonawcy			
Adres Wykonawcy			
Nr telefonu			
Adres e-mail			
REGON		NIP	
Dane kontaktowe jeżeli są inne niż w/w (nr telefonu, adres e-mail)			

Cena jednostkowa brutto usługi (tj. za przeszkolenie jednej osoby) liczbowo i słownie	
--	-------

W zakresie jakości deklarujemy *

- ☐ konsultacje przez okres 1 miesiąca po zakończeniu szkolenia*
- ☐ konsultacje przez okres 2 miesięcy po zakończeniu szkolenia*
- ☐ konsultacje przez okres 3 miesięcy po zakończeniu szkolenia*
- ☐ konsultacje przez okres 4 miesięcy po zakończeniu szkolenia*

**niepotrzebne skreślić*

**Pozostawienie deklaracji w tym zakresie niewypełnionej skutkować będzie uznaniem, że Wykonawca nie deklaruje realizacji usługi na w/w warunkach. Również zaznaczenie więcej niż jednego wariantu deklaracji traktowane będzie jako jej niewypełnienie.
W takiej sytuacji Wykonawca w ramach danego kryterium oceny uzyska 0 pkt.**

Co do zasady Wykonawca powinien skreślić niepotrzebne warianty deklaracji, ale dopuszcza się zaznaczenie wybranego wariantu w inny sposób, z zastrzeżeniem, iż wybrany sposób wyrażenia woli Wykonawcy powinien być jednoznaczny, ponieważ nie będzie on podlegał uzupełnieniu/wyjaśnieniu.



Oświadczam/-y, że zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz akceptuję proponowane przez Zamawiającego istotne postanowienia umowy.

Oświadczam/-y, że ceny jednostkowe podane przeze mnie w niniejszym formularzu są cenami brutto, i uwzględniają wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, zgodnie z postanowieniami zapytania ofertowego.

Oświadczam/-y, że wypełniłem/wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w przedmiotowym postępowaniu.

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis Wykonawcy lub przedstawiciela
upoważnionego do reprezentacji Wykonawcy)



Załącznik nr 1: Formularz oferty

FORMULARZ OFERTY CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA
„Usługa organizacji szkoleń grupowych dla pracowników
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi”

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020
oraz Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020
(szkolenie pt. „Identyfikowanie, zapobieganie i zwalczanie nadużyć finansowych, w tym konfliktu
interesów, oszustw, i przestępstw w projektach współfinansowanych ze środków unijnych”)

Dane kontaktowe			
Nazwa Wykonawcy			
Adres Wykonawcy			
Nr telefonu			
Adres e-mail			
REGON		NIP	
Dane kontaktowe jeżeli są inne niż w/w (nr telefonu, adres e-mail)			

Cena jednostkowa brutto usługi (tj. za przeszkolenie jednej osoby) liczbowo i słownie	
--	-------

W zakresie jakości deklarujemy *

- ☐ konsultacje przez okres 1 miesiąca po zakończeniu szkolenia*
- ☐ konsultacje przez okres 2 miesięcy po zakończeniu szkolenia*
- ☐ konsultacje przez okres 3 miesięcy po zakończeniu szkolenia*
- ☐ konsultacje przez okres 4 miesięcy po zakończeniu szkolenia*

**niepotrzebne skreślić*

Pozostawienie deklaracji w tym zakresie niewypełnionej skutkować będzie uznaniem, że Wykonawca nie deklaruje realizacji usługi na w/w warunkach. Również zaznaczenie więcej niż jednego wariantu deklaracji traktowane będzie jako jej niewypełnienie.

W takiej sytuacji Wykonawca w ramach danego kryterium oceny uzyska 0 pkt.

Co do zasady Wykonawca powinien skreślić niepotrzebne warianty deklaracji, ale dopuszcza się zaznaczenie wybranego wariantu w inny sposób, z zastrzeżeniem, iż wybrany sposób wyrażenia woli Wykonawcy powinien być jednoznaczny, ponieważ nie będzie on podlegać uzupełnieniu/wyjaśnieniu.



Oświadczam/-y, że zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz akceptuję proponowane przez Zamawiającego istotne postanowienia umowy.

Oświadczam/-y, że ceny jednostkowe podane przeze mnie w niniejszym formularzu są cenami brutto, i uwzględniają wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, zgodnie z postanowieniami zapytania ofertowego.

Oświadczam/-y, że wypełniłem/wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w przedmiotowym postępowaniu.

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis Wykonawcy lub przedstawiciela
upoważnionego do reprezentacji Wykonawcy)



Załącznik nr 2: Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

.....
(nazwa Wykonawcy)

.....
(dane adresowe)

OŚWIADCZENIE

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia na „Usługę organizacji szkoleń grupowych dla pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 oraz Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 sygn. SP-196/21-USL/114 świadomy/-a/i odpowiedzialności karnej z tytułu składania fałszywych, stwierdzających nieprawdę lub nierzetelnych oświadczeń (w szczególności na podstawie art. 297 kodeksu karnego), oświadczam/-y, że:

- a) w stosunku mnie/ nas/ podmiotu, który reprezentuję nie otwarto likwidacji, nie ogłoszono upadłości, aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarto układu z wierzycielami, działalność nie jest zawieszona albo nie znajdują się w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
- b) ja/my (osoby fizyczne) lub urzędujący członkowie ich organów zarządzających lub nadzorczych, wspólnik spółki (w spółce jawnej lub partnerskiej) albo komplementariusz (w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej) lub prokurent nie zostali prawomocnie:
 - skazani za przestępstwo przeciwko środowisku, o którym mowa w rozdziale XXII Kodeksu karnego lub za przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, o którym mowa w rozdziale XXVIII Kodeksu karnego, lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
 - ukarani za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny
- c) w stosunku mnie/ nas/ podmiotu, który reprezentuję nie wydano ostatecznej decyzji administracyjnej o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną;
- d) dysponuję odpowiednią kadrą, tj. trenerem, posiadającym wykształcenie wyższe (co najmniej tytuł magistra lub równorzędny) który w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził min. 48 godzin szkoleń z tematu/-ów odpowiadających przedmiotowi niniejszego postępowania.

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis Wykonawcy lub przedstawiciela
upoważnionego do reprezentacji Wykonawcy)



Załącznik nr 3 Oświadczenie na temat wykształcenia i kwalifikacji zawodowych trenera

.....
(nazwa Wykonawcy)

.....
(dane adresowe)

OŚWIADCZENIE

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia na „Usługę organizacji szkoleń grupowych dla pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 oraz Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 sygn. SP-196/21-USL/114 świadomy/-a/-i odpowiedzialności karnej z tytułu składania fałszywych, stwierdzających nieprawdę lub nierzetelnych oświadczeń (w szczególności na podstawie art. 297 kodeksu karnego), deklaruję zrealizowanie zamówienia przez wskazanego niżej trenera, który posiada wykształcenie i doświadczenie w zakresie zgodnym z wymaganiami wynikającymi z zapytania ofertowego w przedmiotowym postępowaniu:

Imię i nazwisko trenera	
Wykształcenie (poziom, kierunek, uzyskany tytuł zawodowy/ stopień naukowy, rok ukończenia nauki)	

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis Wykonawcy lub przedstawiciela
upoważnionego do reprezentacji
Wykonawcy)



Załącznik nr 4 Wykaz usług

.....
(nazwa Wykonawcy)

.....
(dane adresowe)

OŚWIADCZENIE

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia na „Usługę organizacji szkoleń grupowych dla pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 oraz Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 sygn. SP-196/21-USL/114 świadomy/-a/-i odpowiedzialności karnej z tytułu składania fałszywych, stwierdzających nieprawdę lub nierzetelnych oświadczeń (w szczególności na podstawie art. 297 kodeksu karnego), deklaruję zrealizowanie zamówienia przez wskazanego niżej trenera, który posiada wskazane w wykazie doświadczenie w zakresie zgodnym z wymaganiami wynikającymi z zapytania ofertowego w przedmiotowym postępowaniu:

Imię i nazwisko trenera					
Lp.	Nazwa szkolenia (ewentualnie zakres merytoryczny, jeżeli nie wynika on z tytułu)	Termin realizacji	Nazwa i adres odbiorcy/podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonywane	Liczba godzin szkolenia	Wyjaśnienia dot. liczby godzin zbieżnych z przedmiotem zamówienia ¹

Wymaga się załączenia do niniejszego oświadczenia dowodów określających, czy usługi wskazane w wykazie zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis Wykonawcy lub przedstawiciela upoważnionego do reprezentacji Wykonawcy)

¹ Wykonawca winien złożyć wyjaśnienia w przypadku wykazania szkoleń, których nazewnictwo odbiega od przedmiotu zamówienia.



Załącznik nr 5 Ankieta oceny szkolenia dla uczestników

Ankieta szkoleniowa

TEMAT SZKOLENIA:

DATA SZKOLENIA:

Proszę ocenić jakość szkolenia wg wymienionych poniżej kryteriów zakreślając wybrane odpowiedzi.

I. Jak ocenia Pan(i) szkolenie?

Kategoria oceny	Ocena szkolenia	Bardzo wysoko: 5	Wysoko: 4	Przeciętnie: 3	Nisko*: 2	Bardzo nisko*: 1
1.1.	Spełnienie Pana(i) oczekiwań					
1.2.	Przydatność zdobytych informacji pod względem podnoszenia umiejętności i wiedzy					
1.3.	Jak Pan(i) ocenia prawdopodobieństwo wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności w codziennej pracy					
1.4.	Jak Pan(i) ocenia program szkolenia					

II. Jak ocenia Pan(i) trenera/trenerów prowadzącego/prowadzących szkolenie?

Kategoria oceny	Ocena szkolenia	Bardzo wysoko: 5	Wysoko: 4	Przeciętnie: 3	Nisko*: 2	Bardzo nisko*: 1
2.1.	Przygotowanie merytoryczne					
2.2.	Jasność/zrozumiałość przekazu					
2.3.	Rzetelność, profesjonalizm i zaangażowanie w udzielaniu odpowiedzi na pytania i ewentualne dodatkowe wyjaśnienia					
2.4.	Umiejętność zainteresowania uczestników tematem i zaangażowania ich w szkolenie					
2.5	Nie odchodzenie od tematu szkolenia i przeznaczenie					



	odpowiedniego czasu na wyczerpujące ujęcie zagadnień programu szkolenia					
2.6	Podawane przykłady odnosiły się do potrzeb i zakresu pracy pracowników					
2.8	Stopień zrealizowania programu szkolenia					

III. Jak ocenia Pan(i) materiały szkoleniowe?

3.1. Czy zapewniono materiały szkoleniowe? TAK/NIE

Kategoria oceny	Ocena szkolenia	Bardzo wysoko: 5	Wysoko: 4	Przeciętnie: 3	Nisko*: 2	Bardzo nisko*: 1
3.2.	Jakość materiałów szkoleniowych/ prezentacji (np. czytelność, przejrzystość, uporządkowane)					
3.3.	Przydatność materiałów szkoleniowych w pracy					

IV. Uwagi (co powinno zostać zmienione, czy któryś z tematów wymagał poszerzenia lub ograniczenia itp.?)

V. Metryczka

6.1.	Rodzaj instytucji	WUP w Łodzi			
6.2.	Staż pracy w ramach Instytucji	poniżej 1 roku	od 1 roku do 2 lat	powyżej 2 lat do 5 lat	powyżej 5 lat
6.3.	Staż pracy związany z tematyką szkolenia	poniżej 1 roku	od 1 roku do 2 lat	powyżej 2 lat do 5 lat	powyżej 5 lat

Załącznik nr 6 Zestawienie ocen Ankiety ewaluacyjnych (raport szkoleniowy).

TEMAT SZKOLENIA:

DATA SZKOLENIA:

I. Jak ocenia Pan(i) szkolenie?

Kategoria oceny	Ocena szkolenia	Ilość ankiet - Bardzo wysoko: 5	Ilość ankiet - Wysoko: 4	Ilość ankiet - Przeciętnie: 3	Ilość ankiet - Nisko*: 2	Ilość ankiet - Bardzo nisko*: 1	ŚREDNIA WAŻONA	SUMA - Ilość wszystkich ankiet z jednego terminu szkoleniowego
1.1.	Spełnienie Pana(i) oczekiwań							
1.2.	Przydatność zdobytych informacji pod względem podnoszenia umiejętności i wiedzy							
1.3.	Jak Pan(i) ocenia prawdopodobieństwo wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności w codziennej pracy							
1.4.	Jak Pan(i) ocenia program szkolenia							

II. Jak ocenia Pan(i) trenera/trenerów prowadzącego/prowadzących szkolenie?

Kategoria oceny	Ocena szkolenia	Ilość ankiet - Bardzo wysoko: 5	Ilość ankiet - Wysoko: 4	Ilość ankiet - Przeciętnie: 3	Ilość ankiet - Nisko*: 2	Ilość ankiet - Bardzo nisko*: 1	ŚREDNIA WAŻONA	SUMA - Ilość wszystkich ankiet z jednego terminu szkoleniowego
2.1.	Przygotowanie merytoryczne							
2.2.	Jasność/zrozumiałość przekazu							
2.3.	Rzetelność, profesjonalizm i zaangażowanie w udzielaniu odpowiedzi na pytania i ewentualne dodatkowe wyjaśnienia							

2.4.	Umiejętność zainteresowania uczestników tematem i zaangażowania ich w szkolenie							
2.5	Nie odchodzenie od tematu szkolenia i przeznaczenie odpowiedniego czasu na wyczerpujące ujęcie zagadnień programu szkolenia							
2.6	Podawane przykłady odnosiły się do potrzeb i zakresu pracy pracowników							
2.8	Stopień zrealizowania programu szkolenia							

III. Jak ocenia Pan(i) materiały szkoleniowe?

3.1. Czy zapewniono materiały szkoleniowe? TAK/NIE

Kategoria oceny	Ocena szkolenia	Ilość ankiet - Bardzo wysoko: 5	Ilość ankiet - Wysoko: 4	Ilość ankiet - Przeciętnie: 3	Ilość ankiet - Nisko*: 2	Ilość ankiet - Bardzo nisko*: 1	ŚREDNIA WAŻONA	SUMA - Ilość wszystkich ankiet z jednego terminu szkoleniowego
3.2.	Jakość materiałów szkoleniowych/ prezentacji (np. czytelność, przejrzystość, uporządkowane)							
3.3.	Przydatność materiałów szkoleniowych w pracy							

IV. Uwagi (co powinno zostać zmienione, czy któryś z tematów wymagał poszerzenia lub ograniczenia itp.?)

Załącznik nr 7

Logotypy do drukowania w kolorze:



Logotypy do wydruku czarno-białego:



Informacja o współfinansowaniu szkolenia z programów unijnych:

Szkolenie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w tym Pomoc techniczna Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 oraz Pomoc techniczna Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.

