

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

DYREKTOR WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY W KATOWICACH

ogłasza postępowanie o udzielenie zamówienia na:

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu *Nowa ustawa Prawo zamówień publicznych – omówienie obowiązujących przepisów.*

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest:

Usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu 2 edycji dwudniowego zamkniętego szkolenia on-line w formie webinarium z zakresu „Nowa ustawa Prawo zamówień publicznych – omówienie obowiązujących przepisów” dla pracowników WUP w Katowicach.

Liczba uczestników szkolenia:

Uczestnikami szkolenia będą pracownicy tut. Urzędu - maksymalnie 30 osób, przy czym nie mniej niż 27 (2 edycje – po ok. 15 osób). Ostateczna liczba osób biorących udział w edycji szkolenia zostanie podana nie później niż na trzy dni kalendarzowe przed planowanym terminem szkolenia.

Termin i czas trwania szkolenia:

- Szkolenie ma zostać zrealizowane w okresie **od 29 marca do 16 kwietnia 2021 r.** w dniach roboczych, tj. od poniedziałku do piątku za wyjątkiem świąt ustawowo wolnych od pracy (dokładny termin szkolenia do ustalenia z Zamawiającym na etapie późniejszym).
- Każda edycja szkolenia powinna trwać 2 dni szkoleniowe (czas trwania edycji szkolenia: 2 x 7 godzin szkoleniowych; 1 godzina szkoleniowa = 45 min.) Planowane godziny szkolenia 08:30-14:15, w tym łącznie 30 minut przerw. Ostateczne godziny szkolenia mogą się nieznacznie różnić.

Organizacja szkolenia:

- Szkolenie odbywać się będzie on-line w czasie rzeczywistym – Zamawiający nie dopuszcza odtwarzania szkolenia z nagranych wcześniej materiałów.
- Wykład on-line powinien zostać przeprowadzony tak by uczestnicy słyszeli i widzieli prowadzącego szkolenie oraz prezentację i ewentualnie inne materiały za pomocą wirtualnych narzędzi a także mieli możliwość zadawania pytań ekspertowi prowadzącemu szkolenie za pośrednictwem czatu i audio.
- Uczestnicy powinni mieć wcześniejszą możliwość pobrania drogą elektroniczną przygotowanych materiałów szkoleniowych, w celu efektywnego przygotowania się do szkolenia.

Ramowy zakres merytoryczny szkolenia:

- Szkolenie powinno składać się z części merytorycznej oraz warsztatowej, zgodnie z zakresem.
- Zakres merytoryczny ma charakter ramowy i ostateczna lista szczegółowych zagadnień i ich układ może ulec zmianie, dlatego program szkolenia powinien zostać przedstawiony jako jeden z elementów oferty i powinien być dostosowany do potrzeb uczestników szkolenia i obejmować zagadnienia, będące przedmiotem szczególnego zainteresowania uczestników:
 - Najważniejsze zmiany w zamówieniach poniżej progów unijnych wg nowej ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz akty wykonawcze do ustawy.
 - Planowanie zamówień publicznych, z uwzględnieniem zamówień do 130 000 zł, w tym ustalenie wartości zamówień nowych (nieplanowanych), które pojawią się w trakcie roku.
 - Prawidłowe ustalanie szacunkowej wartości zamówienia.
 - Różnica pomiędzy dopuszczalnym, a niedopuszczalnym podziałem zamówienia na części – zasady agregacji zamówień w przypadku usług, dostaw.
 - Zasady budowy Opisu Przedmiotu Zamówienia: możliwości dokonania zakupu zgodnego z wymaganiami jakościowymi i funkcjonalnymi Zamawiającego, kryteria równoważności w sytuacji używania w opisie przedmiotu zamówienia znaku towarowego, patentu, pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje konkretne produkty lub usługi.
 - Aspekty społeczne w zamówieniach.
 - Postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości poniżej progów unijnych – podstawowe wymagania. Schemat postępowania dla procedury podstawowej.
 - SWZ – jak prawidłowo stworzyć, w tym warunki udziału w postępowaniu wraz z ich oceną, kryteria oceny ofert (w tym głównie pozacenowe).
 - Elektronizacja zamówień: na czym polega zasada pisemności, które czynności komunikowane przez strony wymagają użycia podpisów elektronicznych, Podpis

- kwalifikowany, podpis zaufany, podpis osobisty – różnice, możliwość zastosowania, weryfikacja.
- Umowy według nowego stanu prawnego. Zmiany w umowach. Raporty i ogłoszenie o wykonaniu umowy.
 - Realizacja umowy: Raport z realizacji umowy, zmiany do umowy, obowiązki w trakcie realizacji umowy, odbiór przedmiotu zamówienia, ogłoszenie o wykonaniu umowy, egzekwowanie kar umownych.
 - Kontrola udzielania zamówień publicznych.

Wykonawca powinien zapewnić:

- **osobę prowadzącą szkolenie** - doświadczonego wykładowcę, praktyka i specjalistę, który przeprowadził co najmniej 5 szkoleń w okresie ostatnich 3 lat z zakresu prawa zamówień publicznych i poprowadzi szkolenie wykorzystując przygotowane przez siebie prezentacje, a także udzieli odpowiedzi na zadawane przez uczestników pytania i wyjaśni ich wątpliwości. Osoba prowadząca szkolenie powinna zostać wskazana z imienia i nazwiska wraz z podaniem informacji odnośnie zrealizowanych przez niego szkoleń/wykładów/warsztatów wraz z podaniem tematów, dat wykonania oraz podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane. Za zrealizowane szkolenie Zamawiający uznaje szkolenie niezależnie od ilości jego edycji oraz dni realizacji;
 - jeśli wskazany przez Wykonawcę trener z przyczyn losowych nie będzie mógł zrealizować szkolenia Wykonawca zapewni zastępstwo – trenera o równych lub wyższych kwalifikacjach do akceptacji Zamawiającego.
- **platformę/aplikację do szkoleń on-line** umożliwiającą odbycie szkolenia. Platforma/aplikacja musi umożliwiać przeprowadzenie szkolenia z wykorzystaniem komputera i Internetu. Szkolenie musi działać płynnie na komputerze uczestnika. Wykonawca musi zapewnić odpowiednią jakość transmisji połączenia, która pozwoli na efektywny udział uczestników w szkoleniu. Uruchomienie szkolenia nie powinno wymagać instalowania na komputerach uczestników żadnego dodatkowego oprogramowania. Wykonawca przekaże na co najmniej 1 dzień przed szkoleniem link z dostępem do platformy szkoleniowej;
 - w przypadku nieprzewidzianych problemów technicznych, niezależnych od Wykonawcy, a uniemożliwiających realizację szkolenia on-line (np. brak dostępu do Internetu), w porozumieniu z Zamawiającym zostanie wyznaczony kolejny termin szkolenia - nie późniejszy jednak niż 30 kwietnia br.;
- **przeprowadzenie szkolenia zgodnie z harmonogramem szkolenia** uwzględniającym zakres merytoryczny i zagadnienia dopasowane do potrzeb uczestników szkolenia;

- **materiały szkoleniowe** dla każdego uczestnika szkolenia w wersji elektronicznej oraz jeden egzemplarz w wersji papierowej dla celów archiwizacyjnych;
- **listę obecności przeszkolonych uczestników** i przekazać ją Zamawiającemu wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym;
- **wydanie imiennych certyfikatów/zaświadczeń** potwierdzających udział w szkoleniu w wersji papierowej, zgodnie z listą obecności;
- **odpowiednie oznakowania na materiałach szkoleniowych i certyfikatach/zaświadczeniach** zgodnie z Wytycznymi dotyczące szkoleń współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych:

Zamawiający i Wykonawca dodatkowo podpiszą umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją usługi szkoleniowej.

UWAGI:

Płatność za usługę nastąpi po zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia, przy czym koszt będzie uzależniony od rzeczywistej liczby uczestników, zgłoszonych na 3 dni kalendarzowe przed terminem realizacji każdej edycji szkolenia.

Szkolenie finansowane jest w całości ze środków publicznych, w związku z czym jest zwolnione z podatku VAT (cena netto = cena brutto).

Koszt szkolenia powinien zostać podany z uwzględnieniem ceny jednostkowej tj. podaniem kosztu udziału 1 osoby w szkoleniu. Koszt za osobę po przemnożeniu przez ilość uczestników musi stanowić całkowity koszt szkolenia. Ostateczny koszt szkolenia będzie uzależniony od rzeczywistej liczby przeszkolonych uczestników przy czym minimalna liczba uczestników szkolenia to 27 osób.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

80500000-9- Usługi szkoleniowe

3. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia:

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, iż dysponuje doświadczonym wykładowcą, który w okresie ostatnich 3 lat (tj. od 1 marca 2018 r. do 28 lutego 2021 r.) przeprowadził co najmniej 5 szkoleń z zakresu prawa zamówień publicznych.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku:

Zamawiający dokona oceny spełnienia w/w warunku według formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie załączonego do oferty wykazu osób - **Załącznik nr 3** zawierającego imię i nazwisko osoby, która będzie uczestniczyć w realizacji zamówienia jako: wykładowca wraz z informacjami na temat doświadczenia w prowadzeniu 5 szkoleń z zakresu prawa zamówień publicznych (należy wpisać tematykę szkoleń, datę ich realizacji, nazwę podmiotów, na rzecz których usługi były świadczone).

Kryteria oceny ofert:

Cena - 60 %

Dodatkowe doświadczenie wykładowcy - 40 %

4. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert:

- W ramach kryterium „Cena” Wykonawca może uzyskać maksymalnie 60 pkt. Maksymalną liczbę punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę brutto.

Ocena będzie dokonana na podstawie wzoru:

$$\frac{\text{Najniższa cena brutto ze wszystkich złożonych ofert}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 60$$

Ocena będzie dokonana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

- W ramach kryterium „**Dodatkowe doświadczenie wykładowcy**” wskazanego w wykazie osób w zał. nr 3 do Ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający przyzna dodatkowe punkty za doświadczenie wykładowcy. Wykonawca może uzyskać maksymalnie 40 pkt.

Ocenie podlegać będzie dodatkowe doświadczenie wykładowcy (poza wymaganym) w przeprowadzeniu szkoleń z zakresu prawa zamówień publicznych, które odbyły się w okresie ostatnich 3 lat (tj. od 1 marca 2018 r. do 28 lutego 2021 r.).

Ocena będzie dokonana na podstawie wzoru:

Ilość dodatkowych przeprowadzonych szkoleń badanej oferty

----- X 40

Największa ilość dodatkowych przeprowadzonych szkoleń ze wszystkich ofert

Zamawiający będzie dokonywał oceny na podstawie *Wykazu dodatkowego doświadczenia Wykładowcy - zał. nr 4 do Ogłoszenia o zamówieniu*. W przypadku braku w ofercie załącznika nr 4 Zamawiający nie przyzna dodatkowych punktów. Doświadczenie wskazane w „*Wykazie dodatkowego doświadczenia Wykładowcy - zał. nr 4 do Ogłoszenia o zamówieniu*” musi być inne od doświadczenia wskazanego w *Wykazie osób - zał. nr 3* do Ogłoszenia o zamówieniu pod rygorem nieprzyznania dodatkowych punktów.

Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która uzyska największą ilość (sumę) punktów obliczonych według wzorów podanych w pkt 4.

Suma liczby punktów otrzymanych za kryteria **cena** oraz **dodatkowe doświadczenie Wykładowcy** stanowić będzie końcową ocenę oferty.

Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

5. Sposób przygotowania oferty i komunikacji z wykonawcami:

5.1. Oferta musi zawierać:

- a) pełną nazwę Wykonawcy,
- b) adres siedziby Wykonawcy,
- c) cenę uwzględniającą wszelkie koszty jakie poniesie Zamawiający związane z realizacją zamówienia lub inne kryteria oceny (*jeśli były przewidziane*).

5.2. Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:

- a) wypełniony i podpisany formularz ofertowy,
- b) pełnomocnictwo do złożenia oferty w imieniu Wykonawcy, w przypadku, gdy w imieniu Wykonawcy będącego osobą fizyczną ofertę składa inna osoba, a udzielenie pełnomocnictwa nie wynika z wpisu do CEIDG lub w przypadku Wykonawcy

podlegającemu wpisowi do KRS jeśli upoważnienie osoby składającej ofertę nie wynika z tego rejestru,

- c) wykaz osób – załącznik nr 3 do Ogłoszenia o zamówieniu,
- d) wykaz dodatkowego doświadczenia Wykładowcy – załącznik nr 4 do Ogłoszenia o zamówieniu,
- e) program szkolenia.

5.3. Ofertę należy przesłać w wersji elektronicznej na adres e-mail:

zamowienia@wup-katowice.pl

w nieprzekraczalnym terminie: do dnia 17 marca 2021 r.

5.4. Złożenie oferty niekompletnej spowoduje, iż oferta będzie odrzucona/nieważna, a złożona po wyznaczonym terminie - nie będzie brana pod uwagę.

5.5. Zamawiający dopuszcza możliwość modyfikacji ogłoszenia oraz zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia w każdym czasie bez podania przyczyny.

6. Informacje dotyczące umowy, w tym określenie warunków ewentualnych zmian umowy.

Warunki określone zostały w projekcie umowy.

7. Wybór najkorzystniejszej oferty

Niniejsze ogłoszenie nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do udzielenia zamówienia. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na warunkach określonych w ogłoszeniu i zamieści informację o wyborze oferty na stronie BIP Zamawiającego.

8. RODO:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia UE o ochronie danych osobowych nr 2016/679 (zwanym dalej „RODO”) informujemy, iż:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy adres: ul. Kościuszki 30-048 Katowice, tel: 32 757 33 60 fax: 32 757 33 62
- Z inspektorem ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach można się skontaktować poprzez adres e-mail: iod@wup-katowice.pl lub telefonicznie pod numerem (32) 757-33-06
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
 - a) ocena złożonych ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej,

- b) udzielenie zamówienia i zawarcia umowy,
 - c) realizacja i rozliczenie zamówienia,
 - d) archiwizacja dokumentacji.
- Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) obowiązek prawny ciążyący na administratorze wynikający z przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy (art. 6 ust.1 lit. c RODO),
 - b) zawarta z Panią/Panem umowa lub działanie prowadzące do zawarcia takiej umowy (art. 6 ust.1 lit. b RODO),
 - c) obowiązek ciążyący na administratorze wynikający z art. 6 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust.1 lit. C RODO).
 - Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP Urzędu;
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane od momentu zakończenia sprawy przez okres: wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji oraz innych przepisów w szczególności w przypadku dofinansowania zamówienia ze środków UE.
 - Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy w przypadku wyboru oferty. Podanie danych jest obowiązkowe a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

*Z up. Dyrektora
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Katowicach
Damian Łukasik
Wicedyrektor*

Katowice, 10 marca 2021 roku

.....
/podpis Kierownika Zamawiającego/

**Załącznik nr 1
do Ogłoszenia o zamówieniu**

FORMULARZ OFERTOWY

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu *Nowa ustawa Prawo zamówień publicznych – omówienie obowiązujących przepisów.*

Nazwa Wykonawcy:

Adres:

NIP: REGON:

Nr telefonu:

Nr faksu:

E – mail (do kontaktu):

1. Przedmiot zamówienia zgodny z opisem w Ogłoszeniu o zamówieniu oferujemy wykonać za cenę:
..... zł wartość brutto

(słownie:złotych...../100),

Lp.	Nazwa szkolenia	Cena jednostkowa brutto	Ilość uczestników szkolenia	Wartość zamówienia brutto
1.	<i>Nowa ustawa Prawo zamówień publicznych – omówienie obowiązujących przepisów</i>		<i>30 osób</i>	

* szkolenia on-line finansowane są ze środków publicznych

2. Niniejszym oświadczam, że:

- **zapoznałem/am się z postanowieniami załączonego do Ogłoszenia o zamówieniu wzoru umowy i przyjmuję go bez zastrzeżeń;**
- zapoznałem/am się z warunkami zamówienia i przyjmuję je bez zastrzeżeń;
- przedmiot oferty jest zgodny z przedmiotem zamówienia;
- jestem związany z niniejszą ofertą przez okres 30 dni, licząc od terminu składania ofert podanego w Ogłoszeniu o zamówieniu.

....., dnia.....

.....

*Podpis Wykonawcy lub
osoby upoważnionej*

**Załącznik nr 2
do Ogłoszenia o zamówieniu**

Projekt umowy

UMOWA Nr /2021

zawarta w dniu 2021 r. w Katowicach, przy ulicy Kościuszki 30 pomiędzy:

**Województwem Śląskim,
Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach
z siedzibą przy ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice**

NIP Województwa Śląskiego 954-277-00-64

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej „**ZAMAWIAJĄCYM**”

a

.....

zwanym dalej „**WYKONAWCĄ**”

§ 1

Niniejsza Umowa została zawarta na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).

§ 2

1. Przedmiotem zamówienia jest **zorganizowanie i przeprowadzenie 2 edycji dwudniowego szkolenia zamkniętego on-line w formie webinarium z zakresu Nowa ustawa Prawo zamówień publicznych – omówienie obowiązujących przepisów.**
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.

3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia wykładowcy, który będzie prowadził szkolenie:
 - a)

§ 3

Zamówienie należy zrealizować w terminie od 29 marca do 16 kwietnia 2021 r.

§ 4

1. Całkowita maksymalna wartość zamówienia wynosi zł brutto (słownie: /100), w tym cena jednostkowa brutto zł.
2. Zapłata za wykonanie umowy zostanie dokonana przelewem na rachunek podany przez Wykonawcę, w terminie 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania faktury, przy czym koszt usługi będzie uzależniony od rzeczywistej liczby przeszkolonych osób, jednak nie mniej niż 27 osób.
3. W przypadku złożenia faktury zawierającej błędy, termin, o którym mowa w ust. 2 liczony będzie od dnia złożenia faktury korygującej.
4. Podstawą zapłaty za usługę będzie dostarczenie Zamawiającemu protokołu zdawczo – odbiorczego.

§ 5

1. W przypadku nienależytego wykonania umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wartości brutto zamówienia, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy za każdy stwierdzony przypadek nienależytego wykonania umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy, w wysokości 0,4% wartości brutto zamówienia, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy dzień zwłoki;
 - b) za zwłokę w usunięciu wad w wysokości 0,4% wartości brutto zamówienia, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy dzień zwłoki liczony od dnia następnego po ostatnim dniu terminu wyznaczonego na usunięcie wad.
3. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości brutto zamówienia, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.
4. Łączna wysokość wszystkich kar umownych naliczonych na podstawie niniejszej umowy nie może przekroczyć 30% wartości brutto zamówienia, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.
5. Kary umowne są wymagalne z chwilą zaistnienia okoliczności uzasadniających ich naliczenie i będą płatne w terminie 7 dni od daty doręczenia Wykonawcy noty obciążeniowej.

6. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, w przypadku gdy na skutek działania lub zaniechania Wykonawcy poniósł on szkodę, która przewyższa wartość zastrzeżonych kar umownych.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia na podstawie art. 498 i dalszych Kodeksu Cywilnego z wynagrodzenia Wykonawcy należności z tytułu kar umownych, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do ich zapłaty, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 6

1. Wykonawca oświadcza, że:
 - a) spełnia wszelkie wymagane przepisami prawa przesłanki, w tym posiada odpowiednie dokumenty uprawniające go do wykonania przedmiotu umowy (np. pozwolenia);
 - b) posiada odpowiednie doświadczenie, wiedzę i strukturę organizacyjną oraz inne środki, potrzebne do rzetelnej i pełnej realizacji przedmiotu umowy;
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) realizacji przedmiotu umowy w sposób staranny, odpowiadający powszechnie przyjętym standardom i normom technicznym, zgodnie z postanowieniami złożonej oferty;
 - b) informowania Zamawiającego o wszelkich czynnikach mogących negatywnie wpłynąć na realizację przedmiotu umowy, w szczególności na terminową bądź prawidłową realizację przedmiotu umowy, niezwłocznie po ich wystąpieniu;
 - c) udzielenia każdorazowo, na żądanie Zamawiającego, pełnej informacji na temat stanu realizacji przedmiotu umowy. Zamawiający ma prawo do oceny i kontroli realizacji przedmiotu umowy na każdym etapie. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy, Wykonawca ma obowiązek skorygowania sposobu realizacji przedmiotu umowy bądź odniesienia się do wniesionych zastrzeżeń w terminie 3 dni roboczych od ich zgłoszenia;
 - d) zachowania w tajemnicy treści przekazanych mu dokumentów oraz informacji uzyskanych w związku z realizacją przedmiotu umowy, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami szczególnymi w zakresie działalności gospodarczej.
3. Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego powierzyć wykonania przedmiotu umowy bądź jej części osobie trzeciej.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przedmiot umowy do czasu ostatecznego odbioru przez Zamawiającego.
5. Osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy do współpracy nad realizacją umowy jest (e-mail:.....; tel:.....).
6. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do współpracy nad realizacją umowy jest (e-mail:.....; tel:.....).
7. Wszystkie kontakty dotyczące realizacji umowy będą się odbywały drogą elektroniczną, za

pośrednictwem poczty e-mail

§ 7

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmiany do niniejszej umowy w zakresie osoby zaangażowanej do wykonania zamówienia tj.: wykładowcy.

Warunki zmiany: zmianę taką dopuszcza się w sytuacji, gdy okaże się ona konieczna ze względu na śmierć lub chorobę wykładowcy bądź inną okoliczność dot. wykładowcy (uzasadnioną przez Wykonawcę) wskazanego w ofercie do prowadzenia szkoleń. Warunkiem dokonania takiej zmiany jest poinformowanie Zamawiającego przez Wykonawcę o konieczności zmiany wykładowcy wraz z podaniem przyczyn oraz przekazanie Zamawiającemu do jego akceptacji danych osobowych wraz z dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje i doświadczenie zawodowe wykładowcy w zastępstwie. Kwalifikacje i doświadczenie zawodowe wykładowcy w zastępstwie nie mogą być niższe od wykładowcy wskazanego w ofercie.

3. Zmiana, o której mowa w ust. 2 nastąpi w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie właściwe przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.)

§ 9

Spory mogące wyniknąć na tle niniejszej Umowy rozstrzygał będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, tj. dwa egzemplarze dla Zamawiającego oraz jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 1 do umowy Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest:

Usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu 2 edycji dwudniowego zamkniętego szkolenia on-line w formie webinarium z zakresu „Nowa ustawa Prawo zamówień publicznych – omówienie obowiązujących przepisów” dla pracowników WUP w Katowicach.

Liczba uczestników szkolenia:

Uczestnikami szkolenia będą pracownicy tut. Urzędu - maksymalnie 30 osób, przy czym nie mniej niż 27 (2 edycje – po ok. 15 osób). Ostateczna liczba osób biorących udział w edycji szkolenia zostanie podana nie później niż na trzy dni kalendarzowe przed planowanym terminem szkolenia.

Termin i czas trwania szkolenia:

- Szkolenie ma zostać zrealizowane w okresie **od 29 marca do 16 kwietnia 2021 r.** w dniach roboczych, tj. od poniedziałku do piątku za wyjątkiem świąt ustawowo wolnych od pracy (dokładny termin szkolenia do ustalenia z Zamawiającym na etapie późniejszym).
- Każda edycja szkolenia powinna trwać 2 dni szkoleniowe (czas trwania edycji szkolenia: 2 x 7 godzin szkoleniowych; 1 godzina szkoleniowa = 45 min.) Planowane godziny szkolenia 08:30-14:15, w tym łącznie 30 minut przerw. Ostateczne godziny szkolenia mogą się nieznacznie różnić.

Organizacja szkolenia:

- Szkolenie odbywać się będzie on-line w czasie rzeczywistym – Zamawiający nie dopuszcza odtwarzania szkolenia z nagranych wcześniej materiałów.
- Wykład on-line powinien zostać przeprowadzony tak by uczestnicy słyszeli i widzieli prowadzącego szkolenie oraz prezentację i ewentualnie inne materiały za pomocą wirtualnych narzędzi a także mieli możliwość zadawania pytań ekspertowi prowadzącemu szkolenie za pośrednictwem czatu i audio.
- Uczestnicy powinni mieć wcześniejszą możliwość pobrania drogą elektroniczną przygotowanych materiałów szkoleniowych, w celu efektywnego przygotowania się do szkolenia.

Ramowy zakres merytoryczny szkolenia:

- Szkolenie powinno składać się z części merytorycznej oraz warsztatowej, zgodnie z zakresem.
- Zakres merytoryczny ma charakter ramowy i ostateczna lista szczegółowych zagadnień i ich układ może ulec zmianie, dlatego program szkolenia powinien zostać przedstawiony jako jeden z elementów oferty i powinien być dostosowany do potrzeb uczestników szkolenia i obejmować zagadnienia, będące przedmiotem szczególnego zainteresowania uczestników:
 - Najważniejsze zmiany w zamówieniach poniżej progów unijnych wg nowej ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz akty wykonawcze do ustawy.
 - Planowanie zamówień publicznych, z uwzględnieniem zamówień do 130 000 zł, w tym ustalenie wartości zamówień nowych (nieplanowanych), które pojawią się w trakcie roku.
 - Prawidłowe ustalanie szacunkowej wartości zamówienia.
 - Różnica pomiędzy dopuszczalnym, a niedopuszczalnym podziałem zamówienia na części – zasady agregacji zamówień w przypadku usług, dostaw.
 - Zasady budowy Opisu Przedmiotu Zamówienia: możliwości dokonania zakupu zgodnego z wymaganiami jakościowymi i funkcjonalnymi Zamawiającego, kryteria równoważności w sytuacji używania w opisie przedmiotu zamówienia znaku towarowego, patentu, pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje konkretne produkty lub usługi.
 - Aspekty społeczne w zamówieniach.
 - Postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości poniżej progów unijnych – podstawowe wymagania. Schemat postępowania dla procedury podstawowej.
 - SWZ – jak prawidłowo stworzyć, w tym warunki udziału w postępowaniu wraz z ich oceną, kryteria oceny ofert (w tym głównie pozacenowe).
 - Elektronizacja zamówień: na czym polega zasada pisemności, które czynności komunikowane przez strony wymagają użycia podpisów elektronicznych, Podpis kwalifikowany, podpis zaufany, podpis osobisty – różnice, możliwość zastosowania, weryfikacja.
 - Umowy według nowego stanu prawnego. Zmiany w umowach. Raporty i ogłoszenie o wykonaniu umowy.
 - Realizacja umowy: Raport z realizacji umowy, zmiany do umowy, obowiązki w trakcie realizacji umowy, odbiór przedmiotu zamówienia, ogłoszenie o wykonaniu umowy, egzekwowanie kar umownych.
 - Kontrola udzielania zamówień publicznych.

Wykonawca powinien zapewnić:

- **osobę prowadzącą szkolenie** - doświadczonego wykładowcę, praktyka i specjalistę, który przeprowadził co najmniej 5 szkoleń w okresie ostatnich 3 lat z zakresu prawa zamówień publicznych i poprowadzi szkolenie wykorzystując przygotowane przez siebie prezentacje, a także udzieli odpowiedzi na zadawane przez uczestników pytania i wyjaśni ich wątpliwości. Osoba prowadząca szkolenie powinna zostać wskazana z imienia i nazwiska wraz z podaniem informacji odnośnie zrealizowanych przez niego szkoleń/wykładów/warsztatów wraz z podaniem tematów, dat wykonania oraz podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane. Za zrealizowane szkolenie Zamawiający uznaje szkolenie niezależnie od ilości jego edycji oraz dni realizacji;
 - jeśli wskazany przez Wykonawcę trener z przyczyn losowych nie będzie mógł zrealizować szkolenia Wykonawca zapewni zastępstwo – trenera o równych lub wyższych kwalifikacjach do akceptacji Zamawiającego.
- **platformę/aplikację do szkoleń on-line** umożliwiającą odbycie szkolenia. Platforma/aplikacja musi umożliwiać przeprowadzenie szkolenia z wykorzystaniem komputera i Internetu. Szkolenie musi działać płynnie na komputerze uczestnika. Wykonawca musi zapewnić odpowiednią jakość transmisji połączenia, która pozwoli na efektywny udział uczestników w szkoleniu. Uruchomienie szkolenia nie powinno wymagać instalowania na komputerach uczestników żadnego dodatkowego oprogramowania. Wykonawca przekaże na co najmniej 1 dzień przed szkoleniem link z dostępem do platformy szkoleniowej;
 - w przypadku nieprzewidzianych problemów technicznych, niezależnych od Wykonawcy, a uniemożliwiających realizację szkolenia on-line (np. brak dostępu do Internetu), w porozumieniu z Zamawiającym zostanie wyznaczony kolejny termin szkolenia - nie późniejszy jednak niż 30 kwietnia br.;
- **przeprowadzenie szkolenia zgodnie z harmonogramem szkolenia** uwzględniającym zakres merytoryczny i zagadnienia dopasowane do potrzeb uczestników szkolenia;
- **materiały szkoleniowe** dla każdego uczestnika szkolenia w wersji elektronicznej oraz jeden egzemplarz w wersji papierowej dla celów archiwizacyjnych;
- **listę obecności przeszkolonych uczestników** i przekazać ją Zamawiającemu wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym;
- **wydanie imiennych certyfikatów/zaświadczeń** potwierdzających udział w szkoleniu w wersji papierowej, zgodnie z listą obecności;
- **odpowiednie oznakowania na materiałach szkoleniowych i certyfikatach/zaświadczeniach** zgodnie z Wytycznymi dotyczące szkoleń współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych:

Zamawiający i Wykonawca dodatkowo podpiszą umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją usługi szkoleniowej.

UWAGI:

Płatność za usługę nastąpi po zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia, przy czym koszt będzie uzależniony od rzeczywistej liczby uczestników, zgłoszonych na 3 dni kalendarzowe przed terminem realizacji każdej edycji szkolenia.

Szkolenie finansowane jest w całości ze środków publicznych, w związku z czym jest zwolnione z podatku VAT (cena netto = cena brutto).

Koszt szkolenia powinien zostać podany z uwzględnieniem ceny jednostkowej tj. podaniem kosztu udziału 1 osoby w szkoleniu. Koszt za osobę po przemnożeniu przez ilość uczestników musi stanowić całkowity koszt szkolenia. Ostateczny koszt szkolenia będzie uzależniony od rzeczywistej liczby przeszkolonych uczestników przy czym minimalna liczba uczestników szkolenia to 27 osób.

WYKAZ OSÓB PROPONOWANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DO REALIZACJI USŁUGI

Składając ofertę o udzielenie zamówienia na „**Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu „Nowa ustawa Prawo zamówień publicznych – omówienie obowiązujących przepisów”**”, przedkładam poniższy wykaz, dla celów potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu, dotyczącego dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Lp.	Imię i Nazwisko Wykładowcy	Doświadczenie w prowadzeniu 5 szkoleń (w okresie od 1 marca 2018 r. do 28 lutego 2021 r.) z zakresu prawa zamówień publicznych		
		Temat szkolenia	Podmiot, na rzecz którego usługa była świadczona	Data wykonania usługi (dzień/miesiąc/rok)

....., dnia.....

.....
Podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej

WYKAZ DODATKOWEGO DOŚWIADCZENIA WYKŁADOWCY

Składając ofertę o udzielenie zamówienia na „**Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu Nowa ustawa Prawo zamówień publicznych – omówienie obowiązujących przepisów**”, przedkładam poniższy wykaz, dla celów przyznania dodatkowych punktów w kryterium „Dodatkowe doświadczenie wykładowcy”

Lp.	Imię i Nazwisko Wykładowcy	Dodatkowe doświadczenie w prowadzeniu szkoleń (w okresie od 1 marca 2018 r. do 28 lutego 2021 r.) z zakresu prawa zamówień publicznych .		
		Temat szkolenia	Podmiot, na rzecz którego usługa była świadczona	Data wykonania usługi (dzień/miesiąc/rok)

....., dnia.....

.....

Podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej