

Katowice 10.12.2025 r.

**Zapytanie ofertowe nr 2025/12/KPO/0074/FD**

Zapytanie prowadzone w ramach projektu: e-Urzędnik - szkolenia podnoszące kompetencje cyfrowe urzędników z obszaru: pomorskie, numer naboru: KPOD.05.08-IW.06-009/25, Program - Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększenia Odporności (KPO)\_Szkolenia dla urzędników, Priorytet - Rozwój e-usług i ich konsolidacja, tworzenie warunków dla rozwoju zastosowań przełomowych technologii cyfrowych w sektorze publicznym, gospodarce i społeczeństwie, usprawnienie komunikacji między instytucjami publicznymi, obywatelami i biznesem oraz wyrównywanie poziomu wyposażenia szkół i podnoszenie kompetencji cyfrowych obywateli, Działanie - C2.1.3. E-kompetencje

**Zamawiający:**

Fundacja Dostępni, z siedzibą w Katowicach, przy ul. 3 Maja 26, 40-096 Katowice, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000875740, NIP 7011010129, REGON 387808794, e-mail: [kontakt@fundacjadostepni.pl](mailto:kontakt@fundacjadostepni.pl), osoba do kontaktu: Paweł Popławski

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

1. umieszczenie zapytania ofertowego na stronie www (internetowej) bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl;
2. zebranie i ocenę ofert;
3. wybór Oferenta;
4. sporządzenie protokołu;
5. poinformowanie Oferentów o wynikach zapytania poprzez zamieszczenie tej informacji na stronie internetowej bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl.

**Słownik pojęć:**

**Instytucja koordynująca KPO** – oznacza to instytucję, która odpowiada za koordynację KPO, tj. minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego;

**JW** – Jednostka Wspierająca – oznacza to podmiot, któremu w drodze porozumienia albo umowy zawartej z Instytucją odpowiedzialną za realizację inwestycji, została powierzona realizacja zadań w ramach Inwestycji. Jednostką wspierającą plan rozwojowy, której została powierzona realizacja zadań w ramach przedmiotowej Inwestycji jest Centrum Projektów Polska Cyfrowa

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

**Baza Konkurencyjności (BK2021)** – strona internetowa prowadzona przez Ministra Właściwego do Spraw Rozwoju Regionalnego przeznaczona do zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności. Adres strony internetowej:

<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/>

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

**Urząd** - definiowany jest jako jednostka administracji publicznej, której głównym zadaniem jest realizacja zadań z zakresu administracji państwowej lub samorządowej, takich jak wydawanie decyzji administracyjnych, obsługa interesantów czy wdrażanie polityk publicznych.

**Grupa docelowa** – odbiorcami działania są pracownicy administracji rządowej i samorządowej oraz osoby będące funkcjonariuszami1 pełniącymi służbę w urzędach administracji publicznej posiadający numer PESEL, którzy zgłosili się na szkolenie;

**OOW** - **ostateczny odbiorca wsparcia (OOW)** – podmiot realizujący przedsięwzięcie – Zamawiający.

## Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

**KODY CPV**

**CPV 55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji**

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

**CPV** [**55520000-1**](https://www.portalzp.pl/kody-cpv/szczegoly/uslugi-dostarczania-posilkow-7730) **Usługi dostarczania posiłków**

**CPV 80500000-9 Usługi szkoleniowe**

**CPV** [**80420000-4**](https://www.portalzp.pl/kody-cpv/szczegoly/uslugi-elearning-8936) **Usługi e-learning**

**Informacje o projekcie:**

**Celem projektu jest podniesienie kompetencji cyfrowych wśród 2320 pracowników administracji rządowej i samorządowej oraz osób będących funkcjonariuszami pełniącymi służbę w urzędach administracji publicznej w ramach Inwestycji C2.1.3 Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO).**

W ramach przedsięwzięcia planowane są kompleksowe szkolenia z zakresu, m.in.: korzystania z narzędzi e-administracji, cyberbezpieczeństwa, zarządzania danymi oraz efektywnego wykorzystania nowoczesnych technologii w codziennej pracy urzędników.

**Okres realizacji zadania związanego z realizacją szkoleń do 30.06.2026 r.**

**W ramach projektu przeszkolonych zostanie 2320 pracowników administracji rządowej i samorządowej oraz osób będących funkcjonariuszami pełniącymi służbę w urzędach administracji publicznej z obszaru pomorskie (okres realizacji projektu: 01.07.2025 r. – 30.06.2026 r.).**

Projekt przyczynia się również do realizacji zasady równości szans poprzez zapewnienie dostępności szkoleń dla wszystkich urzędników administracji publicznej, niezależnie od ich miejsca pracy czy stopnia zaawansowania w korzystaniu z technologii cyfrowych.

Wspierając rozwój cyfrowych kompetencji urzędników administracji publicznej, projekt wspiera proces cyfryzacji administracji publicznej, zwiększając jej efektywność i dostępność dla obywateli.

**STRUKTURA CYKLU SZKOLENIOWEGO:**

W ramach jednej grupy realizowany będzie 14 godzinny (1h=60 minut) cykl zajęć, którego głównym celem jest uzupełnienie umiejętności cyfrowych urzędników i pracowników administracji publicznej oraz zwiększenie wykorzystania narzędzi technologiczno-informacyjno-komunikacyjnych. Obowiązkowo przynajmniej połowa godzin z 14 godzinnego cyklu zajęć będzie częścią praktyczną (co najmniej 50% zajęć - 7 godzin z 14 godzinnego cyklu), której uczestnicy będą mieli możliwość przećwiczenia zastosowania umiejętności cyfrowych).

Częstotliwość zajęć: jeden, dwa razy w tygodniu.

Zamawiający zakłada, że w skład grupy szkoleniowej wchodzi 1 edukator (trener) oraz maksymalnie 14 uczestników. Szacuje się, że urzędy będą preferowały organizację zajęć w 8- osobowych grupach.

Sposób prowadzenia zajęć, ich forma, czas trwania, liczebność grup szkoleniowych i sprzęt będą dostosowane do potrzeb i możliwości uczestników. Zamawiający przewiduje, że może się to przedstawiać następująco, natomiast ostateczny wybór będzie należeć do uczestników:

Forma: w całości zajęcia stacjonarne.

Metody: szkolenia będą prowadzone w oparciu o przygotowane scenariusze, składające się z części teoretycznej i warsztatowej, z naciskiem na pracę indywidualną, ćwiczeniową, symulacje, case study.

Czas trwania: nie dłużej niż 14 godzin podzielone na 2 dni.

Liczebność grup szkoleniowych: do 14 osób (średnio 8 osobowych).

Miejsce szkolenia: w miejscu pracy lub nie dalej nie na obszarze gminy /miasta, w którym pracuje uczestnik.

Sprzęt do pracy: zestawy komputerowe (brak wskazania w ankietach konieczności ich dostosowania do szczególnych potrzeb; niemniej Oferent przed uruchomieniem szkolenia dla danej grupy zweryfikuje szczególne potrzeby uczestników, w tym wynikające z niepełnosprawności, i w razie konieczności dostosuje sprzęt do specjalnych potrzeb tych osób, np. zapewni czytniki ekranu, myszki alternatywne, oprogramowanie do transkrypcji mowy na tekst, oprogramowanie poprawiające koncentrację, etc.).

Każdy z uczestników szkolenia będzie miał możliwość zdobywania wiedzy z wykorzystaniem sprzętu komputerowego zapewnionego przez Oferenta - zarówno dostarczonego do sal, w których występują braki sprzętowe, jak i dostępnego w wynajmowanych przestrzeniach wyposażonych w niezbędny sprzęt. Oferent zapewni trenerowi zestaw komputerowy o parametrach technicznych tożsamych z zestawami komputerowymi dla uczestników szkoleń.

Na zakończenie realizacji szkolenia, jego uczestnik otrzyma zaświadczenie potwierdzające podniesienie kompetencji cyfrowych. Uczestnik szkolenia otrzyma zaświadczenie, gdy spełni następujące warunki: Zostanie potwierdzone podniesienie jego kompetencji cyfrowych poprzez weryfikację wiedzy na początku i na końcu szkolenia oraz Ukończy szkolenie z minimum 80% frekwencją (tj. będzie obecny na min. 80% godzin zajęć dydaktycznych).

**Materiały szkoleniowe zapewnia Zamawiający**

Na podst. doświadczenia przy realizacji podobnych projektów szacuje się, że do przeszkolenia założonej w projekcie liczby osób konieczne będzie pozyskanie co najmniej 20 trenerów.

Zakres zajęć szkoleniowych w ramach zamówienia obejmie 2 Bloki tematyczne

**Blok I.** Podniesienie kompetencji cyfrowych horyzontalnych, obejmujących zagadnienia dostępności cyfrowej (tworzenie dokumentów dostępnych cyfrowo i zgodnych z zasadą prostego języka), cyberbezpieczeństwa, zarządzania danymi i otwierania danych, korzystania z narzędzi do zdalnej pracy i komunikacji, narzędzi/aplikacji oferowanych na szczeblu krajowym, takich jak e-Puap, mObywatel, chmura krajowa, profil zaufany oraz wsparcie użytkowników w zakresie korzystania z usług e administracji.

**Blok II.** Podniesienie umiejętności elektronicznej obsługi procesów back office oraz wykorzystania ich na stanowiskach w urzędach (najczęściej pojawiające się potrzeby urzędów).

Zamawiający w porozumieniu z urzędem wybierze kierunki szkoleń odpowiadające potrzebom urzędu. SAR wytyczy ścieżki edukacyjne (kierunki kształcenia) w odpowiedzi na zapotrzebowanie urzędów oraz OOW opracuje zestawy szczegółowych programów, obejmujących m.in. zagadnienia obligatoryjnie z bloku tematycznego I i fakultatywnie z bloku tematycznego II, oraz opracuje ramowe scenariusze zajęć dla urzędników. Każdy z powstałych scenariuszy będzie zawierać elementy związane z tematyką higieny cyfrowej.

Ścieżki edukacyjne zaproponowane urzędom do wyboru będą mogły obejmować realizację: e usług, załatwianie spraw administracyjnych i komunikację online, wsparcie obywatela w wykorzystywaniu narzędzi cyfrowych do załatwiania spraw urzędowych, korzystanie ze środków identyfikacji elektronicznej, bezpieczne korzystanie z mediów cyfrowych, informacji i danych, gromadzenie i wykorzystywanie danych, którymi dysponują urzędy, korzystanie z rozwiązań cyfrowych, takich jak platformy e usług, systemy do zarządzania dokumentacją i archiwizacji, wspólne hurtownie danych, rozwiązania chmurowe, cyberbezpieczeństwo i inne.

Na podstawie badania potrzeb szkoleniowych pracowników JST oraz administracji publicznej OOW określił prawdopodobne tematy szkoleń, które mogą być wybierane przez pracowników JST oraz urzędników administracji publicznej. Są to:

1. Korzystanie z narzędzi/aplikacji oferowanych na szczeblu krajowym takich, jak e-Puap, mObywatel, chmura krajowa, profil zaufany.

2. Wsparcie użytkowników w zakresie korzystania z usług e administracji.

3. Jak skutecznie posługiwać się ogólnodostępnymi narzędziami AI.

4. Korzystanie z narzędzi do zdalnej pracy i komunikacji.

5. Zarządzanie danymi i otwieranie danych.

6. Dostępność cyfrowa.

7. Tworzenie cyfrowych treści audiowizualnych.

8. Cyberbezpieczeństwo.

Zamawiający będzie zbierać i przekazywać dane uczestników szkoleń oraz przedstawiać raporty z osiąganych wskaźników w przedsięwzięciu zgodnie z wymaganiami Jednostki Wspierającej [dalej: JW.] raz na kwartał, po zrealizowaniu przedsięwzięcia oraz na każde wezwanie JW.

Raport będzie zawierać co najmniej: listę osób i dla każdej z nich:

Unikalny identyfikator, informację o uzyskaniu zaświadczenia ukończenia szkolenia, rodzaj wybranej ścieżki edukacyjnej; Listę osób, które ukończyły szkolenie z podziałem na płeć i wiek: mężczyźni 18-29, mężczyźni 30-54, mężczyźni 55 plus, kobiety 18-29, kobiety 30-54, kobiety 55 plus oraz informację o uzyskaniu zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

Trener przed rozpoczęciem szkolenia będzie zobowiązany do przeprowadzenia testu wiedzy „na wejście” w pierwszym dniu szkolenia oraz testu wiedzy „na wyjście” w ostatnim dniu szkolenia. Na tej podstawie będzie mierzony przyrost kompetencji cyfrowych uczestników projektu.

Aby uznać, że uczestnik szkoleń uzyskał podstawowe umiejętności musi spełnić poniższy warunek: W ramach każdego obszaru obliczane są dwa poziomy umiejętności stosownie do liczby wykonywanych czynności: podstawowy w obszarach 1 i 2, gdy wskazana została jedna czynność, a w obszarach 3-5, gdy wskazano jedną lub dwie czynności:

1. **Umiejętności informacyjne i korzystania z danych:**
2. Wyszukiwanie informacji o towarach lub usługach;
3. Poszukiwanie informacji związanych ze zdrowiem;
4. Czytanie internetowych serwisów informacyjnych, gazet lub magazynów informacyjnych;
5. Sprawdzanie prawdziwości informacji znalezionych w mediach społecznościowych lub w serwisach online.
6. **Umiejętności komunikacji i współpracy:**
7. Wysyłanie i odbieranie e-maili;
8. Telefonowanie/rozmowy wideo przez internet;
9. Korzystanie z komunikatorów internetowych;
10. Uczestnictwo w sieciach społecznościowych;
11. Wyrażanie opinii w sprawach społeczno-politycznych na stronach internetowych lub w mediach społecznościowych;
12. Udział w konsultacjach społecznych, głosowanie w sprawach obywatelskich lub politycznych online.
13. **Umiejętności tworzenia treści cyfrowych:**
14. Korzystanie z edytorów tekstu;
15. Korzystanie z arkuszy kalkulacyjnych;
16. Edycja zdjęć, plików wideo lub audio;
17. Kopiowanie lub przenoszenie plików między folderami, urządzeniami lub w chmurze;
18. Tworzenie plików łączących kilka elementów takich, jak tekst, obraz, tabela, wykres, animacja lub dźwięk;
19. Korzystanie z zaawansowanych funkcji arkusza kalkulacyjnego do organizowania, analizowania lub zarządzania danymi;
20. Kodowanie/programowanie w języku programowania.
21. **Umiejętności w obszarze bezpieczeństwa:**
22. Zarządzanie dostępem do informacji osobistych przez sprawdzenie czy strona internetowa, na której respondent podał dane jest bezpieczna;
23. Zarządzanie dostępem do informacji osobistych przez czytanie zasad polityki prywatności przed podaniem danych;
24. Zarządzanie dostępem do informacji osobistych przez odmowę dostępu do własnej lokalizacji geograficznej;
25. Zarządzanie dostępem do informacji osobistych przez ograniczenie dostępu do profilu lub treści w serwisach społecznościowych lub współdzielonej przestrzeni w internecie;
26. Zarządzanie dostępem do informacji osobistych przez odmowę wykorzystania danych w celach reklamowych;
27. Zmiana ustawień we własnej przeglądarce internetowej w celu uniemożliwienia lub ograniczenia liczby ciasteczek na dowolnym urządzeniu respondenta.
28. **Umiejętności rozwiązywania problemów:**
29. Pobieranie lub instalowanie oprogramowania lub aplikacji;
30. Zmiana ustawień oprogramowania, aplikacji lub urządzenia;
31. Zakupy online (w ciągu ostatnich 12 miesięcy);
32. Sprzedaż online;
33. Wykorzystywanie zasobów edukacyjnych online;
34. Bankowość internetowa;
35. Poszukiwanie pracy lub wysyłanie aplikacji o pracę.

**Catering dla uczestników szkoleń przerwa kawowa i lunch**

Uczestnicy szkolenia będą mieli zapewniony catering, który będzie składać się z przerwy kawowej i obiadu.

Catering będzie dostępny podczas szkolenia stacjonarnego trwającego co najmniej 5 godzin zajęć dydaktycznych (tj. min. 5 x 45 min, do których nie wlicza się czasu przerw pomiędzy zajęciami), przy czym jedzenie i napoje serwowane będą w naczyniach wielorazowego użytku, do ponownego wykorzystania, np. szklanych lub ceramicznych; nie będzie dozwolone używanie plastikowych naczyń lub sztućców.

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

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

Przy serwowaniu posiłków należy mieć na uwadze specyficzne potrzeby dotyczące diety UP (np. wynikające z niepełnosprawności lub problemów zdrowotnych itp.). W przypadku specjalnych potrzeb żywieniowych zostaną one zapewnione zgodnie z zapotrzebowaniem danego UP (np. posiłki wegetariańskie, bezglutenowe, o niskim indeksie glikemicznym itp.)

**2320 uczestników x 2 dni szkolenia = 4640 osobodni**

**Należy podać koszt podania dla jednego osobodnia oraz łącznie 4640 osobodni.**

**Wynajem sali szkoleniowej z komputerami.**

Sala szkoleniowa będzie wyposażona w sprzęt komputerowy (zestawy komputerowe dla każdego z uczestników oraz trenera).

Liczba zestawów komputerowych dla uczestników jednego szkolenia będzie odpowiadać liczbie uczestników danego szkolenia (max. 14 szt.; w proj. zaplanowano grupy szkoleniowe liczące śr. 8 osób).

Stanowiska komputerowe będą ergonomiczne i dostosowane do potrzeb OzN, z możliwością użycia alternatywnych urządzeń wspomagających, takich jak czytniki ekranowe. Dzięki tym działaniom projekt będzie w pełni dostępny dla każdej osoby, niezależnie od jej potrzeb.

Sale szkoleniowe będą spełniały warunki dostępności architektonicznej (w przyp. udziału OzN). Zostanie zapewniony dostęp do Internetu. Sale wyposażone będą m.in. w: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny (projektor) z ekranem projekcyjnym, tablice flipchart lub tablice suchościeralne oraz inne sprzęty niezbędne do realizacji programu szkoleń. Sale będą spełniać wymogi bezpieczeństwa, akustyczne, oświetleniowe, będą ogrzewane (w okresie jesienno-zimowym) lub klimatyzowane (w okresie letnim) oraz będą posiadać zaplecze sanitarne.

**4060 godzin wynajmu Sali szkoleniowej dla 290 grup po 14 godzin szkolenia stacjonarnego.**

**Należy podać koszt wynajmu sali szkoleniowej za jedną godzinę oraz łącznie za 4060 godzin.**

**Trener (edukator).**

Koszt trenera powinien zawierać wszystkie koszty niezbędne do wykonania usługi trenerskiej: ewentualny dojazd i powrót, noclegi, wyżywienie, usługę szkoleniową wraz z ewentualnymi konsultacjami z uczestnikiem projektu.

Trener będzie prowadził zajęcia w zakresie kompetencji cyfrowych, które są przedmiotem danego modułu. Trener/edukator prowadzący szkolenie posiadać będzie wymagane doświadczenie, tj. udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń lub warsztatów lub zajęć dla osób dorosłych w wymiarze minimum 150 godzin szkoleniowych w okresie ostatnich 5 lat przed dniem publikacji niniejszego zapytania, w tym minimum 50 godzin szkoleniowych w obszarze kompetencji cyfrowych. Na jednego trenera przypadać będzie maksymalnie 14 uczestników.

Pozostałe umiejętności/ kwalifikacje trenera edukatora:

Kwalifikacje:

1. Znajomość e usług i narzędzi cyfrowych: Szczegółowa wiedza na temat narzędzi i usług cyfrowych, które będą omawiane na szkoleniach (np. e-PUAP, mObywatel, bankowość elektroniczna, media społecznościowe).

2. Rekomendacje: Referencje z wcześniejszych szkoleń, szczególnie tych skierowanych do pracowników administracji publicznej lub JST.

Dodatkowe kwalifikacje:

1. Umiejętność pracy z osobami niepełnosprawnymi: Znajomość technologii asystujących (np. czytniki ekranu, alternatywne urządzenia wejściowe) i technik pracy z osobami z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

2. Znajomość prawa dotyczącego ochrony danych osobowych:

Znajomość przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i cyberbezpieczeństwa, aby móc w pełni przekazać uczestnikom wiedzę na temat bezpiecznego korzystania z technologii.

Oferta powinna zawierać wszystkie koszty niezbędne do wykonania usługi trenerskiej: ewentualny dojazd i powrót, noclegi, wyżywienie, usługę szkoleniową wraz z ewentualnymi konsultacjami z uczestnikiem projektu. Koszty trenera powinny zawierać wszystkie pochodne.

wynagrodzenia wymagane powszechnie obowiązującym prawem, m.in. koszty składki zdrowotnej, podatku dochodowego, itp.

**4060 godzin pracy trenera dla 290 grup po 14 godzin szkolenia**

**Należy podać wartość jednej godziny pracy trenera oraz łącznie 4060 godzin.**

**Informacje dodatkowe**

Miejsce szkolenia - Miejscu pracy lub nie dalej niż na obszarze gminy /miasta, w którym pracuje uczestnik.

1. **Postanowienia ogólne**
2. Termin wykonania zamówienia: od podpisania umowy z wybranym Oferentem do **30.06.2026 r.**
3. Wydatki ponoszone przez Oferenta w ramach świadczonej usługi muszą być dokonywane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do: zmiany liczby usług, osób uczestniczących w szkoleniach oferowanych w ramach projektu, przy zachowaniu cen jednostkowych, określonych przez Oferenta w ofercie.
5. Oferent musi wykazać się dyspozycyjnością i elastycznością wobec ewentualnych zmian w realizacji usługi.
6. Oferent zobowiązany będzie do realizacji zamówienia, określonego w niniejszym zapytaniu, zgodnie z harmonogramem zawierającym termin realizacji, miejsce szkolenia na bieżąco przekazywanym przez Zamawiającego.
7. Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia liczby zadeklarowanych w ofercie trenerów lub ich zamianę na innych, na etapie realizacji umowy z wybranym Oferentem, z zastrzeżeniem, że osoby te będą spełniały minimalne kryteria określone niniejszym postępowaniem.
8. Oferent zobowiązany będzie do przesyłania do Zamawiającego:
9. skanów pełnej dokumentacji szkoleniowej do 2 dni roboczych od zakończenia szkolenia.
10. oryginałów pełnej dokumentacji szkoleniowej do 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia.
11. skanów częściowej lub pełnej dokumentacji szkoleniowej, na każde wezwanie Zamawiającego, do 3 dni roboczych.
12. Umową o dofinansowanie projektu Zamawiający zobowiązany jest do tego, że: wszystkie utwory, dzieła, efekty pracy twórczej i naukowej wytworzone w Projekcie, których cechy świadczą o tym, że mogą być przedmiotem ochrony praw autorskich, zostaną udostępnione w ramach licencji otwartej typu „Creative Commons” („CC”). Otwarty dostęp opinii publicznej jest podstawowym warunkiem zarządzania tego rodzaju elementami w Projekcie. Z wybranym Oferentem podpisana zostanie umowa na przeniesienie praw autorskich utworów wytworzonych na potrzeby realizacji zamówienia.
13. Tajemnica przedsiębiorstwa
14. Oferent może zastrzec, że określone informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2022 r. poz. 1233).
15. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji, jeżeli uprawniony do ich wykorzystywania lub rozporządzania podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
16. Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa powinno być dokonane przez Oferenta najpóźniej w terminie składania oferty i jednoznacznie wskazywać, które informacje mają być traktowane jako poufne. Zastrzeżenie to powinno zostać dokonane w sposób wyraźny, np. poprzez oznaczenie konkretnych dokumentów lub ich części jako „tajemnica przedsiębiorstwa” oraz dołączenie do oferty odrębnego uzasadnienia wskazującego, że spełnione zostały przesłanki z artykułu 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
17. Zamawiający zastrzega, że w przypadku braku wyraźnego zastrzeżenia lub niewskazania uzasadnienia, o którym mowa w ust. c, informacje zawarte w ofercie mogą zostać uznane za jawne.
18. W przypadku projektów realizowanych ze środków publicznych, Zamawiający może być zobowiązany do udostępnienia dokumentów ofertowych na wniosek innego uczestnika postępowania lub w trybie dostępu do informacji publicznej. W takich przypadkach informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa zostaną poddane ocenie Zamawiającego pod kątem zasadności zastrzeżenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
19. **Warunki udziału w postępowaniu (Kryteria dostępu)**

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

1. Nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym poprzez:
   1. uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
   2. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji, (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa)
   3. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
   4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z Zamawiającym, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia
   5. pozostawaniu z Zamawiającym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia
2. Nie znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej mogącej budzić poważne wątpliwości co do możliwości prawidłowego wykonania zamówienia, nie wszczęto wobec nich postępowania upadłościowego, ani nie ogłoszono upadłości; nie zalegają z opłacaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne. W tym zakresie Oferent przedstawi z ofertą oryginał lub uwierzytelnioną kopię zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Oferent zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, oryginał lub uwierzytelnioną kopię zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, ze Oferent nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Oferent zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
3. Jeżeli w kraju, w którym Oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 2, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Oferenta, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Oferenta lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć.
4. Od Oferenta wymaga się również złożenia z ofertą aktualnego Zaświadczenia o niekaralności podmiotu i osób reprezentujących - ważne 3 miesiące od daty wystawienia.
5. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
6. Posiadają potencjał techniczny w celu wykonania zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, przez co rozumie się posiadanie niezbędnego sprzętu i oprogramowania do realizacji szkoleń.
7. Firma/osoba reprezentująca firmę nie została skazana za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
8. Oferent zapewni minimum 20 trenerów do przeprowadzenia szkoleń Trener/edukator będzie posiadać udokumentowane doświadczenie wprowadzeniu szkoleń lub warsztatów dla osób dorosłych w wymiarze minimum 150 godzin szkoleniowych w okresie ostatnich 5 lat przed dniem publikacji niniejszego zapytania, w tym minimum 50 godzin szkoleniowych w obszarze kompetencji cyfrowych.
9. Oferent musi udokumentować doświadczenie Oferenta w realizacji min. **430 dni** szkoleniowych (dzień = 8h szkoleniowych, 1 godzina = 45 minut) dotyczące tematyki kompetencji cyfrowych, które zostały zakończone w okresie ostatnich 5 lat przed dniem publikacji niniejszego zapytania.
10. Oferent wykaże, że posiada aktualny certyfikat jakości wydany przez organizację certyfikującą w zakresie świadczenia usług szkoleniowych. (Certyfikat jakości stanowi dowód na to, że firma spełnia określone standardy jakościowe. Aktualny certyfikat jakości jest nie tylko dowodem na spełnianie wysokich standardów, ale także narzędziem do utrzymania wysokiej jakości usług, poprawy procesów wewnętrznych. Proces certyfikacji zmusza firmę do regularnego oceniania swoich działań, identyfikowania obszarów do poprawy i wdrażania działań naprawczych. Dzięki temu organizacja może nieustannie podnosić jakość swoich usług i zwiększać efektywność działań).
11. W przypadku Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, spełnianie ww. warunków Oferenci wykazują łącznie.
12. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie załączonych przez Oferenta do oferty załączników do postępowania oraz dokumentów potwierdzających spełniania warunków udziału w postępowaniu w pełnym zakresie, w tym zaświadczeń, referencji i innych dokumentów umożliwiających weryfikację wymagań stawianych niniejszym Zapytaniem, poświadczonych przez podmiot/y zlecające/podmiot/y na rzecz którego/ych realizowana/e była/y wykazywana/e usługa/i.
13. Zamawiający zastrzega sobie weryfikację przedłożonej dokumentacji przy pomocy Załącznika nr 7 – Ankieta sprawdzająca.
14. Zamawiający zastrzega, że jeżeli dołączone do oferty środki dowodowe będą budzić wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.
15. **Wadium**

Oferent przystępujący do postępowania jest zobowiązany do wniesienia wadium, które należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.

Wadium należy wnieść w wysokości 45 225,00 zł (słownie: czterdzieści pięć tysięcy dwieście dwadzieścia pięć złotych 00/100).

2. Do oferty należy dołączyć dowód wniesienia wadium.

3. Wadium może być wniesione w jednej lub w kilku następujących formach:

1. w pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego,
2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
3. gwarancjach bankowych,
4. gwarancjach ubezpieczeniowych,
5. w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

4. Wniesienie wadium w formie poręczeń lub gwarancji – należy złożyć potwierdzenie wniesienia zabezpieczenia do upływu terminu składania ofert wraz z ofertą. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi posiadać ważność do końca terminu związania Oferenta złożoną przez niego ofertą.

5. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego nr 61 1160 2202 0000 0004 8439 1710 prowadzone w Banku Millenium S.A. z dopiskiem na przelewie: „Wadium 0074”. Środki muszą wpłynąć na rachunek Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert, a kwota wniesionego wadium będzie uznana na rachunku bankowym Zamawiającego.

6. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium, na pisemny wniosek Oferenta, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

7. Zamawiający zwróci wadium:

1. wszystkim Oferentom, niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
2. Oferentowi, któremu oferta została wybrana jako najkorzystniejsza niezwłocznie po zawarciu umowy.

Uwaga:

Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Oferenta, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 7a, jeżeli w wyniku braku możliwości podpisania umowy z pierwszym Oferentem jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Oferent wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

8. Zamawiający zatrzyma wadium, jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana:

1. odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
2. zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

## V. Komunikacja w ramach postępowania

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym m.in.: ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, zadawanie pytań przez Oferentów, wymiana informacji pomiędzy Zamawiającym, a potencjalnym Oferentem oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywa się za pomocą BK2021 poprzez zakładki „Oferty” oraz „Pytania”.
2. Oferent ma prawo do zadawania pytań związanych z upublicznionym zapytaniem ofertowym.
3. Pytania do niniejszego zapytania należy zadać poprzez BK2021 zakładka „Pytania”.
4. Po publikacji informacji o wyniku postępowania komunikacja z Oferentem odbywać się będzie z wykorzystaniem adresu e-mail: kontakt@fundacjadostepni.pl, tel.: 504 021 259 oraz adresu e-mail i numeru telefonu wskazanego przez Oferenta w Formularzu ofertowym.

## VI. Sposób i termin dostarczenia oferty

* + - 1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
      2. **Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć za pośrednictwem bazy konkurencyjności (BK2021) www.bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl do 09.01.2026 r. do końca dnia.**
      3. Oferent przedstawi ofertę spełniającą wszystkie kryteria wskazane w ofercie.
      4. Ceny oferty za wykonanie usługi opisanej w niniejszym Zapytaniu ofertowym muszą być przedstawione w PLN jako ceny brutto i zawierać wszystkie elementy niezbędne do świadczenia usług, zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku. To znaczy powinny obejmować takie elementy jaka wszelkie koszty i narzuty na cenę (koszty wynagrodzenia, jeśli dotyczy – podatek od towarów i usług, niezbędne obciążenia publicznoprawne w tym podatek, składki ZUS, tzw. „pochodne” od wynagrodzenia, koszty dojazdów, noclegów, wyżywienia, rozmów telefonicznych, korespondencji w związku z realizacją przedmiotu zamówienia).
      5. O terminowym złożeniu oferty decyduje data złożenia oferty za pośrednictwem BK2021.
      6. Oferta powinna zostać podpisana przez Oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji, tj. przez osobę (osoby) upoważnioną w dokumentach rejestrowych firmy lub posiadającą pełnomocnictwo do dokonywania określonych czynności prawnych. Oferta może być podpisana tradycyjnie i złożona w formie skanu jak również elektronicznie podpisem kwalifikowalnym.
      7. Oferent zobowiązany jest do załączenia do oferty dokumentu, z którego wynika sposób jego reprezentacji.
      8. Zamawiający nie dopuszcza jakiejkolwiek modyfikacji treści i/lub wzorów dokumentów przez Oferenta zamieszczonych w niniejszym zapytaniu ofertowym, z wyjątkiem miejsc służących do wypełnienia oferty.
      9. Zamawiający nie może być pociągany do odpowiedzialności za jakiekolwiek koszty poniesione przez Oferentów w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
      10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych ani ofert wariantowych.

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

* + - 1. Każdy Oferent ma prawo złożyć jedną ofertę, a w przypadku złożenia przez tego samego Oferenta więcej niż jednej oferty wszystkie zostaną odrzucone i pozostaną bez rozpatrzenia.
      2. Termin związania ofertą upływa po 30 dniach, licząc od końca terminu składania ofert.
      3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania poprawek w ofercie, jeśli są to oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe,   
         z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek i innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.   
         O fakcie dokonania poprawki Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Oferenta, którego oferta została poprawiona.

## VII. Odrzucenie oferty

Zamawiający odrzuci ofertę w następujących przypadkach:

1. Oferta została złożona w inny sposób niż przewidują to postanowienia postępowania.
2. Oferta nie została podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentacji podmiotu składającego ofertę.
3. Jest niekompletna – brak jakiegokolwiek z załączników 1, 2, 3, 4, 5, 6 lub innych wymaganych dokumentów, w tym poświadczających doświadczenie Oferenta/osób opisane w rozdziale III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU (KRYTERIA DOSTĘPU) niniejszego Zapytania ofertowego oraz złożenie ich w innej niż wymagana formie i treści będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
4. Oferent i/lub personel Oferenta wykazany w ofercie nie spełniają wymagań określonych zapytaniem ofertowym oraz gdy Oferent podlega wykluczeniu zgodnie z zapisami niniejszego zapytania ofertowego.
5. Cenę oferty uznano za „rażąco niską” po zapoznaniu się z wyjaśnieniami Oferenta.

## VIII. Konflikt interesów, wykluczenia sankcyjne

1. Wyklucza się z możliwości udziału w niniejszym postępowaniu osoby i podmioty z przyczyn związanych z powiązaniami z Zamawiającym, czyli Oferentów, którzy są podmiotem powiązanym z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Oferentem, a Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Oferenta. Powiązania osobowe lub kapitałowe polegają w szczególności na:
2. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
3. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa)
4. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
5. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z Zamawiającym, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia,
6. pozostawaniu z Zamawiającym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
7. Z możliwości składania ofert wyklucza się Oferentów (oraz każdą z osób innych niż Oferent realizującą zadania w ramach zamówienia lub też podmiotu, któremu przekazano w ramach umowy środki na realizację części zamówienia), którzy objęci są ograniczeniami, wynikającymi z przepisów o charakterze sankcyjnym związanych z agresją Federacji Rosyjskiej wobec Ukrainy. Regulacjami unijnymi wpływającymi na ograniczenie finansowego wspierania podmiotów związanych z Federacją Rosyjską są:
8. Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 roku dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. U. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.);
9. Rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 roku w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. U. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.);
10. Rozporządzenie (UE) nr 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 roku dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1. z późn. zm.);
11. Komunikat Komisji Europejskiej pn. „Tymczasowe kryzysowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki po agresji Rosji wobec Ukrainy” (Dz. U. UE C 131 z 24.03.2022 str. 1),

Regulacjami krajowymi wpływającymi na ograniczenie finansowego wspierania podmiotów związanych z Federacją Rosyjską są:

* 1. Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 16.04.2022 r., poz. 835).

1. Zamawiający dokona weryfikacji Oferentów (oraz każdą z osób innych niż Oferent mającą realizować zadania w ramach zamówienia), którzy złożą oferty w niniejszym postępowaniu w oparciu o listę osób i podmiotów objętych ograniczeniami publikowanej na stronie BIP MSWiA: (link: https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami), w szczególności w kontekście potencjalnego wykluczenia z udziału w niniejszym postępowaniu.
2. O wykluczeniu Oferenta, Zamawiający zawiadomi Oferentów w piśmie informującym o wyniku postępowania.

## IX. Kryteria oceny oferty

1. **Kryterium – Cena łączna brutto zamówienia – 30 pkt**

Punkty będą liczone według poniższego wzoru:

Cena najtańszej oferty

-------------------------------- x 30 = liczba punktów

Cena ocenianej oferty

1. **Kryterium – Ilość zgłoszonych trenerów 35 pkt.**

Punkty będą liczone według poniższego wzoru:

Ilość Trenerów/ Edukatorów ocenianej oferty

-------------------------------------------------------- x 35 = liczba punktów

Największa ilość Trenerów/ Edukatorów

Oferta, która będzie przedstawiała największą ilość zgłoszonych Trenerów/ Edukatorów, którzy spełniają warunki określone niniejszym postępowaniem otrzyma 35 pkt. Natomiast punkty dla pozostałych ofert będą liczone według wskazanego wzoru.

**3. Kryterium – Ocena pracy trenerów w formie samplingu 35 pkt.**

W ramach przedmiotowego kryterium ocenie podlegać będzie dołączona do oferty prezentacja multimedialna, w oparciu o którą Oferent w kolejnym etapie przeprowadzi Sampling.

Zamawiający, po otwarciu ofert, skontaktuje się z Wykonawcami, którzy złożyli kompletne oferty i których oferty podlegać będą ocenie, w celu ustalenia dokładnego terminu oraz godziny przeprowadzenia samplingu (zaprezentowania fragmentu szkolenia). Sampling przeprowadzany będzie w formie stacjonarnej, w siedzibie Zamawiającego, w terminach i godzinach wyznaczonych przez Zamawiającego. Zamawiający informuje, iż sampling odbędzie się w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od terminu składania ofert. Termin może ulec zmianie. O zmianie terminu planowanej prezentacji, Zamawiający niezwłocznie poinformuje wszystkich oferentów.

W ramach zamówienia ocenie podlegać będzie również sampling (fragment szkolenia) zaprezentowany przez wybranego Trenera **wyłącznie** z listy wykazanych w ofercie przez Wykonawcę. Sampling będzie dotyczył wyłącznie tematu: **Dostępność cyfrowa**. Czas trwania samplingu 30 minut (+/- 3 minuty).

rener przed rozpoczęciem prezentacji fragmentu szkolenia zobowiązane są do okazania jednego z następujących dokumentów: dowód osobisty, paszport, prawo jazdy.

Ujęcie tematu powinno zostać dostosowane do przewidzianego czasu prezentacji i odzwierciedlać sposób prowadzenia szkolenia po zawarciu umowy.

Zamawiający w ramach przedstawienia fragmentu szkolenia wymaga posługiwania się prezentacją multimedialną – min. 8 max. 24 slajdy, która powinna być jednocześnie dołączona do oferty. Prezentacja powinna być przygotowana w formacie plików obsługiwanych w programie przeznaczonym do tworzenia prezentacji multimedialnych.

Prezentacja powinna spełniać wymagania dostępności cyfrowej.

Brak posługiwania się prezentacją multimedialną przez trenera będzie skutkował przyznaniem 0 punktów w przedmiotowym kryterium.

**W przypadku niestawienia się na prezentację, oferta zostanie odrzucona.**

**Zasady przyznawania punktów**

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zgodność wypowiedzi z tematem** (czy wypowiedź jest na wskazany przez Zamawiającego temat) | Wypowiedź nie na temat lub zawierała istotne błędy merytoryczne. | 0 |
| Większa część wypowiedzi dotyczyła innych tematów lub pojawiały się liczne dygresje niezwiązane z tematem lub wypowiedź zawierała błędy merytoryczne. | 1 |
| Wypowiedź w większości na temat, bez błędów merytorycznych, ale pojawiały się dygresje nie na temat. | 2 |
| Wypowiedź w większości na temat, bez błędów merytorycznych lub dygresji nie na temat, ale brak zachowania spójności pomiędzy przedstawionym tematem. | 3 |
| Wypowiedź bez zastrzeżeń pod względem merytorycznym, zachowana spójność pomiędzy przedstawionym tematem. | 5 |
| **Wyczerpujące przedstawienie tematu** (czy wybrany przez Zamawiającego temat został przedstawiony w sposób kompleksowy) | Wypowiedź opiera się na hasłowych oraz ogólnych sformułowaniach w ramach Omawianego tematu, nie przedstawiono żadnych pojęć branżowych związanych z omawianym tematem. | 0 |
| Wypowiedź opiera się na hasłowych oraz ogólnych sformułowaniach w ramach omawianego tematu, przedstawiono podstawowe pojęcia branżowe związane z tematem, ale brak ich omówienia lub rozwinięcia. | 1 |
| Wypowiedź opiera się na hasłowych oraz ogólnych sformułowaniach w ramach omawianego tematu, przedstawiono podstawowe pojęcia branżowe związane z tematem, ale część z nich nie została rozwinięta lub omówiona. | 2 |
| Wypowiedź omawia temat, przedstawiono oraz omówiono lub rozwinięto podstawowe pojęcia branżowe związane z tematem. | 3 |
| Wypowiedź w sposób kompleksowy, szczegółowy omawia temat, przedstawiono oraz omówiono lub rozwinięto podstawowe pojęcia branżowe związane z tematem, wypowiedź zawierała również aspekty praktyczne lub interesujące fakty związane z omawianym tematem. | 5 |
| **Jasność/zrozumiałość przekazu** (czy sposób przekazu umożliwia zrozumienie informacji na poziomie merytorycznym, czy przekaz nie jest chaotyczny, czy w przekazie nie ma sprzeczności, czy przekaz stanowi logiczny ciąg, czy wypowiedzi są jednoznaczne i poprawne językowo) | Wypowiedź chaotyczna, niejednoznaczna, niezachowująca logiki wypowiedzi lub niezrozumiały język wypowiedzi, wypowiedź niewyraźna, obarczona licznymi błędami językowymi. | 0 |
| Wypowiedź w większości tworząca logiczny ciąg, ale miejscami chaotyczna lub niejednoznaczna lub skomplikowany język wypowiedzi lub momentami wypowiedź niewyraźna. | 2 |
| Wypowiedź w pełni zrozumiała, jednoznaczna, zachowany logiczny ciąg wypowiedzi, przyjazny dla słuchacza język. | 5 |
| **Zarządzanie czasem szkolenia** (czy trener wykorzystuje czas na przekazanie wiedzy); | Złe zarządzanie czasem szkolenia, trener tracił go (np. na zbędne dygresje) lub omówiona została mniej niż połowa tematu. | 0 |
| Dobre zarządzanie czasem szkolenia, jednak niektóre części zagadnienia omawiane były zbyt długo/szczegółowo, a inne zbyt krótko/pobieżnie lub niedochowanie czasu prezentacji tj. 30 minut (+/- 3 minuty). | 2 |
| Bardzo dobre zarządzanie czasem szkolenia, temat został wyczerpująco omówiony. | 5 |
| **Zarządzanie tempem szkolenia** (czy tempo jest odpowiednie, czy umożliwia sporządzanie notatek) | Złe zarządzanie tempem prowadzenia szkolenia, tempo wypowiedzi było bardzo nierówne, za wolne lub za szybkie, uniemożliwiające sporządzanie notatek, utrudniające zrozumienie wypowiedzi. | 0 |
| Momentami tempo wypowiedzi było nierówne, za wolne lub za szybkie, utrudniające sporządzanie notatek, ale nie wpływało niekorzystnie na zrozumienie wypowiedzi. | 2 |
| Dobre zarządzanie czasem, optymalne tempo wypowiedzi, umożliwiające sporządzanie notatek. | 5 |
| **Umiejętność zainteresowania i zaangażowania słuchaczy** (czy trener podejmuje działania w celu zaangażowania słuchaczy w szkolenie, czy utrzymuje z nimi kontakt) | Trener nie podejmuje działań w celu zaangażowania słuchaczy w szkolenie, nie utrzymuje z nimi kontaktu. | 0 |
| Trener podejmuje działania w celu zaangażowania słuchaczy np. w postaci zadawania prostych pytań w ramach omawianego tematu w celu nawiązania dyskusji, ale nie przechodzi do niej ze słuchaczami. | 2 |
| Trener utrzymuje kontakt ze słuchaczami, podejmuje działania w celu ich zaangażowania np. w postaci zadawania prostych pytań w ramach omawianego tematu w celu nawiązania dyskusji, a następnie przechodzi do niej ze słuchaczami. | 5 |
| **Ocena prezentacji multimedialnej** (wygląd graficzny prezentacji, czytelność oraz przejrzystość prezentacji, czy dany slajd jest zbieżny z tematem wypowiedzi oraz czy spełnia wymogi dostępności cyfrowej. | Brak prezentacji lub przygotowanie prezentacji nie na temat lub zawarcie w niej nieaktualnych informacji lub prezentacja niezgodna z wymogami projektu. | 0 |
| Wygląd graficzny prezentacji jest nieestetyczny, nieczytelny lub nieprzejrzysty, lub w większości niezgodny z wymogami projektu. | 1 |
| Prezentacja przygotowana w sposób estetyczny oraz na temat, jest czytelna, przejrzysta oraz zawiera informacje aktualne i jest zgodna z wymogami projektu. | 5 |

**Łączna ilość punktów możliwych do uzyskania stanowi 100 pkt.**

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

Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## X. Wybór oferty

1. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, która spełniła wymogi formalne i która uzyska największą liczbę punktów, w oparciu o ustalone wyżej kryteria oraz nie przekracza kwoty którą Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia.
2. W przypadku, gdy więcej niż jeden Oferent otrzyma taką samą najwyższą liczbę punktów zostaną oni wezwani przez Zamawiającego do złożenia oferty dodatkowej, co pozwoli na zachowanie zasady równego traktowania Oferentów i uczciwej konkurencji, a ponadto pozwoli na racjonalne i oszczędne gospodarowanie środkami.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia oferty Oferenta, jeżeli zaoferowana cena lub koszt wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. różnią się o więcej niż 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert niepodlegających odrzuceniu, lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od Oferenta złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu. Zamawiający ocenia te wyjaśnienia w konsultacji z Oferentem i może odrzucić tę ofertę wyłącznie w przypadku, gdy złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej ceny lub kosztu w tej ofercie.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zadawania pytań Oferentowi w ramach złożonej przez niego oferty, jak również możliwość składania wyjaśnień do zadanych przez Zamawiającego pytań.
5. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania odbiorów cząstkowych z poszczególnych etapów prac oraz dopuszcza możliwość płatności zaliczkowych na poczet wykonania zamówienia wybranemu Oferentowi. Odbiór cząstkowy będzie dokonywany na podstawie cząstkowych protokołów odbioru z poszczególnych prac.
6. Cena oferty powinna obejmować wszystkie obowiązki Oferenta niezbędne do realizacji umowy. Oferent podaje wszystkie ceny z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
7. W cenie brutto należy uwzględnić podatek od towarów i usług (VAT) w obowiązującej na dzień otwarcia ofert stawce (jeśli dotyczy).
8. Zaoferowana cena ma obejmować wszystkie koszty wynikające z obowiązujących przepisów prawa, jakie Zamawiający będzie musiał ponieść w trakcie realizacji zamówienia.

## XI. Opis wybranych postanowień umownych

* + - 1. Oferent przyjmuje do wiadomości, że Zamawiający z tytułu realizacji przedmiotu umowy przez Oferenta ponosi pełną odpowiedzialność finansową, za nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.
      2. Oferent przyjmuje do wiadomości, że Zamawiający określi możliwe do zastosowania warunki zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w niżej określony sposób:

1. Oferent zapłaci Zamawiającemu karę umowną za zwłokę w wykonaniu obowiązków dotyczących przedmiotu zamówienia, w wysokości 1% łącznego wynagrodzenia brutto za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w jego realizacji.
2. Oferent zapłaci Zamawiającemu karę umowną za każdy przypadek nienależytego wykonania umowy, po uprzednim wezwaniu Oferenta do usunięcia naruszeń, gdy w wyznaczonym terminie naruszenia te nie zostaną usunięte, w wysokości 1% łącznego wynagrodzenia brutto.
3. W przypadku naliczenia 2 kar umownych Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy.
4. Za nienależyte wykonanie umowy należy rozumieć sytuacje, gdy Oferent nie realizuje szkoleń, opóźnia ich realizację, czy też będzie nienależycie je prowadził, co potwierdzą uzasadnione negatywne opinie zgłoszone Zamawiającemu i/lub negatywne opinie przekazane przez uczestników szkoleń. Przez nienależyte wykonanie rozumie się nie dopełnienie wszystkich warunków określonych w niniejszym postępowaniu.
5. Przewiduje się karę umowną w wysokości 20% maksymalnego wynagrodzenia brutto Oferenta w przypadku niewykonywania przez Oferenta zlecenia w sposób zgodny z postanowieniami umowy oraz bez zachowania należytej staranności przy jej wykonywaniu. (W przypadku niezachowania ogólnie wymaganej staranności przy spełnieniu świadczenia mówimy o niedbalstwie po stronie Oferenta, zaniechaniu działań, które prowadzą do zrealizowania zamówienia w części lub zaniechania zrealizowania działań, co może rodzić jego odpowiedzialność za nienależyte wykonanie zobowiązania.)
6. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Oferenta, Oferent zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 10% maksymalnego wynagrodzenia brutto.
7. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia kwoty kary umownej z wynagrodzenia Oferenta, na co Oferent wyraża zgodę bez konieczności dodatkowego powiadomienia.
8. Jeżeli wysokość kar umownych nie pokryje poniesionej przez Zamawiającego szkody, przysługuje mu prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.
9. Postanowienia niniejszego paragrafu pozostaną w mocy także po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy.
10. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy, Zamawiający może rozwiązać umowę w terminie 15 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
11. Płatności będą realizowane na podstawie wystawionego przez Oferenta rachunku/faktury VAT z terminem płatności 30 dni z zastrzeżeniem pkt. 2 ust. s.
12. Zgodnie z art. 106 i ust. 7 ustawy o VAT podatnik ma prawo do wystawienia faktury do 30 dni przed wykonaniem usługi.
13. Zamawiający przewiduje możliwość zmian warunków umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia. Umowa może zostać zmodyfikowana w zakresie niezbędnym dla jej dostosowania do złożonej oferty oraz w zakresie logicznie wynikających z oferty zmian i ich spójności z treścią i kształtem zobowiązań umownych. Ewentualne zmiany zostaną ustalone drogą porozumienia pomiędzy stronami. Zamawiający przewiduje również zmiany zawartej umowy dotyczące realizacji zamówienia w przypadku zaistnienia jednej z następujących okoliczności:
14. w razie konieczności podjęcia działań zmierzających do ograniczenia skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć, zagrażającego życiu lub zdrowiu ludzi;
15. działania siły wyższej obejmującej niezależne od stron okoliczności;
16. zmiany okresu realizacji projektu.
17. Zamawiający zastrzega sobie możliwość udzielenia Wykonawcy wyłonionemu w niniejszym postępowaniu zamówień dodatkowych i uzupełniających, o ile zamówienia te będą zgodne z podstawowym przedmiotem zamówienia i zostaną spełnione łącznie następujące warunki: zmiana Wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego; zmiana Wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego; wartość zmian nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie. Zlecenie zamówienia dodatkowego i uzupełniającego wymaga zachowania formy pisemnej oraz zgody obu stron umowy.
18. Umowa może ulec zmianie w przypadku zaistnienia okoliczności związanych   
    z wystąpieniem, pandemii np. COVID-19, które wpływają lub mogą wpłynąć na należyte wykonanie umowy, na warunkach i w zakresie zgodnym z art. 15, ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 poz. 374, ze zm.).
19. Prawidłowa realizacja przedmiotu niniejszej Umowy zostanie potwierdzona poprzez podpisanie protokołu odbioru przez Zamawiającego i Oferenta. W przypadku częściowego niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania wszelkie uwagi w tym zakresie zostaną wyszczególnione w protokole odbioru.
20. W zakresie nieuregulowanym Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
21. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji umowy będą rozstrzygane przez Zamawiającego i Oferenta w formie negocjacji. W przypadku niemożności dojścia przez Zamawiającego i Oferenta do porozumienia, wszelkie spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
22. Zamawiający zastrzega, iż płatność może nastąpić nie wcześniej niż po przekazaniu środków na w/w cel przez Instytucję Pośredniczącą, ale nie później niż w terminie 14 dni od otrzymania środków przez Zamawiającego, na co Oferent wyraża zgodę i oświadcza, iż nie będzie z tego tytułu naliczał odsetek.
23. Umowa może zostać rozwiązana za wypowiedzeniem przez każdą ze stron z zachowaniem 15 dniowego okresu wypowiedzenia lub rozwiązana przez Zamawiającego w trybie natychmiastowym w wyniku rażących naruszeń w wykonywaniu warunków umowy przez Oferenta.
24. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy będzie składany przez Oferenta nie później niż w dniu podpisania umowy weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco. Wzór weksla wraz z deklaracją wekslową stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Zapytania. Zamawiający wymaga załączenia do oferty parafowanego Załącznika nr 5.

## XII. Konsorcjum

1. Oferent może składać ofertę w konsorcjum.
2. Oferent może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub realizacji zadań wynikających z postępowania polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
3. Oferent, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
4. W takim przypadku, Oferent może być zobowiązany do przedstawienia umowy konsorcjum.
5. Należy pamiętać, że Oferenci wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. Zamawiający może żądać od każdego z konsorcjantów, przedstawienia oświadczenia, że jest zdolny do wykonania przedmiotu zamówienia.

## XIII. Formalności po zakończeniu postępowania

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

## XIV. Informacje administracyjne

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

## XV. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

**Dane osobowe uzyskane w postępowaniu o udzielenie zamówienia w ramach zasady konkurencyjności**

Administratorzy przetwarzają dane zawarte w ofertach o udzielenie zamówienia. Wśród tych informacji mogą pojawić się dane, które zgodnie z przepisami RODO są danymi osobowymi. Wobec tego, aby wykonać obowiązek nałożony w art. 13 i 14 RODO, informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych:

**Administrator danych**

W ramach niniejszego postępowania odrębnymi Administratorami Państwa danych osobowych są następujące podmioty:

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

Centrum Projektów Polska Cyfrowa (dalej jako CPPC), z siedzibą przy ul. Spokojnej 13A, 01-044 Warszawa – Instytucja Pośrednicząca;

Fundacja Dostępni, z siedzibą w Katowicach, przy ul. 3 Maja 26, 40-096 Katowice, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000875740, NIP 7011010129;

"FUNDACJA MIĘDZYNARODOWY INSTYTUT OUTSOURCINGU", z siedzibą w Elblągu, przy ul. Zofii Nałkowskiej 21, 82-300 , wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000278196, NIP 5782967692.

**Cel i podstawa przetwarzania danych**

1. Państwa dane osobowe są przetwarzane:

1) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z art. 87 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej oraz art. 4 i art. 36 rozporządzenia ogólnego, żeby przeprowadzić postępowania o udzielenie zamówienia, które może być współfinansowane ze środków:

• Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Pomocy Technicznej Funduszy Europejskich na Rozwój Cyfrowy (dalej: FERC),

• Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Pomocy Technicznej Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego (dalej: FERS),

2) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z art. 14lzj oraz art. 14lzm ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, żeby przeprowadzić postępowania o udzielenie zamówienia, które może być współfinansowane ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (dalej: KPO),

3) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, aby zawrzeć i zrealizować umowę,

4) na podstawie art. 6 ust 1 lit. f RODO, czyli uzasadnionego interesu administratora, do dochodzenia lub ochrony przed roszczeniami,

**Rodzaje przetwarzanych danych**

Na potrzeby przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe, które są niezbędne do przeprowadzenia tego postępowania i wynikają z przepisów prawa oraz w przypadku wyboru Państwa oferty do podpisania umowy.

**Dostęp do danych osobowych**

Odbiorcą Państwa danych osobowych może być:

1) instytucja zarządzająca, tj. Minister Funduszy i Polityki Regionalnej,

2) instytucja odpowiedzialna za realizację inwestycji, tj. Minister Cyfryzacji.

3) podmioty świadczące na rzecz Administratorów usługi związanych ze wsparciem w realizacji zadań wykonywanych w ramach projektu,

4) Instytucji Koordynującej oraz Instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji w myśl przepisów ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,

5) organom administracji publicznej (na podstawie przepisów prawa),

6) organom Unii Europejskiej (na podstawie przepisów prawa),

7) podmiotom, które wykonują usługi dla Administratorów związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym.

**Okres przechowywania danych**

Dane osobowe będą przechowywane:

1. w okresach wskazanych w art. 132 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012. (tj. **3 lub 5 lat po realizacji inwestycji**),

2. na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. przez okres określony w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt obowiązującym u Administratora),

3. na podstawie przepisów dotyczących podatku od towarów i usług,

4. na podstawie art. 14lzn ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

**Prawa osób, których dane dotyczą**

Przysługują Państwu następujące prawa:

1. dostęp do treści swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),

2. do sprostowania swoich danych (16 RODO),

3. do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) – jeśli dotyczy,

4. do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO),

5. przenoszenia danych (art. 20 RODO),

6. wniesienia sprzeciwu (art. 21 RODO) – wobec przetwarzania swoich danych osobowych, jeśli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e i f RODO,

7. wniesienia skargi do organu nadzorczego (art. 77 RODO), tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne przepisy prawa regulujące ochronę danych osobowych.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji**

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

**Przekazywanie danych do państwa trzeciego**

Nie zamierzamy przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej innej niż Unia Europejska. W przypadku konieczności przekazania Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej zapewniamy, że spełnimy warunki określone w art. 45 lub 46 RODO.

**Podanie danych osobowych**

Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale jest również warunkiem udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Jeśli Państwo odmówią podania danych, nie będą mogli Państwo wziąć udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

**Bezpieczeństwo**

Dokładamy starań, aby zapewnić środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych, zgodnie z przepisami prawa. Chcemy tym samym zapobiegać przypadkowemu lub niezgodnemu z prawem zniszczeniu, utraceniu, zmodyfikowaniu, nieuprawnionemu ujawnieniu lub nieuprawnionemu dostępowi do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub przetwarzanych w inny sposób.

**Kontakt z administratorem danych i Inspektorem Ochrony Danych**

Jeśli mają Państwo pytania dotyczące przetwarzania danych osobowych przez CPPC, prosimy kontaktować się z nami w następujący sposób:

Minister Właściwy ds. Rozwoju Regionalnego

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

Centrum Projektów Polska Cyfrowa

* pocztą tradycyjną (ul. Spokojna 13A, 01-044 Warszawa)
* elektronicznie (adres e-mail: bezpieczenstwo@cppc.gov.pl,

"FUNDACJA MIĘDZYNARODOWY INSTYTUT OUTSOURCINGU"

* pocztą tradycyjną na adres: ul. Zofii Nałkowskiej 21, 82-300 Elbląg
* elektronicznie na adres e-mail: od@fioi.org

Fundacja Dostępni

* pocztą tradycyjną na adres: ul. ul. 3 Maja 26, 40-096 Katowice
* elektronicznie na adres e-mail: kontakt@fundacjadostepni.pl

**Podstawa prawna:**

1. **RODO** - 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 4.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021, str. 35),

2. **ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz.U. 2022 poz. 1079),

3. **ustawa o zasadach prowadzenia polityki rozwoju -** ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1259, 1273.),

4. **rozporządzenie ogólne** – rozporządzenie ogólne parlamentu europejskiego i rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,

## XV. Wykaz załączników do zapytania ofertowego

Załączniki stanowią integralną część zapytania:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku powiązań

Załącznik nr 3 – Oświadczenie dotyczące spełniania kryteriów dostępu

Załącznik nr 4 – Oświadczenie RODO

Załącznik nr 5 – Wzór weksla i deklaracji wekslowej

Załącznik nr 6 – Oświadczenie o wykluczeniu

Załącznik nr 7 – Ankieta sprawdzająca