

Zamawiający:  
**Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca**

Adres:  
ul. Strzegomska 2-4  
53-611 Wrocław  
REGON: 020636248  
Telefon: 71 776 58 00  
Faks: 71 776 58 01

NIP: 8992623552

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego:

DIP/ZP/O-1/16

## **OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI NIEPRIORYTETOWE**

Udzielanym na podstawie art. 5a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. -Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r., poz. 2164), o wartości szacunkowej zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

NA

### **Wykonanie usługi przeprowadzenia szkoleń zamkniętych dla Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej**

#### **1. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego.**

Zamawiający:  
**Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca** (dalej: DIP)  
Dni urzędowania: od poniedziałku do piątku  
Godziny pracy: 7.30 – 15.30

Adres:  
ul. Strzegomska 2-4  
53-611 Wrocław

REGON: 020636248  
Telefon: 71 776 58 00  
Fax: 71 776 58 01

NIP: 8992623552  
Adres strony internetowej Zamawiającego:  
[www.bip.dip.dolnyslask.pl](http://www.bip.dip.dolnyslask.pl)

Osoba do kontaktów w sprawie procedury zamówienia:

Anna Iwańska-Maciejewska  
e-mail: anna.iwanska-maciejewska@dip.dolnyslask.pl

Osoba do kontaktów w sprawie przedmiotu zamówienia:  
Anna Iwańska-Maciejewska  
e-mail: anna.iwanska-maciejewska@dip.dolnyslask.pl

## 2. Opis przedmiotu zamówienia.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

80500000-9 Usługi szkoleniowe

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie wykonania usług przeprowadzenia szkoleń zamkniętych dla Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej będącej jednostką sektora finansów publicznych z siedzibą we Wrocławiu w podziale na sześć zadań:

*Zadanie I. „Szkolenie księgowo - kadrowe dla JST realizujących projekty unijne RPO WD” dla 8 osób w grupie, łączny czas trwania 24 h (3 dni).*

*Zadanie II. „Systemy motywowania pracowników” dla 12 osób, łączny czas trwania 16 h (2 dni).*

*Zadanie III. „Zagadnienia pomocy publicznej w projektach dofinansowanych z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020” dla 18 osób w 2 grupach po ok. 9 osób, łączny czas trwania 24 h (3 dni).*

*Zadanie IV. Rozliczanie wydatków w projekcie RPO WD na lata 2014-2020 z uwzględnieniem wydatków osobowych dla 35 osób w 3 grupach po ok. 12 osób, łączny czas trwania 24 h (3 dni).*

*Zadanie V. „Zamówienia publiczne w projektach RPO WD 2014-2020” dla 5 osób, łączny czas trwania 24 h (3 dni).*

*Zadanie VI. „Excel dla zaawansowanych”, dla 68 osób po 8h, 7 szkoleń po średnio 10 osób w grupie łączny czas trwania 24 h (3 dni).*

Wszystkie szkolenia powinny być przeprowadzone w dniach roboczych od poniedziałku do piątku do dnia 30.06.2016 r.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dostępny na stronie [www.dip.dolnyslask.pl](http://www.dip.dolnyslask.pl) (zał. nr 1).

Usługa szkoleniowa, stanowiąca przedmiot zamówienia jest usługą kształcenia zawodowego, finansowaną w całości ze środków publicznych.

## 3. Termin obowiązywania umowy.

Umowa obowiązywać będzie od dnia podpisania umowy do 30.11.2016 r.

## 4. Warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, tj.:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia:  
Wykonawca spełnia warunek, jeżeli w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej 2 usługi, z których każda obejmowała organizację usługi szkoleniowej, o wartości min. 100 000,00 zł brutto

(obejmującej przynajmniej jeden z zakresów tematycznych wskazanych przez Zamawiającego).

- 3) znajdują (posiadają wpis) się w Rejestrze Instytucji Szkoleniowych – RIS (Rejestr Instytucji Szkoleniowych), o którym mowa w art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r., poz. 149 z późn. zm.).
  - 4) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:
    - a) w przypadku **ZADANIA I** - minimum jednym wykładowcą, który w okresie ostatnich 18 miesięcy przed upływem terminu składania ofert przeprowadził minimum 5 wykładów/warsztatów/szkoleń z zakresu obszaru księgowości w dotacjach unijnych oraz kadr,
    - b) w przypadku **ZADANIA II** - minimum jednym wykładowcą, który w okresie ostatnich 18 miesięcy przed upływem terminu składania ofert przeprowadził minimum 5 wykładów/warsztatów/szkoleń z zakresu systemów motywacji pracowników, umiejętności interpersonalnych, trening motywacji,
    - c) w przypadku **ZADANIA III** - minimum jednym wykładowcą, który w okresie ostatnich 18 miesięcy przed upływem terminu składania ofert przeprowadził minimum 5 wykładów/warsztatów/szkoleń z zakresu obszaru pomocy publicznej,
    - d) w przypadku **ZADANIA IV** - minimum jednym wykładowcą, który w okresie ostatnich 18 miesięcy przed upływem terminu składania ofert przeprowadził minimum 5 wykładów/warsztatów/szkoleń z zakresu rozliczania wydatków w projektach unijnych,
    - e) w przypadku **ZADANIA V** - minimum jednym wykładowcą, który w okresie ostatnich 18 miesięcy przed upływem terminu składania ofert przeprowadził minimum 5 wykładów/warsztatów/szkoleń z zakresu obszaru zamówień publicznych w dotacjach unijnych,
    - f) w przypadku **ZADANIA VI** - minimum jednym wykładowcą, który w okresie ostatnich 18 miesięcy przed upływem terminu składania ofert przeprowadził minimum 5 wykładów/warsztatów/szkoleń z zakresu Excel, na poziomie zaawansowanym,
  - 5) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  - 6) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podst. art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Pzp.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w ust. 1 pkt. 1-4 powinien spełniać jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy wspólnie. Warunek o niepodleganiu wykluczeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6, powinien spełniać każdy z Wykonawców oddzielnie.

#### **5. Opis sposobu oceny warunków udziału w postępowaniu i wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.**

- 1) W celu weryfikacji rzetelności, kwalifikacji, efektywności i doświadczenia Wykonawcy oraz w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunku posiadania wiedzy i doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia, Wykonawca złoży wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, głównych usług, w tym usług z zakresu określonego w punkcie 4.1.2) ogłoszenia, z podaniem daty ich realizacji i odbiorców. Wykaz zrealizowanych usług stanowi **załącznik nr 5** do ogłoszenia.
- 2) W celu weryfikacji rzetelności, kwalifikacji, efektywności i doświadczenia Wykonawcy oraz w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunku posiadania wiedzy i doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia, Wykonawca złoży oświadczenie dotyczące wpisu w RIS stanowiące **załącznik nr 8**.

- 3) W celu potwierdzenia spełniania warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, Wykonawca składa wraz z ofertą wykaz osób (sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do ogłoszenia), które będą uczestniczyć w wykonywaniu umowy wraz z informacjami na temat ich doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia biorąc pod uwagę wymagania opisane w punkcie 4.1.4). ogłoszenia, a także zakres wykonywanych przez nich czynności wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.
- 4) W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawca złoży podpisane oświadczenie, stanowiące załącznik nr 3 do ogłoszenia.
- 5) W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z powodów określonych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp Wykonawca złoży podpisane oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, stanowiące załącznik nr 4 do ogłoszenia.
- 6) W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z powodów określonych w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp Wykonawca złoży także aktualny odpis z właściwego rejestru lub z ewidencji, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.
- 7) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 8) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 9) W celu potwierdzenia, iż Wykonawca nie podlega wykluczeniu z powodów określonych w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp Wykonawca złoży aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- 10) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy mogą złożyć oświadczenia, o których mowa w punkcie 4 wspólnie na jednym dokumencie (oświadczenie podpisane przez pełnomocnika lub przez każdego z Wykonawców odrębnie) lub każdy z nich na odrębnym dokumencie. Oświadczenie, o którym mowa w punkcie 5 każdy z Wykonawców złoży na odrębnym dokumencie. Dokumenty, o których mowa w punktach 5, 6, 7, 8, 9 muszą być dostarczone przez każdego z Wykonawców.
- 11) Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”.
- 12) Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż ww. warunki Wykonawca spełnia.
- 13) Niespełnienie któregokolwiek z ww. warunków udziału w postępowaniu skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.
- 14) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. 6, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 15) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. 9, składa zaświadczenie właściwego

organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osób, której dokumenty dotyczą w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 3 - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 16) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się ww. dokumentów zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub przed notariuszem. Dokumenty te powinny być wystawione w terminach określonych odpowiednio w punkcie 6 i 7.
- 17) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
- 18) Wszystkie dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 19) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
- 20) Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożą wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w treści ogłoszenia lub którzy nie złożą pełnomocnictw albo którzy złożą wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- 21) Wykonawca, wraz z ofertą, składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.

## **6. Wykluczenie Wykonawcy.**

- 1) Zamawiający wykluczy Wykonawców z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia w razie zaistnienia przesłanek wskazanych w art. 24 ust. 1 i 2 oraz art. 24b ustawy Pzp.
- 2) Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi równocześnie Wykonawców, którzy złożą oferty, w tym Wykonawców wykluczonych, o Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z niniejszego postępowania - z podaniem uzasadnienia faktycznego i prawnego.
- 3) Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

## **7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.**

- 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków zgodnie z zapisami zawartymi w pkt 5 ogłoszenia. Ponadto tacy Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2) Wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem.

- 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed zawarciem umowy są zobowiązani przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.

#### **8. Wadium.**

- 1) Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości **12 000,00 PLN** (słownie: dwanaście tysięcy złotych, 00/100).
- 2) Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach: 1) pieniądzu; 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) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 poz. 1804 oraz z 2015 r. poz. 978 i 1240).
- 4) Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy do dnia 31.03.2016r.: Bank Zachodni WBK S.A. nr 33 1090 2398 0000 0001 3239 1572, w dniu 01.04.2016r.: Getin Noble Bank S.A. nr 29 1560 0013 2000 9567 9000 0011.  
Uwaga: Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku bankowego Zamawiającego.
- 5) Dokument potwierdzający wniesienie wadium w innych formach niż w pieniądzu należy dołączyć do oferty w taki sposób, aby Zamawiający swobodnie mógł w wyznaczonym terminie zwrócić Wykonawcy wadium.
- 6) Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
- 7) Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
- 8) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 9) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 10) Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 11) Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
- 12) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
- 13) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana: 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie; 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy; 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

### **9. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

- 1) Na podstawie art. 147 ust. 1 i 2 ustawy Zamawiający wymaga wniesienia przez Wykonawcę, zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 2) Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana będzie musiał wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny podanej w ofercie.
- 3) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy można wnieść w formach wymienionych w art. 148 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych.
- 4) Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formach wymienionych w art. 148 ust. 2 ustawy - Prawo zamówień publicznych.
- 5) Oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy musi być dostarczony do Zamawiającego przed podpisaniem umowy.
- 6) Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca zobowiązany będzie wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: Getin Noble Bank S.A. nr 29 1560 0013 2000 9567 9000 0011, wpisując w treści przelewu: „zabezpieczenie należytego wykonania umowy”
- 7) W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, za zgodą Wykonawcy, kwota wadium może zostać zaliczona na poczet zabezpieczenia.
- 8) Zamawiający zwróci kwotę stanowiącą 100% zabezpieczenia w terminie do 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
- 9) W przypadku gdyby Zabezpieczenie należytego wykonania umowy miało inną formę niż pieniądz, wówczas Zamawiający, przed upływem 30 dni od wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane zwróci powyższy dokument Wykonawcy.

### **10. Zaliczki.**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania niniejszego zamówienia.

### **11. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego.**

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsze ogłoszenie dokonywane będą w PLN.

### **12. Opis sposobu przygotowania oferty.**

- 1) Wymagania podstawowe:
  - a) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
  - b) Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszym ogłoszeniu.
  - c) Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę będącego osobą fizyczną lub jej pełnomocnika albo osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy w sposób zgodny z reprezentacją.
  - d) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
  - e) Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego ogłoszenia powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w zgodnej z niniejszym ogłoszeniem formie.
  - f) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 2) Forma oferty:
  - a) Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego ogłoszenia i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.

- b) Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszego ogłoszenia powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.
- c) Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
- d) Pożądane jest ponumerowanie wszystkich zapisanych stron oferty. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę. Strony zawierające informacje niewymagane przez Zamawiającego (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) nie muszą być numerowane i parafowane.
- e) Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego), muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę. Wszelkie skreślenia i zmiany naniesione przez Wykonawcę w uprzednio wpisany przez niego tekst muszą być parafowane i datowane.
- f) Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii. W przypadku składania elektronicznych kopii dokumentów powinny być one opatrzone przez Wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszego ogłoszenia powinny być złożone w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę.
- 3) Zawartość oferty:
- Kompletna oferta musi zawierać:
- formularz oferty, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia,
  - stosowne Pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego wraz z ofertą dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy,
  - w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienia zawarcie umowy, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego,
  - pozostałe dokumenty wymienione w niniejszym ogłoszeniu.

### **13. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty.**

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego tj. we Wrocławiu, przy ul. Strzegomskiej 2-4 (budynek „Silver Forum”) w Sekretariacie DIP (1 piętro) w nieprzekraczalnym terminie do dnia 1 kwietnia 2016 roku do godz. 8:00
- 2) Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce). Kopertę (paczkę) należy opisać następująco:

**Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca  
ul. Strzegomska 2-4  
53-611 Wrocław**

**Oferta w postępowaniu na:  
Usługi szkoleniowe dla Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej**

**Nie otwierać przed dniem 1 kwietnia 2016 r. przed godz. 8:30**



- 3) Na kopercie (paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

#### **14. Zmiany, wycofanie lub zwrot złożonej oferty.**

- 1) Skuteczność zmian lub wycofania złożonej oferty.  
Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Zmiana złożonej oferty.  
Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty (paczki) zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA”. W przypadku złożenia kilku zmian kopertę (paczkę) każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „ZMIANA nr .....”.
- 3) Wycofanie złożonej oferty.  
Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę (paczkę) zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE”.
- 4) Ofertę złożoną po terminie Zamawiający niezwłocznie zwróci Wykonawcy bez jej otwierania.

#### **15. Miejsce i termin otwarcia ofert.**

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj. we Wrocławiu przy ul. Strzegomskiej 2-4 (budynek „Silver Forum”) w sali konferencyjnej DIP (1 piętro) w dniu 1 kwietnia 2016 r. o godz. 8:30.

#### **16. Opis sposobu obliczenia ceny.**

- 1) W formularzu oferty należy podać cenę netto/brutto wykonania zamówienia.  
(Usługa szkoleniowa jest w całości finansowana ze środków publicznych zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U z 2011 r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).
- 2) Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego ogłoszenia oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- 3) Ceną oferty jest kwota wymieniona w Formularzu oferty w kolumnie „cena umowy”.
- 4) Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w załączniku nr 11 Wzór umowy do niniejszego ogłoszenia.
- 5) W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **17. Poprawianie omyłek zawartych w ofercie.**

- 1) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem treści następnego punktu, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
- 2) Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek lub inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w

treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona (zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Pzp). Zamawiający poprawia w ofercie:

- a) Oczywiste omyłki pisarskie, tj. w szczególności:
  - widoczną mylną pisownię wyrazu,
  - ewidentny błąd gramatyczny,
- b) Ewidentny błąd rzeczowy np. 31 kwietnia, 30 lutego
- c) Oczywiste omyłki rachunkowe, tj. w szczególności:
  - błędne obliczanie prawidłowo podanej w ofercie stawki podatku od towaru i usług,
  - błędne zsumowanie w ofercie wartości netto i kwoty podatku od towarów usług,
  - błędny wynik działania matematycznego wynikający z dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia,
- d) Inne omyłki – polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- e) Przykłady błędów nie do poprawienia :
  - błąd polegający na zastosowaniu przy obliczaniu ceny błędnej stawki podatku od towarów i usług,
  - brak wyceny wymienionego elementu w formularzu ofertowym.

#### 18. Kryteria oceny ofert i znaczenie kryteriów.

- 1) Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
  - a) zostaną złożone przez Wykonawców niewykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania,
  - b) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
- 2) Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:
  - a) CENA P(c) – 30%
  - b) DOŚWIADCZENIE Z KFS P(kfs) – 10%
  - c) DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY P(w) – 20%
  - d) DOŚWIADCZENIE WYKŁADOWCÓW P(dw) – 30%
  - e) WYKSZTAŁCENIE WYKŁADOWCÓW P(wyk) – 10%

##### a. Sposób obliczania punktacji w kryterium „Cena”:

$$P(c) = \frac{\text{Cena netto} = \text{brutto} / \text{najniższa spośród badanych ofert}}{\text{Cena netto} = \text{brutto} / \text{oferty badanej}} \times 30$$

Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia w tym kryterium wynosi 30.

##### b. Sposób przyznawania punktów w kryterium „Doświadczenie z KFS”:

W przypadku kryterium „Doświadczenie z KFS”, ważna oferta otrzyma 1 pkt za każde zorganizowanie usługi szkoleniowej współfinansowanej z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, z podaniem dat, tematyki oraz Zamawiających. Podstawą oceny będzie dołączenie do ważnej oferty oświadczenia wraz z wykazem zrealizowanych usług szkoleniowych finansowanych z KFS, stanowiących załącznik nr 9.

Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia w tym kryterium wynosi 10.

$$P(kfs) = 0 \text{ pkt lub } 1 \text{ pkt lub } 2 \text{ pkt lub } 3 \text{ pkt lub } \dots \dots \dots 10 \text{ pkt}$$

**c. Sposób przyznawania punktów w ramach kryterium „Doświadczenie Wykonawcy”:**

Podstawą oceny ofert w zakresie kryterium „Doświadczenie wykonawcy” będzie przedłożony przez Wykonawcę wraz z ofertą dokument, opracowany w oparciu o wzór stanowiący załącznik nr 7 do ogłoszenia.

**Sposób obliczania punktacji w kryterium doświadczenie wykonawcy P(w) – 20%**

Zamawiający przyzna **1 pkt** za każdy/e zrealizowany/e przez Wykonawcę w okresie ostatnich 18 miesięcy przed upływem terminu składania ofert 1 wykład / warsztat / szkolenie z zakresu zagadnień określonych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia, **nie więcej jednak niż 20 pkt**,

**P(w) = 0 pkt lub 1pkt lub 2pkt lub 3pkt lub ..... 20pkt**

**d. Sposób przyznawania punktów w ramach kryterium „Doświadczenie Wykładowcy”:**

1. Podstawą oceny ofert w zakresie kryterium „Doświadczenie Wykładowcy” będzie przedłożony przez Wykonawcę wraz z ofertą wykaz przeprowadzonych szkoleń, opracowany w oparciu o wzór stanowiący załącznik nr 6 do niniejszej SIWZ.
2. W ww. dokumencie Wykonawca powinien zawrzeć **jednoznaczny** opis podlegających ocenie zagadnień. Doświadczenie wykładowcy, wykazane ponad minimum wymagane w warunku udziału w postępowaniu dotyczącego dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, wskazanego w rozdziale 4.1.4 ogłoszenia odpowiednio dla każdego z zadań, w odniesieniu do którego **brak będzie jednoznacznych informacji**, nie będzie podlegało ocenie w kryterium „Doświadczenie wykładowcy”.
3. **Dokument uzupełniony na wezwanie Zamawiającego w trybie art. 26 ust. 3 ustawy nie będzie podlegać ocenie w ramach ww. kryterium** - Wykonawca, który ww. dokument uzupełni tak, by wykazać spełnianie warunku udziału określonego w rozdziale 4.1.4 ogłoszenia odpowiednio dla zadania, na które złoży swoją ofertę, podczas oceny swojej oferty w kryterium „Doświadczenie wykładowcy” **otrzyma 0 pkt**.
4. Zamawiający nie przyzna punktów za doświadczenie wykładowcy wykazane na potwierdzenie spełniania warunku udziału, o którym mowa w rozdziale 4.1.4 ogłoszenia odpowiednio dla każdego z zadań, co oznacza, że gdy treść dokumentu, o którym mowa w pkt. 1, potwierdzać będzie jedynie spełnianie przez Wykonawcę ww. warunku udziału, wówczas podczas oceny swojej oferty w kryterium „Doświadczenie wykładowcy” Wykonawca **otrzyma 0 pkt**.
5. W przypadku przedstawienia przez Wykonawcę w przedłożonym wraz z ofertą dokumencie, o którym mowa w pkt 1, większej niż wymagana liczby wykładowców (odpowiednio dla każdego z zadań), punkty przyznane zostaną za wykładowcę z największym doświadczeniem, spełniającym wymogi określone w rozdziale 4.1.4 ogłoszenia. Szkolenie przeprowadzone zostanie następnie przez wykładowcę, za doświadczenie którego przyznano Wykonawcy w danym zadaniu punkty w kryterium „Doświadczenie wykładowcy”.

**Sposób obliczania punktacji w kryterium doświadczenie wykładowców P(dw) – 30%**

Punkty w kryterium „Doświadczenie wykładowcy” zostaną przyznane odrębnie dla każdego z zadań **w skali od 0 do 30 pkt** poprzez ocenę doświadczenia wykładowcy, o którym mowa w rozdziale 4.1.4 ogłoszenia odpowiednio dla każdego z zadań (**ponad minimum wymagane w ww. warunku udziału**), tj.

- a) **w ZADANIU I** - Zamawiający przyzna **6 pkt** za każdy/e zrealizowany/e przez wykładowcę w okresie ostatnich 18 miesięcy przed upływem terminu składania ofert dodatkowy/e 1 wykład / warsztat / szkolenie z zakresu księgowości oraz kadr (z zastrzeżeniem pozostałych zapisów niniejszego rozdziału), **nie więcej jednak niż 30 pkt**,

- b) **w ZADANIU II** - Zamawiający przyzna **6 pkt** za każdy/e zrealizowany/e przez wykładowcę w okresie ostatnich 18 miesięcy przed upływem terminu składania ofert dodatkowy/e 1 wykład / warsztat / szkolenie z zakresu motywowania pracowników (z zastrzeżeniem pozostałych zapisów niniejszego rozdziału), **nie więcej jednak niż 30 pkt**,
- c) **w ZADANIU III** - Zamawiający przyzna **6 pkt** za każdy/e zrealizowany/e przez wykładowcę w okresie ostatnich 18 miesięcy przed upływem terminu składania ofert dodatkowy/e 1 wykład / warsztat / szkolenie z zakresu zagadnień pomocy publicznej (z zastrzeżeniem pozostałych zapisów niniejszego rozdziału), **nie więcej jednak niż 30 pkt**,
- d) **w ZADANIU IV** - Zamawiający przyzna **6 pkt** za każdy/e zrealizowany/e przez wykładowcę w okresie ostatnich 18 miesięcy przed upływem terminu składania ofert dodatkowy/e 1 wykład / warsztat / szkolenie z zakresu rozliczania wydatków w projektach RPO WD (z zastrzeżeniem pozostałych zapisów niniejszego rozdziału), **nie więcej jednak niż 30 pkt**.
- e) **w ZADANIU V** - Zamawiający przyzna **6 pkt** za każdy/e zrealizowany/e przez wykładowcę w okresie ostatnich 18 miesięcy przed upływem terminu składania ofert dodatkowy/e 1 wykład / warsztat / szkolenie z zakresu zamówień publicznych (z zastrzeżeniem pozostałych zapisów niniejszego rozdziału), **nie więcej jednak niż 30 pkt**.
- f) **w ZADANIU VI** - Zamawiający przyzna **6 pkt** za każdy/e zrealizowany/e przez wykładowcę w okresie ostatnich 18 miesięcy przed upływem terminu składania ofert dodatkowy/e 1 wykład / warsztat / szkolenie z zakresu Excel na poziomie zaawansowanym (z zastrzeżeniem pozostałych zapisów niniejszego rozdziału), **nie więcej jednak niż 30 pkt**.
6. łączna liczba punktów przyznana badanej ofercie zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w następujący sposób:

$$P(dw) = \frac{P(dwI) + P(dwII) + P(dwIII) + P(dwIV) + P(dwV) + P(dwVI)}{6}$$

gdzie:

**P(dw)** - łączna liczba punktów przyznana badanej ofercie

**P(dw I-VI)** - liczba punktów za kryterium „Doświadczenie wykładowcy” przyznana badanej ofercie w każdym z zadań od 1 do 6.

e. **Sposób przyznawania punktów w kryterium wykształcenie wykładowców P(wyk):**

Podstawą oceny ofert w zakresie kryterium „**Wykształcenie wykładowców**” – będzie przedłożony z ofertą dokument - CV, stanowiący załącznik do oferty.

- g) **w ZADANIU I** - Zamawiający przyzna **10 pkt** za posiadane przez Wykładowcę wykształcenie zgodne z zakresem tematyki szkolenia – czyli wykształcenie wyższe ekonomiczne, **nie więcej jednak niż 10 pkt**,

$$P(wyk1) = 0 \text{ pkt albo } 10 \text{ pkt}$$

- h) **w ZADANIU II** - Zamawiający przyzna **10 pkt** za posiadane przez Wykładowcę wykształcenie zgodne z zakresem tematyki szkolenia – czyli wykształcenie wyższe w kierunku psychologii/zarządzanie, **nie więcej jednak niż 10 pkt**,

$$P(wyk2) = 0 \text{ pkt albo } 10 \text{ pkt}$$

- i) **w ZADANIU III** - Zamawiający przyzna **10 pkt** za posiadane przez Wykładowcę wykształcenie zgodne z zakresem tematyki szkolenia – czyli wykształcenie wyższe w kierunku prawo/administracja, **nie więcej jednak niż 10 pkt**,

$$P(wyk3) = 0 \text{ pkt albo } 10 \text{ pkt}$$

j) **w ZADANIU IV** - Zamawiający przyzna **10 pkt** za posiadane przez Wykładowcę wykształcenie zgodne z zakresem tematyki szkolenia – czyli wykształcenie wyższe na kierunku ekonomia/administracja, **nie więcej jednak niż 10 pkt**,  
**P(wyk4) = 0 pkt albo 10 pkt**

k) **w ZADANIU V** - Zamawiający przyzna **10 pkt** za posiadane przez Wykładowcę wykształcenie zgodne z zakresem tematyki szkolenia – czyli wykształcenie wyższe na kierunku prawo/ekonomia, **nie więcej jednak niż 10 pkt**,  
**P(wyk5) = 0 pkt albo 10 pkt**

l) **w ZADANIU VI** - Zamawiający przyzna **10 pkt** za posiadane przez Wykładowcę wykształcenie zgodne z zakresem tematyki szkolenia – czyli wykształcenie wyższe na kierunku informatyka, **nie więcej jednak niż 10 pkt**.  
**P(wyk6) = 0 pkt albo 10 pkt**

Łączna liczba punktów przyznana badanej ofercie zostanie obliczona w następujący sposób:

$$P(\text{wyk}) = \frac{P(\text{wyk1}) + P(\text{wyk2}) + P(\text{wyk 2}) + P(\text{wyk 4}) + P(\text{wyk 5}) + P(\text{wyk 6})}{6}$$

$$\text{Suma punktów} = P(c) + P(kfs) + P(w) + P(dw) + P(\text{wyk})$$

Niniejsze zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej.

Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty, które uzyskały taką samą liczbę punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych – oferty dodatkowe będą oceniane w kryterium cena.

Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie.

#### **19. Możliwość zmiany lub odwołania ogłoszenia oraz warunków postępowania.**

Ogłoszenie oraz warunki postępowania mogą być zmienione lub odwołane przez Zamawiającego w każdym czasie.

#### **20. Wybór oferty i zawiadomienie o wyniku postępowania.**

- 1) Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosował będzie wyłącznie kryteria oceny ofert określone w ogłoszeniu.
- 2) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom;
  - Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone;
  - Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia.
- 3) Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieszcza na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę (firmę)

albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia. W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, informację o nieudzieleniu zamówienia.

#### **21. Informacje ogólne dotyczące umowy w sprawie niniejszego zamówienia.**

- 1) Z Wykonawcą, którego oferta będzie najkorzystniejsza, Zamawiający zawrze umowę, której wzór stanowi załącznik nr 11 do ogłoszenia.
- 2) Umowa zostanie zawarta w siedzibie Zamawiającego. O dokładnym terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.
- 3) W ramach zabezpieczenia należytego wykonania umowy Zamawiający żąda aby wybrany Wykonawca przed podpisaniem umowy złożył zabezpieczenie należytego wykonania umowy o wartości 10 % od oferty brutto.
- 4) Zakazuje się wprowadzania istotnych zmian w umowie z naruszeniem art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, z zastrzeżeniem ust. 5.
- 5) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności tylko w sytuacji: zmiany harmonogramu zajęć.

#### **22. Środki ochrony prawnej.**

- 1) Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w ustawie Pzp dział VI pn. „Środki ochrony prawnej”.
- 2) Środkiem ochrony prawnej, o których mowa w ust. 1 jest odwołanie i skarga do sądu, w razie wystąpienia przesłanek do ich zastosowania, z zastrzeżeniem że zastosowania nie znajdzie art. 180 ust. 2 pkt 1 Pzp.

#### **23. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.**

- 1) W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną. W przypadku przekazania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem lub pocztą elektroniczną, Zamawiający żąda ich pisemnego potwierdzenia.
- 2) Każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia oraz informacji. W przypadku żądania takiego potwierdzenia, gdy jedna ze stron nie dopełni obowiązku potwierdzenia otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia oraz informacji, druga strona uzna przesłany dokument za skutecznie doręczony.

#### **24. Wykaz załączników do ogłoszenia.**

Załącznikami do niniejszego ogłoszenia są następujące dokumenty i wzory:

Lp.	Oznaczenie załącznika	Nazwa załącznika
1	Załącznik nr 1	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2	Załącznik nr 2	Formularz oferty
3	Załącznik nr 3	Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
4	Załącznik nr 4	Wzór oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia
5	Załącznik nr 5	Wykaz zrealizowanych głównych usług
6	Załącznik nr 6	Wykaz osób
7	Załącznik nr 7	Dodatkowe doświadczenie Wykonawcy
8	Załącznik nr 8	Oświadczenie o wpisie do RIS
9	Załącznik nr 9	Wykaz szkoleń z KFS
10	Załącznik nr 10	Oświadczenie Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej
11	Załącznik nr 11	Wzór umowy

Zatwierdzam:

Zastępca Dyrektora  
Dolnośląskiej Agencji Rozwoju Regionalnego  
  
Piotr Hasiak

Wrocław, 24 kwietnia 2016 roku





Załącznik nr 1 do ogłoszenia

Nr nadany sprawie przez Zamawiającego

DIP/ZP/O-1/16

## SZCZEGÓŁOWY OPIS ZAMÓWIENIA

### 1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie przez Wykonawcę następujących szkoleń:

1. „Szkolenie księgowo - kadrowe dla JST realizujących projekty unijne RPO WD” dla 8 osób w grupie, łączny czas trwania 24 h (3 dni)
2. „Systemy motywowania pracowników” dla 12 osób, łączny czas trwania 16 h ( 2 dni)
3. „Zagadnienia pomocy publicznej w projektach dofinansowanych z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020” dla 18 osób w 2 grupach po ok. 9 osób, łączny czas trwania 24 h (3 dni)
4. „Rozliczanie wydatków w projekcie RPO WD na lata 2014-2020 z uwzględnieniem wydatków osobowych” dla 35 osób w 3 grupach po ok. 12 osób, łączny czas trwania 24 h (3 dni)
5. „Zamówienia publiczne w projektach RPO WD 2014-2020” dla 5 osób, łączny czas trwania 24 h (3 dni)
6. „Excel dla zaawansowanych”, dla 68 osób, 7 szkoleń po średnio 10 osób, łączny czas trwania 24 h (3 dni)

## 2. Organizacja szkolenia

Wszystkie szkolenia powinny być przeprowadzone w dniach roboczych od poniedziałku do piątku do 30.06.2016 r.

W dniu podpisania umowy Wykonawca przedstawi drogą elektroniczną do akceptacji Zamawiającego dzienne daty realizacji szkolenia dla wszystkich przewidzianych grup.

Akceptacja terminów szkolenia, o których mowa w ust. 1, przez Zamawiającego nastąpi nie później niż w ciągu 1 dnia od przedstawienia ich przez Wykonawcę.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ustalonych terminów szkolenia w porozumieniu z Wykonawcą.

W terminie maksymalnie 3 dni od daty zawarcia umowy Wykonawca przedstawi drogą elektroniczną do akceptacji Zamawiającego szczegółowy program szkolenia. Warunkiem rozpoczęcia realizacji szkolenia jest zatwierdzenie programu szkolenia przez Zamawiającego.

W terminie maksymalnie 3 dni od daty zawarcia umowy Wykonawca przedstawi drogą elektroniczną do akceptacji Zamawiającego szczegółowy harmonogram szkolenia.

Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć w dniu rozpoczęcia szkolenia dla każdego uczestnika pomocnicze materiały szkoleniowe niezbędne do sprawnego przeprowadzenia szkolenia (m.in. notes, długopis).

Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia list obecności oznaczonych wymaganymi logotypami wskazanymi przez Zamawiającego, które po zakończeniu szkolenia każdej z grup przekaże Zamawiającemu.

Szkolenie odbędzie się w sali zapewnionej przez Wykonawcę zlokalizowanej w obiekcie posiadającym zaplecze szkoleniowe/konferencyjne.

Szkolenie prowadzone będzie w sali szkoleniowej spełniającej przepisy p.poż i bhp oraz następujące warunki:

- a) miejsca siedzące z oparciami przy stołach;
- b) komputer przenośny (laptop/notebook) umożliwiający wyświetlanie prezentacji multimedialnej kompatybilny z projektorem multimedialnym;
- c) projektor multimedialny (rzutnik) z możliwością podłączenia do komputera;
- d) ekran multimedialny umieszczony w miejscu zapewniającym doskonałą widoczność dla wszystkich uczestników szkolenia.
- e) flipchart z papierem i flamastrami lub tablica sucho ścieralna z kompletem pisaków i gąbką;
- f) klimatyzacja, ogrzewanie;
- g) dzienne oświetlenie;

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia obsługi technicznej sali szkoleniowej, tj. do zapewnienia stałego nadzoru i opieki osoby, która będzie odpowiedzialna za zainstalowanie sprzętu multimedialnego oraz sprawdzenie jego stanu technicznego.

W dniu podpisania Umowy Wykonawca poinformuje Zamawiającego drogą elektroniczną o dokładnej lokalizacji sali szkoleniowej, w której prowadzone będzie szkolenie.

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany lokalizacji sali szkoleniowej, w takim przypadku Wykonawca powinien poinformować drogą elektroniczną Zamawiającego najpóźniej na 3 dni przed planowanym szkoleniem.

### **3. Zakres tematyczny**

#### **1. „Szkolenie księgowo - kadrowe dla JST realizujących projekty unijne RPO WD” dla 8 osób w grupie, łączny czas trwania 24 h (3 dni)**

1. Faktura VAT w świetle nowelizacji ustawy oraz najnowszego orzecznictwa
  - przepisy dot. fakturowania,
  - zasady wystawiania faktur VAT w formie papierowej i elektronicznej
  - rodzaje faktur
  - praktyczne aspekty wystawiania faktur korygujących
  - zasady przechowywania faktur
  - Noty korygujące – zasady wystawiania
  - refakturowanie
  - odliczanie podatku VAT na podstawie faktury VAT
2. Podatek VAT od podstaw w świetle obowiązującej ustawy z uwzględnieniem zmian
  - zagadnienia ogólne o VAT
  - zasady dotyczące rozliczania podatku VAT
  - podatek podatku VAT
  - katalog czynności opodatkowanych podatkiem VAT
  - czynności wyłączone spod opodatkowania podatkiem VAT
  - odpłatna dostawa towarów jako czynność opodatkowana podatkiem VAT
  - nieodpłatna dostawa towarów oraz nieodpłatne świadczenie usług
  - obowiązek podatkowy VAT w 2016 r.
  - opodatkowanie wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów
  - rozliczanie wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów
  - rozliczenie eksportu towarów
  - opodatkowanie importu towarów
  - opodatkowanie usług w obrocie zagranicznym
  - odliczenie podatku naliczonego w 2016 r.
  - ograniczenia w odliczaniu podatku naliczonego
  - proporcja sprzedaży w 2016 r.
3. Podatek CIT od podstaw po nowelizacji ustawy
  - zagadnienia ogólne w CIT
  - przychody podatkowe
  - koszty uzyskania przychodów
  - kary umowne i odszkodowania
  - środki trwałe, wartości niematerialne i prawne
  - leasing operacyjny i finansowy
  - zmiany w CIT w 2016 r.
  - podatek u źródła
  - ceny transferowe – zmiany w 2016 r.
4. Podatek PIT – wybrane zagadnienia

- omówienie zmian w podatku dochodowym na rok 2016 w tym zmiany druków PIT
- nowe stanowisko Ministerstwa Finansów w sprawie opodatkowania nieodpłatnych świadczeń dla pracowników udostępnianych przez zakłady Pracy
- nowe stanowisko organów skarbowych w sprawie ochronnej funkcji interpretacji podatkowej w relacji płatnik- podatnik ( pracownik, zleceniobiorca )
- nowe wyroki Sądu Najwyższego w sprawie oskładkowania umów cywilnoprawnych, a podatek dochodowy
- omówienie przepisów dotyczących wydawania interpretacji podatkowych, które weszły w życie od lipca 2015
- nowe stanowisko organów skarbowych w zakresie dofinansowania okularów dla pracowników w sytuacji wystąpienia ich do pracodawcy o skierowanie na badania w związku z pogorszeniem wzroku przed upływem wyznaczonego przez lekarza terminu kolejnych badań profilaktycznych
- opodatkowanie wypłacanych odpraw dla pracowników w świetle wprowadzonych od 1 stycznia 2015 roku, nowych przepisów - nowe wykładnie podatkowe
- opodatkowanie samochodów służbowych wykorzystywanych dla celów prywatnych oraz prywatnych dla celów służbowych po 1.01.2015r. w świetle wyjaśnień Ministerstwa Finansów (w tym problem paliwa )
- orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego w sprawie imprez integracyjnych - omówienie skutków podatkowych
- zmiana wykładni Ministerstwa Finansów w zakresie dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18
- "Opodatkowanie tzw. diety ujemnej w podróżach służbowych" - stanowisko organów skarbowych
- nowe stanowisko fiskusa w zakresie opodatkowania wydatków za parkingi oraz autostrady ponoszonych w trakcie podróży służbowych
- wyjaśnienie MF dotyczące składek społecznych i zdrowotnych płaconych za pracownika, byłego pracownika, zleceniobiorcę przez zakład pracy - kontrowersje podatkowe
- wybrane problemy podatkowe z wynagrodzeniem dla płatnika z tytułu terminowego odprowadzania podatków
- darowizny na rzecz pracowników

#### 5. Zagadnienia kadrowe

- zasady udzielania urlopów związanych z rodzicielstwem po zmianach (rodzicielski, ojcowski, wychowawczy)
- umowy o pracę na czas określony - zasady zawierania i rozwiązywania
- wyliczanie wydłużonego urlopu rodzicielskiego przy łączeniu go z pracą
- nowe zasady udzielania zwolnień z tytułu opieki nad dzieckiem do 14 roku życia - zasady wyliczania w różnych sytuacjach z uwzględnieniem niepełnego wymiaru czasu pracy
- treść świadectwa pracy w kontekście nowych przepisów

## II. „Systemy motywowania pracowników” dla 12 osób, łączny czas trwania 16 h ( 2 dni)

Program szkolenia powinien opierać się nie tylko na teorii ale również na warsztatach i grach zwiększających wiedzę o mechanizmach motywacyjnych i zawierać m.in. zagadnienia:

- proces motywacji i czynniki motywujące
- kiedy pojawia się motywacja?
- kiedy motywacja znika?
- popularne teorie i zasady motywacji
- automotywacja

- niszczenie naszej motywacji
- wzmacnianie naszej motywacji
- motywacja zewnętrzna
- motywacja wewnętrzna
- motywacja a zarządzanie emocjami
- motywowanie pozafinansowe
- motywacja warunków i organizacji pracy
- przywileje
- kultura organizacyjna a motywacja
- toksyczne kultury organizacyjne i ich wpływ na motywację
- przywództwo sytuacyjne jako motywator
- menedżer jako źródło energii i zaangażowania zespołu,
- kiedy menedżer jest toksyczny
- motywacja a komunikacja

**III. „Zagadnienia pomocy publicznej w projektach dofinansowanych z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020” dla 18 osób w 2 grupach po ok. 9 osób, łączny czas trwania 24 h (3 dni)**

**Moduł 1:**

**Pomoc publiczna 2014-2020**

- Pojęcie pomocy publicznej
- Test pomocy publicznej
- Dopuszczalność pomocy publicznej
- Kumulacja pomocy,
- Definicja przedsiębiorcy w prawie wspólnotowym w kontekście jednostek samorządu terytorialnego i organizacji non-profit,
- Badanie definicji przedsiębiorstwa zagrożonego (zgodnie z definicją „przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji” przedstawioną w rozporządzeniu 651/2014 art. 2 pkt. 18):
  - o przesłanki miękkie i twarde definicji,
  - o postępowanie upadłościowe i likwidacyjne jako warunki trudnej sytuacji ekonomicznej,
  - o praktyczne wskazówki dot. badania sprawozdań finansowych.

**Moduł 2:**

Występowanie/brak występowania pomocy publicznej w wybranych typach projektów w świetle rozporządzenia 651/2014.

W szczególności kwalifikowalność projektów, kwalifikowalność podmiotów, wydatków, poziomy wsparcia, warunki konieczne do uzyskania wsparcia w kontekście poniższych artykułów w odniesieniu do Działań wdrażanych przez Dolnośląską Instytucję Pośredniczącą:

- Działanie 1.2 Innowacyjne przedsiębiorstwa (art. 14, art.18, art. 25, art. 26, art.28, art.56)
- Działanie 1.3 Rozwój przedsiębiorczości (art. 14, art.18, art. 56)
- Działanie 1.4. Internacjonalizacja przedsiębiorstw ( art. 18, art. 19)
- Działanie 1.5.Rozwój produktów i usług w MŚP (art.14 , art.18, art. 28, art.36 , art.37)
- Działanie 3.1 Produkcja i dystrybucja energii ze źródeł odnawialnych (art. 41 i art. 48)
- Działanie 3.2 Efektywność energetyczna w MŚP (art. 38 i art. 48)

- Działania 3.5 Wysokosprawna Kogeneracja (art. 40 i art. 46)

Pomoc de minimis w świetle nowego rozporządzenia Komisji Europejskiej WE nr 1407/2013

- kumulacja pomocy de minimis – przykłady kumulacji, pomoc de minimis udzielana jako uzupełnienie pomocy udzielanej w ramach innych przeznaczeń
- zakres stosowania w tym wykluczenia w zakresie udzielenia pomocy de minimis,
- definicja działalności eksportowej,
- definicja rolnictwa i transportu,
- kiedy ma znaczenie trudna sytuacja ekonomiczna,
- warsztaty z obliczania limitu pomocy de minimis w obrębie jednego przedsiębiorstwa.
- omówienie zasad kumulacji pomocy de minimis z inną pomocą publiczną,
- zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis,
- zmiana zasad obliczania wartości pomocy de minimis przy poręczeniach i pożyczkach,
- obowiązki podmiotu udzielającego pomocy.

Moduł 3:

Status mikro małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) w kontekście możliwości udzielania pomocy publicznej.

1. Definicja MSP.
2. Kryterium zatrudnienia i kryterium finansowe (roczny obrót lub całkowity bilans) w badaniu MSP:
  - 2.1. roczne jednostki robocze (RJR) (metodologia obliczania, metodologia doboru osób) ze szczególnym uwzględnieniem przykładów spółki cywilnej i jej połączeń,
  - 2.2. moment przekroczenia kryteriów (metodologia liczenia pułapów w aspekcie zmiany roku budżetowego, połączeń przedsiębiorstw, przekształceń przedsiębiorstw, itp.).
3. Obliczanie wskaźnika RJR w nowopowstałych przedsiębiorstwach.
4. Zmiany w strukturze zatrudnienia w przedsiębiorstwie w trakcie roku obrachunkowego, przeliczenie na wskaźnik RJR.
5. Przedsiębiorstwo partnerskie, powiązane (definicja, pułapy, kryteria, przykłady, kwestie problemowe).
6. Powiązania a rynek pokrewny (definicja, jak badać, czy i jakich żądać dokumentów).
7. Badanie statusu MSP na podstawie powiązań gospodarczych, organizacyjnych, osobowych w tym rodzinnych.
8. Powiązania przedsiębiorstw przez osoby fizyczne zasiadające w organach zarządzających w przypadku prowadzenia przez nie jednoosobowej działalności gospodarczej.
9. Zakres i źródła informacji w zakresie badania statusu MSP.
10. Założenia dot. badania statusu MSP a podstawa do odrzucenia wniosku.
11. Rola prokury przy badaniu statusu MSP.
12. Rozwiązania krajowe w zakresie badania statusu MSP.
13. Orzecznictwo w zakresie statusu MSP.

**IV. „Rozliczanie wydatków w projekcie RPO WD na lata 2014-2020 z uwzględnieniem wydatków osobowych” dla 35 osób w 3 grupach po ok. 12 osób, łączny czas trwania 24 h (3 dni)**

**1) Wspólne warunki i procedury w zakresie kwalifikowalności projektów:**

- Zasięg geograficzny kwalifikowalności

- Ocena kwalifikowalności projektu
- Trwałość projektu

## **2) Wspólne warunki i procedury w zakresie kwalifikowalności wydatków:**

- Ramy czasowe kwalifikowalności
- Ocena kwalifikowalności wydatku
- Wydatki niekwalifikowalne
- Zasada faktycznego poniesienia wydatku
- Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji
- Uproszczone metody rozliczania wydatków
- Zakaz podwójnego finansowania
- Cross financing
- Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)
- Wkład niepieniężny
- Opłaty finansowe, doradztwo i inne usługi związane z realizacją projektu
- Techniki finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
- Amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- Leasing i inne techniki finansowania nie powodujące przeniesienia prawa własności lub natychmiastowego przeniesienia prawa własności
- Podatek od towarów i usług oraz inne podatki i opłaty
- Kwalifikowalność działań informacyjno-promocyjnych
- Koszty pośrednie
- Koszty związane z angażowaniem personelu
- Rozliczanie efektów projektu
- Projekty partnerskie
- Zasady kwalifikowalności wydatków w ramach instrumentów finansowych

## **3) Szczegółowe zasady kwalifikowalności wydatków dla Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu Spójności**

### **WYDATKI OSOBOWE**

- Kwalifikowalność wynagrodzeń
- Podstawy prawne z zakresu wynagrodzeń
- Ewidencja czasu pracy - obowiązek pracodawcy
- Zasady obliczania różnych elementów wynagrodzenia
- wynagrodzenia za przepracowaną część miesiąca w przypadku choroby, urlopu oraz innego okresu niewykonywania pracy
- Zasady ustalania podstawy wymiaru składek ZUS oraz obliczania składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, FP i FGŚP
- Zawieranie umów oraz obliczanie wynagrodzeń z tytułu przychodów z działalności wykonywanej osobiście: umowy zlecenia, o dzieło
- Obowiązki płatnika wobec ZUS i Urzędu Skarbowego.
- Dokumentowanie kosztów zatrudnienia
- Warsztaty - Studium przypadku

- Weryfikacja kwalifikowalności wydatków na podstawie przykładowych dowodów księgowych
- Weryfikacja poprawności dokumentacji rozliczeniowej służącej dokumentowaniu wydatków
- Ustalanie wysokości kosztów kwalifikowanych, wysokości dofinansowania, kolejnych transz zaliczek i kwot
- Kwalifikowalność wydatków w świetle Rozporządzenia Komisji (UE) 651/2014 w zakresie Działań wdrażanych przez Dolnośląską Instytucję Pośredniczącą ze szczególnym naciskiem na art. 14, 18, 19, 25, 26, 28, 36, 37, 38, 40, 41, 46, 48, 49, 56 ww. rozporządzenia.

#### **V. „Zamówienia publiczne w projektach RPO WD 2014-2020” dla 5 osób, łączny czas trwania 24 h (3 dni)**

Omówienie podstaw prawnych

Zasady udzielania zamówień publicznych: Uczciwa konkurencja, Równe traktowanie, Jawność postępowania

Szacowanie wartości zamówienia

Wybór odpowiedniej procedury udzielenia zamówienia ( PZP czy „Zasada Konkurencyjności”)

Kto i kiedy stosuje Ustawę PZP

Prymat trybów konkurencyjnych

Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Umowa w sprawie zamówienia publicznego

Omówienie najczęściej powtarzających się nieprawidłowości przy udzielaniu zamówień publicznych skutkujących nałożeniem korekt finansowych

Kto i kiedy stosuje „Zasadę Konkurencyjności”

Wytyczne – prawo czy wskazówki?

Jak prawidłowo przeprowadzić postępowanie – zgodność z trzema zasadami (uczciwa konkurencja, równe traktowanie, transparentność)

Co musi zawierać Zapytanie ofertowe

Właściwy Sposób publikacji zapytania ofertowego

Warunki udziału i kryteria oceny ofert

Wybór najkorzystniejszej oferty

Sporządzenie protokołu

Udzielenie zamówienia – Umowa czy można ją zmieniać?

Zamówienia o wartości mniejszej niż 50 tys. PLN

Taryfikator Korekt Finansowych

Konsultacje i odpowiedzi na pytania uczestników

#### **VI. „Excel dla zaawansowanych”, dla 68 osób, 7 szkoleń po średnio 10 osób, łączny czas trwania 24 h (3 dni)**

##### **1. Przypomnienie podstawowych funkcji programu Excel**

zasady prawidłowego wprowadzania danych – format liczbowy, walutowy, procentowy, tekstowy, daty,

parametry czcionki, wyrównanie i obramowanie,



wypełnianie serią danych – seria napisów, dat i czasu, seria danych rosnąca, malejąca, stała, liczbowa, niestandardowa seria danych,  
malarz formatów,  
organizacja zbiorów danych z użyciem obiektu tabela,  
szybkie grupowanie wierszy i kolumn,  
śledzenie formuł, śledzenie zależności i poprzedników,  
zaawansowane użycie narzędzia kopiuj, wklej specjalne.

## **2. Narzędzie Przejdź do...**

kopiowanie zakresu, w którym są ukryte wiersze,  
formatowanie jedynie komórek z wprowadzonymi już danymi,  
uzupełnianie pustych komórek.

## **3. Formatowanie warunkowe**

wyróżnianie komórek zawierających określony tekst lub wartości,  
paski danych, zakresy kolorów, zestawy ikon,  
zaznaczanie wartości zduplikowanych lub unikatowych,  
tworzenie formuł określających formatowane komórki,  
formatowanie warunkowe dat z wykorzystaniem funkcji,  
formatowanie warunkowe z wykorzystaniem prostych formuł.

## **4. Zaawansowane funkcje**

funkcje logiczne, statystyczne i matematyczne: suma. jeżeli, licz. jeżeli, suma. warunków, licz. warunki, jeżeli, lub, oraz,  
funkcje wyszukiwania i odwołań: wyszukaj. pionowo, wyszukaj. poziomo, indeks i podaj. pozycję,  
funkcje daty i czasu: dziś, data. różnica, data, dzień, miesiąc, rok, weeknum, dni. robocze, czas,  
funkcje tekstowe: lewy, prawy, znajdź, fragment tekstu, usuń. Zbędne .odstęp, tekst, podstaw, litery. wielkie, z. wielkiej .litery, dł,  
zastosowanie funkcji czy. błąd, jeżeli. błąd, czy. tekst, czy. liczba do wykrywania i eliminowania błędów  
składanie kilku funkcji w jedną – zagnieżdżanie funkcji w MS Excel.

## **5. Obliczenia za pomocą funkcji tablicowych**

tworzenie funkcji tablicowych w MS Excel, działających na dużych zbiorach danych,  
wykorzystanie funkcji tablicowych celem eliminacji zbędnych obliczeń,  
zagnieżdżanie funkcji w innych funkcjach z wykorzystaniem funkcji tablicowych.

## **6. Zarządzanie arkuszami i skoroszytami, łączenie danych**

narzędzie konsoliduj do tworzenia połączeń z danych znajdujących się w różnych plikach i skoroszytach,  
tworzenie obliczeń z danych znajdujących się w innych arkuszach i skoroszytach,  
tworzenie łączy pomiędzy plikami, edycja łączy, aktualizacja danych.

## **7. Ochrona arkusza i skoroszytu; poprawność danych**

zabezpieczanie treści w arkuszu i skoroszytcie,  
blokowanie dostępu do pliku za pomocą haseł.

## **8. Zaawansowane opcje sortowania i filtrowania**

sortowanie – zmiana klucza sortowania, zaawansowane opcje,  
wielopoziomowe sortowanie danych,  
narzędzie Autofiltr,  
filtr niestandardowy,

filtrowanie z użyciem znaku \*.

### **9. Analiza symulacji**

dodatek Solver,

narzędzie Szukaj wyniku,

jednowejsiowa i dwuwejsiowa tabela danych.

### **10. Metody importu danych do MS Excel**

import plików tekstowych, bazodanowych i ze stron www,

wykorzystanie odpowiednich narzędzi związanych z przetwarzaniem danych tekstowych,

zastosowanie funkcji i narzędzi MS Excel celem eliminacji błędów powstających podczas

importowania danych.

### **11. Tabele przestawne**

tworzenie tabeli przestawnej,

odświeżanie danych,

zmiana funkcji obliczeniowych,

grupowanie danych,

filtrowanie i sortowanie w tabelach przestawnych,

poła i elementy obliczeniowe,

tabela przestawna z danych zewnętrznych.

### **12. Zaawansowane wykresy – wizualizacja danych**

zasady doboru typu wykresu, omówienie rodzajów,

tworzenie wykresów złożonych,

zmiana zakresów danych,

ustawienia zaawansowane – zmiana kolorów, układu i skali,

szczególne ustawienia układu danych prezentowanych na wykresie,

wzbogacanie wykresów obiektami graficznymi,

wykres z dwiema osiami oraz linia trendu.

### **13. Makropolecenia**

Edytor makr VBA

Programowanie obiektowe

Procedury

Zmienne

Funkcje i operatory

Pętle

Instrukcje warunkowe

Struktura With End With

Rejestrator makr Excel

Excel-Obiekty i kolekcje

Praca z zakresami

Zdarzenia

Tworzenie dodatków

Proste okna VBA

Formularze User Form

Załącznik nr 2 do ogłoszenia wzór formularza oferty.

Nr nadany sprawie przez Zamawiającego

DIP/ZP/O-1/16

**FORMULARZ OFERTY**  
**w postępowaniu na wykonanie usługi przeprowadzenia szkoleń zamkniętych dla Dolnośląskiej**  
**Instytucji Pośredniczącej.**

**1. ZAMAWIAJĄCY:**

Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca  
ul. Strzegomska 2-4  
53-611 Wrocław

**2. WYKONAWCA:**

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

l.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

**3. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW:**

Imię i nazwisko	
Adres	
Nr telefonu	
Nr faksu	
Adres e-mail	

**4. JA (MY) NIŻEJ PODPISANY(I) OŚWIADCZAM(Y), ŻE:**

- 1) zapoznałem(-liśmy) się z treścią ogłoszenia dla niniejszego zamówienia,
- 2) gwarantuję(-em) wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią: ogłoszenia, wyjaśnieniami do ogłoszenia oraz modyfikacjami ogłoszenia,
- 3) cena oferty za realizację niniejszego zamówienia wynosi:

.....  
(słownie:..... złotych

- a. oferowany przeze mnie / przez nas<sup>1</sup> termin wykonania niniejszego zamówienia wynosi .....dni i jest zgodny z postanowieniami ogłoszenia,
- b. niniejsza oferta jest ważna przez 30 dni,
- c. w przypadku uznania mojej (naszej) oferty za najkorzystniejszą, umowę według wzoru stanowiącego załącznik nr 11 do ogłoszenia, zobowiązuję (-emy) się zawrzeć w miejscu i terminie jakie zostaną wskazane przez Zamawiającego,
- d. składam(-y) niniejszą ofertę we własnym imieniu / jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia<sup>2</sup>,
- e. nie uczestniczę(y) jako Wykonawca w jakiegokolwiek innej ofercie złożonej w celu udzielenia niniejszego zamówienia,

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić

<sup>2</sup> niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do ogłoszenia wzór formularza oferty.

- f. nie zamierzam(y) powierzać do podwykonania żadnej części niniejszego zamówienia / następujące części niniejszego zamówienia powierzymy podwykonawcom<sup>3</sup>

l.p.	Nazwa części zamówienia	% udział w zamówieniu
1.		

Data i podpis:

---

<sup>3</sup> niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do ogłoszenia - wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Nr nadany sprawie przez Zamawiającego

DIP/ZP/O-1/16

**Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu na wykonanie usługi przeprowadzenia szkoleń zamkniętych dla Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej.**

**1. ZAMAWIAJĄCY:**

Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca  
ul. Strzegomska 2-4  
53-611 Wrocław

**2. WYKONAWCA:**

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Lp.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

**OŚWIADCZAM(Y), ŻE:**

Stosownie do treści art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164);

1. posiadam(-y) uprawnienia do wykonywania działalności objętej niniejszym zamówieniem, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiadam(-my) wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia;
3. dysponuję(-my) odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. znajduję(-emy) się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

Data i podpis:



**Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na wykonanie usługi przeprowadzenia szkoleń zamkniętych dla Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej.**

**1. ZAMAWIAJĄCY:**

Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca  
ul. Strzegomska 2-4  
53-611 Wrocław

**2. WYKONAWCA:**

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy

**OŚWIADCZAM(Y), ŻE:**

Nie podlegam(-y) wykluczeniu z ww. postępowania z żadnej z przyczyn wymienionych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164).

Data i podpis:





Załącznik nr 5 do ogłoszenia - wykaz zrealizowanych głównych usług.

Nr nadany sprawie przez Zamawiającego

DIP/ZP/O-1/16

**Wykaz zrealizowanych głównych usług.**

**1. ZAMAWIAJĄCY:**

Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca  
ul. Strzegomska 2-4  
53-611 Wrocław

**2. WYKONAWCA:**

Lp.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

**OŚWIADCZAM(Y), ŻE:**

zrealizowałem(-zrealizowaliśmy) następujące główne usługi:

Lp.	Nazwa usługi	Wartość	Data zrealizowania	Zamawiający (nazwa, adres, nr telefonu do kontaktu)	Nazwa Wykonawcy <sup>1</sup>
1.					
2.					

**UWAGA** – Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć dokument lub dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wskazanych w powyższej tabeli głównych usług.

Data i podpis:

<sup>1</sup> Wypełniają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia.



**Wykaz osób biorących udział w realizacji zamówienia na wykonanie usługi przeprowadzenia szkoleń zamkniętych dla Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej.**

Lp.	Imię i nazwisko	Doświadczenie (zakres) (opis powinien uwzględniać wymogi Zamawiającego określone w ogłoszeniu)
<b>ZADANIE I</b>		
1.		<p>W okresie ostatnich 18 miesięcy przed upływem terminu składania ofert przeprowadził wykłady / warsztaty / szkolenia z zakresu księgowości w dotacjach unijnych oraz kadr:</p> <p>1. Nazwa szkolenia .....</p> <p>Data szkolenia.....</p> <p>Podmiot na rzecz którego szkolenie przeprowadzono .....</p> <p>2. Nazwa szkolenia .....</p> <p>Data szkolenia.....</p> <p>Podmiot na rzecz którego szkolenie przeprowadzono .....</p> <p>3. Nazwa szkolenia .....</p> <p>Data szkolenia.....</p> <p>Podmiot na rzecz którego szkolenie przeprowadzono .....</p> <p>4. Nazwa szkolenia .....</p> <p>Data szkolenia.....</p> <p>Podmiot na rzecz którego szkolenie przeprowadzono .....</p> <p>5. Nazwa szkolenia .....</p> <p>Data szkolenia.....</p> <p>Podmiot na rzecz którego szkolenie przeprowadzono .....</p> <p>6.....</p> <p>Podstawa dysponowania:</p>
Lp.	Imię i nazwisko	Doświadczenie (zakres) (opis powinien uwzględniać wymogi Zamawiającego określone w ogłoszeniu)
<b>ZADANIE II</b>		
1.		<p>W okresie ostatnich 18 miesięcy przed upływem terminu składania ofert przeprowadził wykłady / warsztaty / szkolenia z zakresu systemu motywacji pracowników, umiejętności personalnych, treningu motywacji:</p> <p>1. Nazwa szkolenia .....</p> <p>Data szkolenia.....</p> <p>Podmiot na rzecz którego szkolenie przeprowadzono .....</p> <p>2. Nazwa szkolenia .....</p> <p>Data szkolenia.....</p> <p>Podmiot na rzecz którego szkolenie przeprowadzono .....</p> <p>3. Nazwa szkolenia .....</p> <p>Data szkolenia.....</p> <p>Podmiot na rzecz którego szkolenie przeprowadzono .....</p> <p>4. Nazwa szkolenia .....</p> <p>Data szkolenia.....</p> <p>Podmiot na rzecz którego szkolenie przeprowadzono .....</p> <p>5. Nazwa szkolenia .....</p> <p>Data szkolenia.....</p> <p>Podmiot na rzecz którego szkolenie przeprowadzono .....</p> <p>6.....</p> <p>Podstawa dysponowania:</p>

Lp.	Imię i nazwisko	Doświadczenie (zakres) (opis powinien uwzględniać wymogi Zamawiającego określone w ogłoszeniu)
<b>ZADANIE III</b>		
1.		<p>W okresie ostatnich 18 miesięcy przed upływem terminu składania ofert przeprowadził wykłady / warsztaty / szkolenia z zakresu pomocy publicznej:</p> <p>1. Nazwa szkolenia .....</p> <p>Data szkolenia.....</p> <p>Podmiot na rzecz którego szkolenie przeprowadzono .....</p> <p>2. Nazwa szkolenia .....</p> <p>Data szkolenia.....</p> <p>Podmiot na rzecz którego szkolenie przeprowadzono .....</p> <p>3. Nazwa szkolenia .....</p> <p>Data szkolenia.....</p> <p>Podmiot na rzecz którego szkolenie przeprowadzono .....</p> <p>4. Nazwa szkolenia .....</p> <p>Data szkolenia.....</p> <p>Podmiot na rzecz którego szkolenie przeprowadzono .....</p> <p>5. Nazwa szkolenia .....</p> <p>Data szkolenia.....</p> <p>Podmiot na rzecz którego szkolenie przeprowadzono .....</p> <p>6.....</p> <p>Podstawa dysponowania:</p>
Lp.	Imię i nazwisko	Doświadczenie (zakres) (opis powinien uwzględniać wymogi Zamawiającego określone w ogłoszeniu)
<b>ZADANIE IV</b>		
1.		<p>W okresie ostatnich 18 miesięcy przed upływem terminu składania ofert przeprowadził wykłady / warsztaty / szkolenia z zakresu rozliczania wydatków w projektach unijnych:</p> <p>1. Nazwa szkolenia .....</p> <p>Data szkolenia.....</p> <p>Podmiot na rzecz którego szkolenie przeprowadzono .....</p> <p>2. Nazwa szkolenia .....</p> <p>Data szkolenia.....</p> <p>Podmiot na rzecz którego szkolenie przeprowadzono .....</p> <p>3. Nazwa szkolenia .....</p> <p>Data szkolenia.....</p> <p>Podmiot na rzecz którego szkolenie przeprowadzono .....</p> <p>4. Nazwa szkolenia .....</p> <p>Data szkolenia.....</p> <p>Podmiot na rzecz którego szkolenie przeprowadzono .....</p> <p>5. Nazwa szkolenia .....</p> <p>Data szkolenia.....</p> <p>Podmiot na rzecz którego szkolenie przeprowadzono .....</p> <p>6.....</p> <p>Podstawa dysponowania:</p>

Lp.	Imię i nazwisko	Doświadczenie (zakres) (opis powinien uwzględniać wymogi Zamawiającego określone w ogłoszeniu)
<b>ZADANIE V</b>		
1.		<p>W okresie ostatnich 18 miesięcy przed upływem terminu składania ofert przeprowadził wykłady / warsztaty / szkolenia z zakresu zamówień publicznych w dotacjach unijnych:</p> <p>1. Nazwa szkolenia .....</p> <p>Data szkolenia.....</p> <p>Podmiot na rzecz którego szkolenie przeprowadzono .....</p> <p>2. Nazwa szkolenia .....</p> <p>Data szkolenia.....</p> <p>Podmiot na rzecz którego szkolenie przeprowadzono .....</p> <p>3. Nazwa szkolenia .....</p> <p>Data szkolenia.....</p> <p>Podmiot na rzecz którego szkolenie przeprowadzono .....</p> <p>4. Nazwa szkolenia .....</p> <p>Data szkolenia.....</p> <p>Podmiot na rzecz którego szkolenie przeprowadzono .....</p> <p>5. Nazwa szkolenia .....</p> <p>Data szkolenia.....</p> <p>Podmiot na rzecz którego szkolenie przeprowadzono .....</p> <p>6.....</p> <p>Podstawa dysponowania:</p>
Lp.	Imię i nazwisko	Doświadczenie (zakres) (opis powinien uwzględniać wymogi Zamawiającego określone w ogłoszeniu)
<b>ZADANIE VI</b>		
1.		<p>W okresie ostatnich 18 miesięcy przed upływem terminu składania ofert przeprowadził wykłady / warsztaty / szkolenia z zakresu programu Excel :</p> <p>1. Nazwa szkolenia .....</p> <p>Data szkolenia.....</p> <p>Podmiot na rzecz którego szkolenie przeprowadzono .....</p> <p>2. Nazwa szkolenia .....</p> <p>Data szkolenia.....</p> <p>Podmiot na rzecz którego szkolenie przeprowadzono .....</p> <p>3. Nazwa szkolenia .....</p> <p>Data szkolenia.....</p> <p>Podmiot na rzecz którego szkolenie przeprowadzono .....</p> <p>4. Nazwa szkolenia .....</p> <p>Data szkolenia.....</p> <p>Podmiot na rzecz którego szkolenie przeprowadzono .....</p> <p>5. Nazwa szkolenia .....</p> <p>Data szkolenia.....</p> <p>Podmiot na rzecz którego szkolenie przeprowadzono .....</p> <p>6.....</p> <p>(...)</p> <p>Podstawa dysponowania:</p>



Załącznik nr 7 do ogłoszenia – Dodatkowe doświadczenie Wykonawcy.

Nr nadany sprawie przez Zamawiającego

DIP/ZP/O-1/16

### Dodatkowe doświadczenie Wykonawcy

#### 1. ZAMAWIAJĄCY:

Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca  
ul. Strzegomska 2-4  
53-611 Wrocław

#### 2. WYKONAWCA:

Lp.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

#### OŚWIADCZAM(Y), ŻE:

zrealizowałem(-zrealizowaliśmy) następujące usługi szkoleniowe:

Lp.	Nazwa szkolenia	Zakres	Data zrealizowania	Zamawiający (nazwa, adres, nr telefonu do kontaktu)	Nazwa Wykonawcy <sup>1</sup>
1.					

Data i podpis:

---

<sup>1</sup> Wypełniają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia.





Załącznik nr 8 do ogłoszenia – Oświadczenie o wpisie do RIS

Nr nadany sprawie przez Zamawiającego

DIP/ZP/O-1/16

**Oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu wpisu do RIS w postępowaniu na wykonanie usługi przeprowadzenia szkoleń zamkniętych dla Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej.**

**1. ZAMAWIAJĄCY:**

Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca  
ul. Strzegomska 2-4  
53-611 Wrocław

**2. WYKONAWCA:**

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Lp.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

**OŚWIADCZAM(Y), ŻE:**

Posiadamy wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (o którym mowa w art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r., poz. 149 z późn. zm.).

Data i podpis:



**Oświadczenie Wykonawcy o przeprowadzeniu szkoleń współfinansowanych z KFS w postępowaniu na wykonanie usługi przeprowadzenia szkoleń zamkniętych dla Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej.**

**1. ZAMAWIAJĄCY:**

Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca  
ul. Strzegomska 2-4  
53-611 Wrocław

**2. WYKONAWCA:**

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Lp.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

**OŚWIADCZAM(Y), ŻE:**

Posiadamy przeprowadziliśmy następujące szkolenia współfinansowane z KFS.

Lp.	Nazwa szkolenia	Zakres	Data zrealizowania	Zamawiający (nazwa, adres, nr telefonu do kontaktu)	Nazwa Wykonawcy <sup>1</sup>
1.					

Data i podpis:

<sup>1</sup> Wypełniają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia.



Załącznik nr 10 do ogłoszenia - wzór oświadczenia Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej

Nr nadany sprawie przez Zamawiającego

DIP/ZP/O-1/16

**Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej w postępowaniu na wykonanie usługi przeprowadzenia szkoleń zamkniętych dla Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej.**

**1. ZAMAWIAJĄCY:**

Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca  
ul. Strzegomska 2-4  
53-611 Wrocław

**2. WYKONAWCA:**

Składając ofertę w postępowaniu na wykonanie usługi przeprowadzenia szkoleń zamkniętych dla Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej oświadczamy, że:

- nie należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych<sup>1</sup>,
- należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych<sup>1</sup>.

W przypadku przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawca składa wraz z ofertą listy podmiotów należących do grupy kapitałowej.

Data i podpis

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić



Nr nadany sprawie przez Zamawiającego

**Umowa nr DIP/...../16**

zawarta w dniu .....2016 roku we Wrocławiu pomiędzy:

**Dolnośląską Instytucją Pośredniczącą** z siedzibą we Wrocławiu, ul. Strzegomska 2-4, 53-611 Wrocław posiadającą REGON 020636248 oraz NIP 8992623552 reprezentowaną przez:

.....  
zwaną dalej **Zamawiającym**

a

.....  
zwaną/nym dalej **Wykonawcą**

o następującej treści:

**§ 1.**

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi przeprowadzenia szkoleń zamkniętych dla pracowników Zamawiającego.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy stanowi załącznik nr 1 do Ogłoszenia (dalej zwanym Ogłoszeniem).
3. Przez szkolenie rozumie się szkolenia przeprowadzone dla wszystkich przewidzianych grup.
4. Usługi szkoleniowe, których dotyczy niniejsza Umowa, są usługą kształcenia zawodowego (ustawicznego) i są w całości finansowane ze środków publicznych zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U z 2011 r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).

**§ 2.**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie uprawnienia wymagane przepisami prawa do wykonania przedmiotu umowy oraz oświadcza, iż wykona przedmiot umowy z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w Ogłoszeniu, zobowiązaniami Wykonawcy zawartymi w złożonej ofercie, postanowieniami niniejszej umowy i kompletnie z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
2. Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do należytego przeprowadzenia szkoleń objętych przedmiotem umowy.
3. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje potencjałem technicznym i osobami z odpowiednimi uprawnieniami zdolnymi do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy przy wykorzystaniu umiejętności i kwalifikacji posiadanych przez wykładowców wskazanych w ofercie Wykonawcy, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy, a także chroniąc interesy Zamawiającego w zakresie powierzonych do wykonania czynności.
4. Wykonawca w ramach przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1:
  - 1) przygotuje szczegółowy program każdego szkolenia, uwzględniający zakres tematyczny, o którym mowa w Ogłoszeniu,
  - 2) przeprowadzi szkolenia w uzgodnionym uprzednio z Zamawiającym terminie i w miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
  - 3) zapewni przeprowadzenie szkoleń przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje, określone w warunkach udziału w postępowaniu,
  - 4) przygotuje materiały szkoleniowe dla uczestników szkolenia w formie drukowanej i elektronicznej, o treści adekwatnej do omawianej na danym szkoleniu tematyki,
  - 5) po zakończeniu każdego szkolenia przygotuje i przekaże uczestnikom szkolenia stosowne zaświadczenia potwierdzające ukończenie przez nich danego szkolenia,
  - 6) zapewni niezbędne materiały oraz urządzenia do przeprowadzenia szkoleń i warsztatów,
  - 7) pokryje koszty materiałów szkoleniowych, materiałów do przeprowadzenia warsztatów oraz wystawienia uczestnikom zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia,
  - 8) zobowiązany jest prowadzić dokumentację szkolenia tj. listę obecności uczestników szkolenia wraz z listą osób prowadzących szkolenia oraz szczegółowym programem szkolenia,

*Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz ze środków Samorządu Województwa w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013*

- 9) po zakończeniu każdego szkolenia przygotowuje w raport, który będzie zawierał szczegółowe informacje dotyczące zakońzonego szkolenia, w tym informacje o dacie i miejscu przeprowadzenia szkolenia, danych uczestników szkolenia, danych osób prowadzących szkolenie, temacie szkolenia, szczegółowym programie szkolenia, przygotowanych i wydanych uczestnikom szkolenia materiałach szkoleniowych. Raport wraz z materiałami szkoleniowymi zostanie przekazany Zamawiającemu w terminie 7 (siedmiu) dni od zakończenia danego szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest przekazać raport w formie drukowanej oraz w formie elektronicznej na pendrive, i w terminie 5 (pięciu) dni od zakończenia danego szkolenia przekazać raport Zamawiającemu.
5. Wykonawca zobowiązuje się do prawidłowego wykonania usługi, o której mowa w § 1 ust. 1 oraz bierze na siebie pełną odpowiedzialność za jej realizację w sposób uzgodniony w niniejszej umowie i załączonych do umowy dokumentach.
6. Zamawiający nie zapewnia osobom, zaproponowanym ze strony Wykonawcy do realizacji przedmiotu umowy, transportu do miejsca szkolenia i z powrotem oraz noclegu. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i realizacją szkolenia ponosi Wykonawca.
7. Strony ustalają, iż szkolenia będą przeprowadzane w godzinach pracy Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.30 do 15.30, za wyjątkiem dni, w których przypadają będą dni ustawowo wolne od pracy.
8. Zamawiający zobowiązany jest do współdziałania z Wykonawcą w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji postanowień niniejszej Umowy.

### § 3.

1. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy przed osobami trzecimi wszelkich informacji o Zamawiającym oraz informacji, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem umowy i ma prawo je wykorzystywać tylko w celu wykonania przedmiotu umowy.
2. Z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 zwalnia Wykonawcę jedynie uprzednia pisemna zgoda udzielona przez Zamawiającego.
3. Strony ustalają, że obowiązek zachowania poufności nie obejmuje informacji, które są powszechnie znane, z tym zastrzeżeniem, że nie stały się one powszechnie znane w wyniku naruszenia niniejszej Umowy.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 nie dotyczy przypadku, w którym obowiązek ujawnienia informacji poufnych wynika z powszechnie obowiązującego przepisu prawa lub wydanej na jego podstawie decyzji (orzeczenia) właściwego organu.
5. Wykonawca może przetwarzać dane osobowe przekazane przez Zamawiającego wyłącznie w celu realizacji przedmiotu niniejszej Umowy oraz wyłącznie w zakresie zgodnym z Umową. Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia Zamawiającego o stwierdzeniu próby naruszenia lub naruszenia poufności przetwarzanych przez Wykonawcę danych osobowych.
6. Wykonawca oświadcza, że przed rozpoczęciem przetwarzania danych podejmie środki techniczne i organizacyjne mające na celu zabezpieczenie powierzonych danych osobowych, wymagane przepisami prawa.
7. W przypadku przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych Wykonawca zapewnia, że systemy informatyczne, w których przetwarzane będą dane osobowe uczestników szkolenia spełniają wymogi zawarte w przepisach powszechnie obowiązującego prawa obowiązujących w tym zakresie.
8. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując Umowę będzie przestrzegał przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 z późn. zm.) oraz obowiązujących do przedmiotowej ustawy przepisów wykonawczych.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania przez Wykonawcę warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych uczestników szkolenia.

### § 4.

1. Z tytułu wykonania zleconych czynności Wykonawca otrzyma od Zamawiającego łącznie wynagrodzenie w całkowitej wysokości .....zł (słownie: \_\_\_\_\_). Kwota wynagrodzenia obejmuje wszelkie podatki, opłaty oraz inne obciążenia, do zapłaty których zobowiązany jest Zamawiający lub Wykonawca zgodnie z obowiązującymi przepisami./W przypadku jeżeli przepisy prawa będą tak stanowiły, od całkowitej kwoty wynagrodzenia Zamawiający odprowadzi należne składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy z wynagrodzenia Wykonawcy, finansowane z tej kwoty .
2. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.



*Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz ze środków Samorządu Województwa w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013*

3. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie o dodatkowe wynagrodzenia, nie przewidziane w Umowie. Wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy Wykonawca pokrywa we własnym zakresie.

#### § 5.

1. Wypłata wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 nastąpi w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej (go) faktury/rachunku<sup>1</sup> przez Wykonawcę wraz z załącznikami do faktury/rachunku w formie raportów, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 9) niniejszej Umowy.
2. Fakturę /rachunek<sup>2</sup> należy wystawić po prawidłowym wykonaniu całości zamówienia, na kwotę odpowiadającą wartości zleconej usługi, o której mowa w § 1 na:

**Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca**  
**ul. Strzegomska 2-4**  
**53-611 Wrocław**  
**NIP 8992623552**

#### § 6

1. W razie nienależytego wykonania przedmiotu Umowy opisanego w § 1 Umowy, Zamawiający może nałożyć na Wykonawcę karą umowną w wysokości 20% (dwudziestu procent) wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy.
2. W przypadku nienależytego wykonania Umowy Zamawiający może wezwać Wykonawcę do należytego wykonania Umowy, pod rygorem odstąpienia od umowy w całości lub w części, wedle wyboru Zamawiającego.
3. W razie niewykonania przedmiotu Umowy Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości 30% (trzydziestu procent) wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy. W razie częściowego niewykonania Umowy Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną określoną w zdaniu pierwszym, w wysokości odpowiadającej niewykonanej części Umowy.
4. W razie niedochowania terminów wynikających z uzgodnionego harmonogramu szkoleń Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia.
5. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% (dwudziestu procent) wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy.
6. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną wysokości 20% (dwudziestu procent) wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy.
7. W przypadku niedochowania obowiązku zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku z realizacją Umowy, wbrew postanowieniom § 3 Umowy, Zamawiający będzie mógł obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości 10 % (dziesięciu procent) wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy.
8. Zamawiający ma prawo potrącenia należnych mu kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy. Wykonawca wyraża zgodę na dokonywanie potrąceń kar umownych naliczonych przez Zamawiającego z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
9. Jeśli całkowite potrącenie nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłacenia naliczonych przez Zamawiającego kar umownych w terminie 14 (czternastu) dni od daty otrzymania stosownego dokumentu księgowego.
10. Strony postanawiają, że w przypadku gdy szkoda spowodowana niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy przekracza wysokość kar umownych Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

#### § 7

1. Wykonawca oświadcza, że co do przygotowanych materiałów szkoleniowych, o których mowa w § 2 Umowy przysługują mu lub będą mu przysługiwać nieograniczone jakimikolwiek prawami osób trzecich autorskie prawa majątkowe.

<sup>1</sup> Skreślić niepotrzebne

<sup>2</sup> Skreślić niepotrzebne

*Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz ze środków Samorządu Województwa w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013*

2. Wykonawca oświadcza, iż bezpłatnie, w ramach wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1, przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do materiałów szkoleniowych na następujących polach eksploatacji:
  - 1) utrwalanie na dowolnym nośniku informacji,
  - 2) wprowadzania do sieci teleinformatycznej,
  - 3) dokonywania skrótów i przeróbek,
  - 4) trwałe lub czasowe zwielokrotniania w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, w szczególności dla celów wprowadzania, wyświetlania, stosowania, przekazywania i przechowywania, a także wytworzenia ich egzemplarzy dowolną techniką, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
  - 5) wykorzystania do celów szkoleniowych,
  - 6) tworzenia utworów zależnych
3. Autorskie prawa majątkowe przejdą na Zamawiającego z chwilą zapłaty przez niego wynagrodzenia bez potrzeby składania w tym zakresie odrębnych oświadczeń.
4. Przeniesienie autorskich praw majątkowych co do materiałów szkoleniowych przygotowanych przez Wykonawcę jest nieograniczone terytorialnie i czasowo.
5. Wykonawca zobowiązuje się względem Zamawiającego, iż nie będzie wnosił przeciwko niemu żadnych roszczeń dotyczących sposobu korzystania z utworów objętych prawami autorskimi, których dotyczy przeniesienie autorskich praw majątkowych.

#### § 8.

1. Wykonawca przygotuje i przeprowadzi szkolenia odrębnie dla każdego tematu szkolenia określonego w Ogłoszeniu, zgodnie ze szczegółowym programem szkolenia uwzględniającego jego zakres tematyczny, przygotowanym przez Wykonawcę odrębnie dla każdego szkolenia.
2. Wykonawca wykona przedmiot umowy najpóźniej do dnia \_\_\_\_\_.

#### § 9.

1. Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy, w całości lub w części, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Wykonawca w wyjątkowych sytuacjach może zmienić osobę wskazaną w ofercie do wykonania usług, o których mowa w § 1 ust.1. za zgodą Zamawiającego.

#### § 10.

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania całości lub części przedmiotu umowy przez Wykonawcę, w tym na podstawie § 6 Umowy oraz w przypadkach określonych w kodeksie cywilnym.
2. Ponadto w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy dla swej ważności wymaga zachowania formy pisemnej.

#### § 11.

1. Ze strony Zamawiającego osobą odpowiedzialną za realizację postanowień niniejszej umowy jest.....; tel. .... e-mail: .....
2. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za realizację postanowień niniejszej umowy jest.....; tel. .... e-mail: .....

#### § 12.

Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

*Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz ze środków Samorządu Województwa w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013*

**§ 13.**

1. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie właściwe przepisy obowiązującego prawa, w tym przepisy kodeksu cywilnego.
2. Strony ustalają, że ewentualne spory wynikłe na tle wykonania przedmiotu umowy rozstrzygać będzie właściwy sąd dla siedziby Zamawiającego.

**§ 14.**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden Wykonawca.

Zamawiający

Wykonawca

