

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Jednostka Organizacyjna Samorządu Województwa Łódzkiego

ul. Wólczańska 49

tel. 42 632 01 12

90-608 Łódź

fax 42 636 77 97

www.rpo.wup.lodz.pl

rpo@wup.lodz.pl



ZP.263.21.2022.US

Łódź, dn. 28.06.2022 r.

Zapytanie ofertowe

(sygn. postępowania u Zamawiającego SP-129/22-USL/86)

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi ogłasza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia na

„Usługę organizacji szkoleń dla beneficjentów - 2 edycja”

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiającym jest Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

90-608 Łódź, ul. Wólczańska 49

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

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

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Wybór wykonawcy będzie odbywał się w trybie ofertowym zgodnie z zasadą konkurencyjności, bez stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą p.z.p., na podstawie art. 2 ust.1 pkt. 1 p.z.p., zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Przedmiotowe zamówienie jest elementem zamówienia, udzielanego w częściach, którego wartość szacunkowa została ustalona poniżej 130.000,00 zł.

Przedmiotowe zamówienie jest współfinansowane ze środków unijnych w ramach projektów:

RPLD.12.03.00-10-0003/21-04

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja szkoleń dla beneficjentów projektów współfinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020:

- a) 1 jednodniowego szkolenia dla maksymalnie 30 uczestników pt. „Jak wykorzystać potencjał Facebook'a? Zastosowanie Facebooka w promocji projektów unijnych” (Część I zamówienia),

- b) 1 jednodniowego szkolenia dla maksymalnie 30 uczestników pt. „Realizacja projektów EFS” (Część II zamówienia)
 - c) 2 jednodniowych szkoleń dla maksymalnie 30 uczestników każde, pt. „Księgowość w projektach EFS” (Część III zamówienia),
 - d) 1 jednodniowego szkolenia dla maksymalnie 30 uczestników pt. „Zamykanie projektów współfinansowanych z EFS” (Część IV zamówienia),
 - e) 6 jednodniowych szkoleń dla maksymalnie 30 uczestników każde (Część V zamówienia):
 - 2 szkolenia pt. „Rozeznanie rynku, zasada konkurencyjności i prawidłowe szacowanie wartości zamówienia w projektach EFS”,
 - 2 szkolenia pt. „Zamówienia publiczne zgodnie z ustawą PZP, w tym pozacenowe kryteria oceny ofert w zamówieniach publicznych w projektach EFS” ,
 - 2 szkolenia pt. „Zamówienia publiczne w praktyce – najczęstsze nieprawidłowości i dobre praktyki w projektach EFS”.
2. Szkolenia będą jednodniowe i powinny odbyć się w dniach roboczych (wtorek - piątek) uzgodnionych przez Zamawiającego oraz Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, w godzinach 9:00-15:00 z uwzględnieniem przerwy kawowej i obiadowej.
3. Szkolenia powinny zostać zrealizowane w formie zdalnej. Wykonawca jest odpowiedzialny za kompleksową realizację usługi - zapewnienie odpowiedniej platformy do jej przeprowadzenia nie może się wiązać z dodatkowymi kosztami po stronie uczestników oraz Zamawiającego (np. koszt zakupu aplikacji do videokonferencji/ platformy), a wybrane przez Wykonawcę narzędzie powinno zapewniać kontakt z trenerem i być dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
4. Każde szkolenie powinno zawierać następujące elementy: wykład, czas na pytania i odpowiedzi.
5. Termin realizacji: usługi szkoleniowe będące przedmiotem niniejszego zamówienia powinny zostać zrealizowane w terminie **od 01 września do 15 listopada 2022 r., z zastrzeżeniem zapisów części XI pkt. 18 niniejszego zapytania ofertowego**. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie realizacji poszczególnych szkoleń min. 14 dni przed jego planowanym terminem.
6. Program szkolenia wskazanego w części III pkt. 1 ppkt. a) powinien obejmować następujące zagadnienia:
- a) Kto używa FB w Polsce i jak właściwie targetować posty/profile. Wyjaśnienie co to są algorytmy na Facebooka i jakie mają znaczenie.
 - b) Czym jest Content marketing i jego znaczenie na FB.
 - c) Omówienie głównych narzędzi FB, menedżera stron, banków zdjęć i video, business managera.

- d) Jak zbudować firmowy profil – profil projektu. Co warto publikować aby być czytany.
 - e) Jak opublikować post – element teoretyczny i część praktyczna
 - f) Jak utworzyć relację i po co to robić.
 - g) Czym są linki postów, karuzele i materiały błyskawiczne. Dlaczego warto i nie warto ich stosować. A ponadto omówienie opcji grafik i video na FB. Czym są gify, zdjęcia 360, zdjęcia 3D. Na co zwrócić uwagę przy wstawianiu video na FB a na co przy transmisji live.
 - h) Czy pisać długo czy krótko, jak spasaować tekst z materiałem wizualnym (zdjęciem, grafiką video, live). Przykłady działań różnych firm jako element praktyczny.
 - i) Ile publikować, kiedy oraz wszelkie rady o postach aby uzyskać jak największą widzialność.
 - j) Czym są Grupy, Wydarzenia, Konkursy na Facebooku. Jak z nich korzystać w promocji.
 - k) Streszczenie dostępnych ofert płatnych FB. Czym są reklamy i co daje wykupienie reklam, jak z nich rozsądnie korzystać aby nie przepłaci
7. Program szkolenia wskazanego w części III pkt. 1 ppkt. b) powinien obejmować następujące zagadnienia dotyczące realizacji projektów w oparciu o Wytoczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020:
- a) warunki kwalifikowalności wydatków,
 - b) rozliczanie kosztów bezpośrednich i pośrednich,
 - c) zasada konkurencyjności,
 - d) koszty związane z angażowaniem personelu,
 - e) projekty partnerskie,
 - f) uproszczone metody rozliczania projektów,
 - g) reguły proporcjonalności,
 - h) harmonogram płatności,
 - i) wniosek beneficjenta o płatność,
 - j) jak uniknąć nieprawidłowości w realizacji projektów i niekwalifikowalności wydatków.
8. Program szkolenia wskazanego w części III pkt. 1 ppkt. c) powinien obejmować najważniejsze obowiązki i odpowiedzialność pracowników działów finansowo-księgowych związane z realizacją i rozliczeniem projektu oraz praktyczne rozwiązania w zakresie przygotowania dokumentów księgowych, ewidencji księgowej do rozliczenia otrzymanego dofinansowania w szczególności:
- a) cel i podstawa prowadzenia wyodrębnionej księgowości projektu w prawie unijnym i polskim
 - b) rzeczywiste aspekty regulacji wewnętrznych w zakresie rachunkowości w jednostce organizacyjnej w zależności od jej rodzaju: polityka rachunkowości (dobre praktyki), zakładowy plan kont, system informatyczny

- c) dostosowanie polityki (zasad) rachunkowości dla celów ewidencji operacji związanych z projektem
 - d) sposoby prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej z omówieniem przykładów
 - e) sposoby stosowania odpowiedniego kodu księgowego
 - f) kwestie szczegółowe związane z wprowadzeniem wyodrębnionej ewidencji lub kodu księgowego
 - g) wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie
 - h) terminy i warunki przeksięgowania - w tym praktyczne przykłady
 - i) ewidencja i rozliczanie wydatków dotyczących dofinansowania do aktywów
 - j) ewidencja zwrotu części lub całości dotacji
 - k) dofinansowanie w sprawozdaniu finansowym
 - l) konsekwencje związane z brakiem prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej
 - m) praktyczne wypełnianie obowiązku prowadzenia kontroli wyodrębnionej księgowości jako element kontroli na miejscu realizacji projektu
 - n) najczęściej popełniane błędy podczas tworzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej i kodu księgowego
 - o) ogólne zasady dokumentowania wydatków oraz ich praktyczne zastosowanie (przykłady)
 - p) rodzaje dokumentów wymagane dla poszczególnych rodzajów wydatków kwalifikowanych - omówienie rzeczywistych przypadków dotyczących wynagrodzeń, środków trwałych, podróży służbowych, umów cywilnoprawnych itp.
 - q) środki trwałe w projektach – wartość początkowa, ewidencja, trwałość
 - r) archiwizacja dokumentów - najlepsze rozwiązania i rzeczywiste przykłady
 - s) terminy archiwizacji wynikające z przepisów prawa a termin wynikający z umowy o dofinansowanie
 - t) sposób archiwizacji (szczególne wymogi w projektach dofinansowanych z dotacji)
 - u) case studies - omówienie praktycznych przykładów (np. plany kont, opisywanie dokumentów, metody archiwizacji, zakańczanie projektu, itp.)
 - v) dokładne omówienie i rozwiązanie zagadnień zgłoszonych przez uczestników
9. Program szkolenia wskazanego w części III pkt. 1 ppkt. d) powinien obejmować następujące zagadnienia:
- a) końcowy wniosek o płatność:
 - b) wydatkowanie środków
 - c) osiągnięcie wskaźników
 - d) reguła proporcjonalności
 - e) realizacja kryteriów wyboru projektów
 - f) kontrole / audyty projektu i wdrożenie ewentualnych zaleceń pokontrolnych
 - g) karta zamknięcia projektu
 - h) obowiązki beneficjenta po zakończeniu okresu realizacji projektu
 - i) nieprawidłowości i odzyskiwanie środków

10. Program szkolenia pt. „Rozeznanie rynku, zasada konkurencyjności i prawidłowe szacowanie wartości zamówienia w projektach EFS”, wskazanego w części III pkt. 1 ppkt. e), powinien obejmować następujące zagadnienia:

- a) zasada konkurencyjności – definicja i cel;
- b) kiedy należy stosować ustawę PZP, a kiedy zasadę konkurencyjności;
- c) rozeznanie rynku i rozpoznanie cen rynkowych;
- d) obowiązek należytego szacowania wartości zamówienia wynikający z Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków;
- e) szacowanie wartości zamówienia:
 - rodzaje procedur w zależności od wartości zamówienia;
 - skutki nieprawidłowego ustalenia wartości zamówienia;
 - metody ustalania wartości zamówienia w zależności od rodzaju zamówienia;
 - dokumentowanie ustalania wartości zamówienia;
 - zasada łącznego ustalania wartości zamówień podobnych;
 - ustalanie wartości zamówień nieplanowanych;
 - omówienie zasad stosowania art. 30 ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - najczęściej występujące nieprawidłowości w zakresie ustalania wartości zamówienia publicznego;
- f) udzielanie zamówień w projektach zgodnie z zasadą rozeznania rynku;
- g) wybór najkorzystniejszej oferty;
- h) realizacja zasady konkurencyjności:
 - przygotowanie zapytania ofertowego;
 - upublicznienie zapytania ofertowego;
 - termin składania ofert;
 - warunki udziału w postępowaniu oraz kryteria oceny ofert;
 - opis przedmiotu zamówienia;
 - aspekty społeczne;
 - protokół z postępowania;
 - upublicznienie wyniku postępowania;
 - nałożenie korekty finansowej/uznanie wydatku za niekwalifikowalny;
 - możliwość niestosowania zasady konkurencyjności;
- i) umowa z wyłonionym w ramach zamówienia wykonawcą/dostawcą;
- j) dokumentowanie zamówienia w ramach projektu;
- k) nieprawidłowości i kontrole zamówień publicznych w projektach unijnych;
- l) korekty finansowe/wydatki niekwalifikowalne.

11. Program szkolenia pt. „Zamówienia publiczne zgodnie z ustawą PZP, w tym pozacenowe kryteria oceny ofert w zamówieniach publicznych w projektach EFS”, wskazanego w części III pkt. 1 ppkt. e), powinien obejmować następujące zagadnienia:

- a) zakres stosowania ustawy PZP (progi kwotowe i systematyka);

- b) proces przygotowania i przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne według nowych regulacji, w tym procedury zamówieniowej powyżej i poniżej progów unijnych;
 - c) wybór najkorzystniejszej oferty;
 - d) negocjacje w procesie udzielania zamówień publicznych poniżej i powyżej progów unijnych;
 - e) kryteria oceny ofert;
 - f) określanie znaczenia kryteriów oceny ofert i sposobu oceny ofert;
 - g) charakterystyka pozacenowych kryteriów oceny ofert;
 - h) ograniczenia w stosowaniu innych niż cenowe kryteriów oceny ofert;
 - i) przykłady pozacenowych kryteriów oceny ofert;
 - j) umowa w sprawie zamówienia publicznego i jej wykonanie według nowej ustawy Pzp;
 - k) środki ochrony prawnej według ustawy Pzp (odwołanie do KIO, skarga do sądu, pozasądowe formy rozwiązywania sporów).
12. Program szkolenia pt. „Zamówienia publiczne w praktyce – najczęstsze nieprawidłowości i dobre praktyki w projektach EFS”, wskazanego w części III pkt. 1 ppkt. e), powinien obejmować następujące zagadnienia:
- a) nieprawidłowości dotyczące przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia (rodzaje i opis błędów/nieprawidłowości);
 - b) skutki nieprawidłowego ustalenia wartości zamówienia;
 - c) błędy w dokumentowaniu etapów postępowania o udzielenie zamówienia;
 - d) konsekwencje nieprawidłowości w zamówieniach publicznych i procedurach konkurencyjności;
 - e) wydatki niekwalifikowalne, taryfikator korekt finansowych;
 - f) dobre praktyki zamówień publicznych w projektach EFS.
13. Ww. programy szkoleń mogą zostać rozszerzone o zagadnienia zaproponowane przez Wykonawcę, jeżeli zagadnienia te zwiększą wartość praktyczną szkolenia. Rozszerzenie programów wymaga konsultacji z Zamawiającym i podlega jego akceptacji.
14. W ramach przedmiotowej usługi Wykonawca przygotowuje prezentację oraz program szkolenia uwzględniający problematykę wskazaną w zapytaniu ofertowym oraz prześle je w formie elektronicznej (w jednym z powszechnie używanych formatów) do Zamawiającego. Program szkolenia powinien zostać przesłany Zamawiającemu w ciągu 5 dni od dnia ustalenia terminu szkolenia celem umieszczenia go na stronie internetowej Zamawiającego w dniu rozpoczęcia naboru na szkolenie. Natomiast prezentacja powinna zostać przesłana Zamawiającemu min. 4 dni przed planowanym terminem szkolenia.
- Wykonawca wyraża zgodę na zamieszczenie na stronie www Zamawiającego prezentacji oraz programu szkolenia.
15. Materiały szkoleniowe (m.in. prezentacja materiału przygotowanego i prezentowanego przez trenera) podlegają akceptacji przez Zamawiającego. Zakres materiałów wymaga konsultacji z Zamawiającym. Wymaga się również aby materiały uwzględniały rozwiązania dotyczące

przedmiotu szkolenia, przyjęte przez Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi jako Instytucję Pośredniczącą. Materiały powinny być czytelne, przejrzyste i uporządkowane.

16. Do zadań Wykonawcy należeć będzie również przygotowanie odpowiedzi na kwestie problemowe zgłoszone przez uczestników podczas rekrutacji na szkolenie. Materiał podlega akceptacji przez Zamawiającego i musi zostać zaprezentowany przez trenera podczas szkolenia.

Jeśli uczestnicy zgłoszą kwestie problemowe w zakresie merytorycznym, których trener nie będzie mógł rozstrzygnąć podczas szkolenia, Wykonawca zobowiązany będzie zebrać pytania i udzielić na nie odpowiedzi w formie pisemnej. Odpowiedzi Wykonawca powinien przekazać Zamawiającemu w terminie do 10 dni od dnia szkolenia.

17. Do zadań Wykonawcy należeć będzie: sporządzenie listy obecności, udostępnienie uczestnikom ankiety do oceny szkolenia (załącznik nr 4 – ankieta oceny szkolenia), a następnie sporządzenie raportu.

18. Wzór ankiety ewaluacyjnej przygotowuje Zamawiający. Wykonawca będzie odpowiadał za przekazanie uczestnikom ankiet, ich zebranie oraz przygotowanie na ich podstawie i przekazanie Zamawiającemu raportu z realizacji.

Raport z realizacji szkolenia powinien uwzględniać średnią ocen z każdej części ankiety w zaokrągleniu do 2 miejsc po przecinku, zgodnie z matematyczną zasadą zaokrąglania. Wzór raportu stanowi załącznik nr 5. Raport należy wysłać do Zamawiającego w terminie do 6 dni roboczych od zakończenia szkolenia.

19. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania certyfikatów ukończenia szkolenia dla każdego z uczestników szkolenia. Wzór certyfikatu powinien zostać przedstawiony do akceptacji Zamawiającego min. 3 dni przed planowanym terminem szkolenia. Wykonawca poprawi ewentualne omyłki w przypadku wniesienia uwag przez Zamawiającego.

Certyfikaty powinny zawierać temat szkolenia, termin szkolenia, nazwisko trenera prowadzącego oraz zostać opatrzone odpowiednimi logotypami z informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

20. Wykonawca zobowiązany będzie oznaczyć wszystkie dokumenty związane ze szkoleniem odpowiednimi logotypami z informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

21. **Wykonawca zapewni trenera posiadającego doświadczenie w prowadzeniu szkoleń ze wskazanych zakresów tematycznych. Trener powinien w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadzić min. 16 godzin szkoleń o tematyce zgodnej z zakresem tematycznym szkolenia, którego dotyczy złożona oferta.**

22. **Zamawiający dopuszcza zmianę trenera wyłącznie w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, że zagwarantuje w to miejsce trenera o takim samym lub większym doświadczeniu – trener będzie oceniany wg kryteriów doświadczenie trenera zawartych w ogłoszeniu o zamówieniu tzn. należy przedstawić stosowne dokumenty potwierdzające jego doświadczenie w takiej samej bądź większej liczbie**



przeprowadzonych szkoleń jak wskazany wcześniej trener z danego zakresu tematycznego. Wymaga się uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego na zmianę trenera. O zmianę trenera należy wystąpić najpóźniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia (nie dotyczy zdarzeń losowych, na które trener nie miał wpływu np. wypadek, choroba).

23. W przypadku, gdy na dany termin szkolenia nie zgłosi się do Zamawiającego co najmniej 15 osób, najpóźniej na 3 dni robocze przed planowanym terminem jego realizacji, Zamawiający poinformuje Wykonawcę oraz zgłoszonych uczestników o odwołaniu szkolenia. W takiej sytuacji Wykonawca oraz Zamawiający uzgodnią w ciągu 3 dni roboczych dodatkowy termin realizacji odwołanego szkolenia, tak aby umożliwić Zamawiającemu przeprowadzenie ponownej rekrutacji uczestników.

24. W przypadku, gdy do Zamawiającego na szkolenie w dodatkowym terminie, ponownie nie zgłosi się co najmniej 15 osób, Zamawiający może zrezygnować z realizacji tego szkolenia, a Wykonawcy nie będzie służyło roszczenie o wypłatę wynagrodzenia.

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

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy:

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

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

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

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

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

c) wobec których nie wydano ostatecznej decyzji administracyjnej o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną;
Oceny spełnienia tego warunku Zamawiający dokona w oparciu o zasadę spełnia – nie spełnia (1-0), na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzonego według wzoru Zamawiającego, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego zapytania.

d) którzy nie podlegają **wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego** (Dz. U. poz. 835).

Zgodnie z treścią ww. przepisu, z postępowania wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

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

e) którzy dysponują odpowiednią kadrą, tj. trenerem, który w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził min. 16 godzin szkoleń z tematu odpowiadającego przedmiotowi niniejszego postępowania.

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

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

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Części IV niniejszego zapytania ofertowego Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, stanowiące **załącznik nr 2** do niniejszego zapytania.
2. **Zamawiający nie będzie uzupełniał dokumentów w przedmiotowym postępowaniu.**

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Merytoryczną część oferty stanowi wypełniony przez wykonawcę Formularz oferty.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania ofertowego.
3. **Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.**
4. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.**
5. **Zamawiający nie planuje udzielania zamówień o których mowa w pkt. 7 lit. g podrozdziału 6.5 Wytycznych kwalifikowalności...**, polegających na powtórzeniu usług.
6. Oferta musi zawierać:
 - a) Załącznik nr 1: Formularz oferty (dla części na którą składana jest oferta),
 - b) Załącznik nr 2: Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
 - c) Załącznik nr 3: Oświadczenie na temat doświadczenia trenera,
 - d) dowody potwierdzające należyte wykonanie usług szkoleniowych przez trenera,
 - e) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik.

UWAGA!

Zamawiający nie będzie uzupełniał dokumentów w przedmiotowym postępowaniu.

7. Wyżej wymienione załączniki (nr 1-3) muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnioną/uprawione do reprezentowania Wykonawcy w zakresie jej praw majątkowych zgodnie z wpisem do rejestru, zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub z innym upoważnieniem albo przez osobę/osoby umocowaną/umocowane przez osobę uprawnioną.

Nie wymaga się podpisania oferty kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

UWAGA!

Minimum wymagań koniecznych do uznania znaku pisarskiego za podpis jest to, by wyrażał co najmniej nazwisko i umożliwiał identyfikację autora.

Parafa/skrót podpisu nie stanowi podpisu, chyba że złożono ją pod pieczęcią imienną.

8. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim; każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w języku innym niż polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem, zaleca się by tłumaczenie dokonane było przez tłumacza przysięgłego, tłumaczenie musi być poświadczane przez Wykonawcę. W przypadku, gdy dołączone tłumaczenie dokonane zostało przez tłumacza przysięgłego w razie wątpliwości uznaje się, iż wiążącą jest wersja polskojęzyczna.
9. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
10. Poprawek w tekście oferty należy dokonywać w sposób czytelny. Przy każdej poprawce powinien znaleźć się podpis Wykonawcy lub osoby uprawnionej do jego reprezentacji.
11. **W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnice przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania, **muszą być oznaczone klauzulą „Tajemnica Przedsiębiorstwa”** o charakterze (np. organizacyjnym) w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. – o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1913 ze zm.)”.

Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa musi zostać uzasadnione i dołączone do oferty. Zaleca się, aby część oferty zawierająca tajemnicę przedsiębiorstwa została oddzielona od pozostałej części oferty i wyraźnie oznaczona (np. jako osobny załącznik).

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

VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta musi być złożona za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności:
<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>
2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w formacie powszechnie dostępnym (np. .pdf, .jpg).
4. **Termin składania ofert: 07.07.2022 r.** (decyduje data wpływu na Bazę konkurencyjności).
5. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno edycja jak i wycofanie oferty powinny zostać dokonane elektronicznie za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności.
6. Instrukcja dotycząca korzystania z Bazy Konkurencyjności (rejestracja, dodanie oferty do ogłoszenia, wycofanie i edycja oferty) jest dostępna w zakładce „Pomoc” (która znajduje się w stopce strony głównej BK).
7. Otwarcie ofert nastąpi w następującym po upływie terminu składania ofert dniu pracującym.

VIII. CENA OFERTY

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

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

1. Jako kryterium wyboru oferty przyjmuje się: cenę (50%), doświadczenie trenera (35%) i jakość (15%).
2. Ocenie nie będą podlegały oferty podlegające odrzuceniu.
3. Punkty za kryterium **cena** (50%) będą liczone wg wzoru (przy przeliczeniu cen podanych w formularzu dla poszczególnych części zamówienia):

$$\frac{\text{cena brutto oferty najtańszej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 50 = \text{liczba punktów oferty badanej w kryterium cena}$$

Na potrzeby oceny ofert pod pojęciem ceny oferty rozumiany będzie iloczyn ceny jednostkowej, wskazanej w formularzu oferty, zakładanej maksymalnej liczby uczestników szkolenia (30 osób) oraz liczby szkoleń.

Uwzględniając powyższe, oferta uzyskać może w danym kryterium maksymalnie 50 pkt. od każdego z członków Komisji.

4. Punkty za kryterium **doświadczenie trenera** (35%) będą przyznawane na podstawie załączonego do oferty Oświadczenia na temat doświadczenia trenera, stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszego zapytania oraz dowodów określających, czy usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

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

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

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

UWAGA!

Dokumenty wystawiane przez firmy szkoleniowe traktowane będą jako oświadczenia własne Wykonawcy. Aby skutecznie się nimi posłużyć należy spełnić ww warunki lub wykazać że firma szkoleniowa wystawiająca dokument referencyjny była podmiotem na rzecz którego usługę wykonano - odbiorcą usługi (a nie Wykonawcą) np. że szkoleni byli jej pracownicy. Co do zasady pod pojęciem odbiorcy usługi szkoleniowej rozumiane będą osoby/ podmioty do których docierał przekaz/szkolenie.

Ww. dowody powinny zawierać informacje od jakiego podmiotu pochodzą oraz określać temat, tytuł szkolenia oraz czas trwania szkolenia w sposób umożliwiający identyfikację z odpowiednią pozycją Wykazu (**załącznik nr 3**). Szkolenia wpisane do wykazu, których należyte wykonanie nie zostanie potwierdzone stosownymi dowodami, nie zostaną uwzględnione podczas oceny oferty.

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

- od 17 do 37 godzin – 7 pkt.
- od 38 do 58 godzin –14 pkt.
- od 59 do 79 godzin – 21 pkt.
- od 80 do 100 godzin - 28 pkt.
- 101 godzin i więcej - 35 pkt.

W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego (dotyczących szkoleń zrealizowanych na jego rzecz), Zamawiający korzysta z nich i Wykonawca nie ma obowiązku ich składania.

Uwzględniając powyższe, oferta uzyskać może w danym kryterium maksymalnie 35 pkt. od każdego z członków Komisji.

UWAGA!

Niezałączenie do oferty załącznika nr 3 wraz z dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie usług skutkować będzie uznaniem, że Wykonawca nie deklaruje realizacji

usługi na w/w warunkach. W takiej sytuacji Wykonawca w ramach danego kryterium oceny uzyska 0 pkt.

5. Punkty za kryterium **jakość (15%)** będą przyznawane na podstawie deklaracji Wykonawcy złożonej w treści oferty o zapewnieniu uczestnikom szkoleń konsultacji przez okres 1, 2 albo 3 po zakończeniu szkolenia, dostępnych dla jego uczestników w formie telefonicznej lub e-mailowej (zaoferowanie konsultacji na inny okres będzie skutkowało przyznaniem 0 pkt.). Przez konsultacje Zamawiający rozumie porady stanowiące pogłębienie lub uzupełnienie wiedzy ze szkolenia, mające na celu wskazanie rozwiązania problemu, z którym zetknie się uczestnik szkolenia w trakcie wykonywania pracy. Uczestnik szkolenia będzie miał prawo do zadawania pytań zarówno o charakterze teoretycznym odnoszących się do zagadnień poruszanych w trakcie szkolenia, jak i dotyczących ich zastosowania w praktyce. Każdy uczestnik szkolenia będzie miał prawo skorzystać z konsultacji maksymalnie 3 razy w ciągu jednego miesiąca.

W ramach kryterium Zamawiający przyzna następującą liczbę punktów:

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

Uwzględniając powyższe, oferta uzyskać może w danym kryterium maksymalnie 15 pkt. od każdego z oceniających.

UWAGA!

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

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

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

X. ZAWARCIE UMOWY

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą zostanie podpisana umowa.
2. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta wybrana zostanie jako najkorzystniejsza, odstąpi od podpisania umowy, Zamawiający może podpisać umowę z Wykonawcą, który uzyskał w postępowaniu kolejną najwyższą liczbę punktów.
3. Przed podpisaniem umowy zastrzega się:
 - a) obowiązek złożenia przez Wykonawcę oświadczenia o niepodleganiu **wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego** (Dz. U. poz. 835).

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

XI. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Przedmiot umowy jest współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego; w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotowej usługi zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w niniejszym zapytaniu ofertowym.
3. Ogólna wartość przedmiotowej usługi nie może przekroczyć kwoty zabezpieczonej przez Zamawiającego na realizację zamówienia tj. 37.496,00 zł brutto, odpowiednio:
 - a) Część I zamówienia: 3.000,00 zł,
 - b) Część II zamówienia: 3.000,00 zł,
 - c) Część III zamówienia: 10.000,00 zł
 - d) Część IV zamówienia: 3.496,00 zł,
 - e) Część V zamówienia: 18.000,00 zł.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy za szkolenie stanowić będzie iloczyn ceny jednostkowej (za osobę) oraz minimalnej liczby 15 osób zgłoszonych w procesie rekrutacji, chyba że w szkoleniu weźmie udział większa liczba osób (ponad minimalną liczbę 15), wówczas wynagrodzenie stanowić będzie iloczyn ceny jednostkowej (za osobę) oraz liczby faktycznie zgłoszonych uczestników (maksymalnie 30).

W przypadku, gdy do Zamawiającego na szkolenie w dodatkowym terminie, ponownie nie zgłosi się co najmniej 15 osób, Zamawiający może zrezygnować z realizacji tego szkolenia, a Wykonawcy nie będzie służyło roszczenie o wypłatę wynagrodzenia.
5. **Rozliczenie z Wykonawcą nastąpi na podstawie ceny jednostkowej szkolenia (za osobę), jaką Wykonawca zaproponował w ofercie.**
6. **Cena jednostkowa szkolenia podana w Formularzu oferty musi być niezmienna w czasie trwania umowy.**
7. W związku z tym, iż szkolenie będzie finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych, wynagrodzenie Wykonawcy jest zwolnione z VAT, tj. jest kwotą brutto.
8. Zamawiający zobowiązuje się do uregulowania należności za przedmiotową usługę po jej zrealizowaniu i dostarczeniu przez Wykonawcę:
 - a) raportu ze szkolenia,
 - b) prawidłowo wystawionych certyfikatów dla wszystkich uczestników szkolenia oraz kopii wszystkich certyfikatów dla Zamawiającego,
 - c) materiałów szkoleniowych.Zrealizowanie usługi powinno zostać potwierdzone podpisaniem protokołu odbioru usługi.

Płatność zostanie uregulowana w terminie 14 dni roboczych od doręczenia prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze.

9. **Podstawą do wystawienia faktury jest podpisany (przez strony umowy) bez zastrzeżeń protokół odbioru usługi.**
10. W przypadku, gdy wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, na który ma nastąpić zapłata wynagrodzenia, nie widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie.
11. Okres do czasu uzyskania przez Wykonawcę wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu i przekazania informacji Zamawiającemu lub wskazania Zamawiającemu nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie nie jest traktowany jako opóźnienie zamawiającego w zapłacie należnego wynagrodzenia i w takim przypadku nie będą naliczane za ten okres odsetki za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych.
12. Odstąpienie od realizacji umowy z winy Wykonawcy skutkować będzie obowiązkiem zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 20% wartości brutto zamówienia. W przypadku częściowego tylko zrealizowania umowy wysokość w/w kary umownej zostanie zmniejszona proporcjonalnie.
13. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za negatywny wynik ankiety szkoleniowej wypełnianej przez uczestników w wysokości 3% wartości brutto wynagrodzenia za dane szkolenie,
 - b) za powierzenie prowadzenia szkolenia innemu trenerowi niż zadeklarowano w ofercie, bez zgody Zamawiającego w wysokości 7% wartości brutto wynagrodzenia za dane szkolenie,
 - c) za niezapewnienie lub skrócenie okresu deklarowanych w ofercie konsultacji odpowiednio:
 - w wysokości 1% wartości brutto wynagrodzenia za dane szkolenie, gdy w ofercie deklarowano konsultacje przez okres 1 miesięcy po zakończeniu szkolenia,
 - w wysokości 2% wartości brutto wynagrodzenia za dane szkolenie, gdy w ofercie deklarowano konsultacje przez okres 2 miesięcy po zakończeniu szkolenia,
 - w wysokości 3% wartości brutto wynagrodzenia za dane szkolenie, gdy w ofercie deklarowano konsultacje przez okres 3 miesięcy po zakończeniu szkolenia,

- d) za nierealizowanie szkolenia w wyznaczonym terminie 0,5% wartości brutto wynagrodzenia za dane szkolenie za każdy dzień opóźnienia,
 - e) za niezrealizowanie innych obowiązków określonych w ogłoszeniu o zamówieniu w wysokości 0,5% wartości brutto wynagrodzenia za dane szkolenie za każde naruszenie.
14. Za negatywny wynik ankiety szkoleniowej uważa się ocenę, gdy średnia ocen za szkolenie wynosi 2 lub poniżej 2 ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 5.
 15. Zamawiający może odstąpić od nałożenia kary umownej lub zmniejszyć jej wymiar, w szczególności jeżeli Wykonawca wykaże, że podjął kroki w celu przywrócenia prawidłowego wykonywania umowy, a zaistniałe nieprawidłowości były wynikiem okoliczności o charakterze obiektywnym, na które nie miał wpływu. Ocena należy do Zamawiającego.
 16. Zamawiający dopuszcza również możliwość odstąpienia od naliczania lub dochodzenia kar umownych i odszkodowań za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy jeśli są wynikiem okoliczności związanych z COVID-19.
 17. Każda ze stron jest obowiązana niezwłocznie zawiadomić drugą stronę, jeśli okoliczności związane z wystąpieniem COVID – 19 mają lub mogą mieć niekorzystny wpływ na należyte wykonania umowy oraz wskazać jaki to może być wpływ. Do zawiadomienia należy dołączyć informacje, oświadczenia (swoje lub osób trzecich) lub inne dokumenty, które potwierdzają taki niekorzystny wpływ, np. decyzje GIS o objęciu pracowników kwarantanną, dokumenty potwierdzające zwiększoną absencję chorobową pracowników, oświadczenia potwierdzające niemożliwość dostarczenia niezbędnych komponentów, materiałów lub usług itp. Dobór tych dokumentów powinien być dokonany tak, by w sposób obiektywny pozwalały potwierdzić istnienie faktycznego i rzeczywistego wpływu COVID-19 na niemożność należytego wykonania konkretnej umowy.
 18. W przypadku wystąpienia siły wyższej, rozumianej jako okoliczności, które pomimo zachowania należytej staranności są nieprzewidywalne oraz którym nie można zapobiec lub przeciwstawić się skutecznie, dopuszczalna jest zmiana terminu wykonania usługi, wskazanego w części I zapytania ofertowego, z zastrzeżeniem że nowy termin nie może przekroczyć **30.11.2022 r.** Zmiana powinna zostać wspólnie uzgodniona przez strony umowy. Na stronie powołującej się na w/w okoliczności spoczywa obowiązek udowodnienia jej/ ich wystąpienia oraz wskazania zakresu i potwierdzenia istnienia faktycznego i rzeczywistego wpływu na realizację zamówienia.
 19. Jeżeli wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego jest wyższa od przysługującej w danym przypadku kary umownej, jest on uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
 20. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontrolom i audytom dokonywanym przez podmioty uprawnione (w tym Instytucję Zarządzającą) do przeprowadzania kontroli lub audytu, w zakresie prawidłowości realizacji szkolenia.
 21. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscu realizacji szkolenia.

22. Wykonawca zapewnia uprawnionym podmiotom prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją szkolenia.
23. Zabrania się cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
24. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygnie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
25. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, za wyjątkiem sytuacji określonych w podrozdziale 6.5.2 Wytycznych kwalifikowalności... ppkt. 20).

XII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH – KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanym dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
 - a) administratorem danych osobowych zawartych w dokumentacji postępowania jest: Zarząd Województwa Łódzkiego, z siedzibą w Łodzi (90-051), przy al. Piłsudskiego 8. Na mocy umowy powierzenia danych osobowych, dane te przetwarzane są w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Łodzi z siedzibą w Łodzi, ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź, adres mailowy: lowu@wup.lodz.pl, nr telefonu: 42 633 58 78 (RPO WŁ);
 - b) inspektorem ochrony danych osobowych w *Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Łodzi* jest Pani *Diana Błazińska*, kontakt: ochronadanych@wup.lodz.pl, nr telefonu: 42 663 02 71;
 - c) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie przedmiotowego zamówienia na sygn. SP- 129/22-USL/86 prowadzonym w trybie ofertowym na podstawie art. 66 i nast. kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1740) zgodnie z zasadą konkurencyjności, bez zastosowania przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 p.z.p.
 - d) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
 - e) dane osobowe będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów, tj. do wygaśnięcia trwałości projektu;
 - f) obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
 - g) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

h) posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO; i) nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

2. Skorzystanie z prawa do sprostowania, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
3. Prawo do ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 2 RODO nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.
4. Wykonawca zobowiązany jest do wykazania że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.

XIII. ODRZUCENIE OFERTY

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1. została złożona przez Wykonawcę niespełniającego warunków udziału w postępowaniu,
2. jej treść nie odpowiada treści niniejszego zapytania, z zastrzeżeniem oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych, które podlegać będą poprawianiu (w szczególności oferta będzie niekompletna; nie będzie zawierać wymaganych w niniejszym zapytaniu danych, dokumentów),
3. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia (w szczególności jeżeli

Wykonawca wezwany do złożenia wyjaśnień, nie złoży wyjaśnień lub jeżeli Wykonawca wezwany do złożenia wyjaśnień, złoży wyjaśnienia, ale dokonana ocena wyjaśnień nie wykaże, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny w stosunku do przedmiotu zamówienia, wyjaśnienia nie umożliwią dokonania weryfikacji z uwagi na swoją ogólnikowość, nie odniesienie się do tematu poruszanego przez Zamawiającego lub złożone zostaną po wyznaczonym przez Zamawiającego terminie),

5. zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu,
6. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów (w szczególności jeżeli formularz oferty nie zostanie podpisany),
7. jeżeli oferta (dotyczy to także procedury przewidzianej w Części XV pkt. 1) zostanie złożona po terminie lub w niewłaściwy sposób.

UWAGA

Zamawiający nie przewiduje uzupełniania dokumentów w przedmiotowym postępowaniu.

Odrzucenie oferty może nastąpić na każdym etapie postępowania.

XIV. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający unieważni postępowanie w następujących przypadkach:

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

XV. INFORMACJE DODATKOWE

1. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na złożenie dwóch lub więcej ofert, które będą miały taką samą cenę, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy je złożyli do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo szczegółowego sprawdzenia stanu faktycznego z przedłożoną ofertą, w tym również poprzez wezwanie Wykonawcy do wyjaśnienia treści dokumentów. W szczególności Zamawiający będzie miał prawo żądać wyjaśnień w przypadku rażąco niskiej ceny.
3. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy. Oferta Wykonawcy, który nie złoży wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zostanie odrzucona. Ciężar dowodu spoczywa na Wykonawcy; przedłożenie wyjaśnień ogólnikowych, nieodnoszących się do

kwestii poruszanych w wezwaniu Zamawiającego, a tym samym uniemożliwiających weryfikację również skutkować będzie odrzuceniem oferty.

4. Wszelkie pytania dotyczące przedmiotowego postępowania należy kierować na adres e-mail: zamowienia@wup.lodz.pl z dopiskiem: **Pytania do postępowania SP-129/22-USL/86**. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za brak odpowiedzi w przypadku pytań przesłanych na inny adres bądź bez w/w dopisku. Odpowiedzi na pytania zostaną umieszczone na stronie internetowej Zamawiającego (w BIP) i w Bazie konkurencyjności.

UWAGA!

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

5. Do upływu terminu składania ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany lub uzupełnienia treści niniejszego zapytania.
Informacja o ewentualnych zmianach zamieszczona zostanie niezwłocznie na stronie internetowej Zamawiającego (w BIP) i w Bazie konkurencyjności.
Wyniki postępowania zostaną upublicznione na stronie internetowej Zamawiającego i w Bazie konkurencyjności.
6. Dla zapewnienia prawidłowego wykonania czynności objętych przedmiotem zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany na etapie realizacji zamówienia kontaktować się z Zamawiającym w celu wyjaśnienia i ustalenia wszelkich kwestii związanych w szczególności z użyciem odpowiednich logotypów oraz wystawieniem faktury.

POUCZENIE:

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

Załącznik nr 1: Formularz oferty

FORMULARZ OFERTY CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA

„Usługa organizacji szkoleń dla beneficjentów – 2 edycja”

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

(szkolenie pn.)

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

Cena jednostkowa brutto usługi (tj. za przeszkolenie jednej osoby) w <u>formie zdalnej</u> liczbowo i słownie:	
---	--

W przypadku nieczytelnego cyfrowego zapisu ceny lub rozbieżności między zapisem cyfrowym i słownym, wiążący będzie zapis słowny.

W zakresie jakości deklarujemy *

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

**niepotrzebne skreślić*

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

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

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

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

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

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

.....
(miejsce, data)

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

Załącznik nr 2: Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

.....
(nazwa Wykonawcy)

.....
(dane adresowe)

OŚWIADCZENIE

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia na „Usługę organizacji szkoleń dla beneficjentów – 2 edycja” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 (sygn. SP-129/22-USL/86) świadomy/-a/-i odpowiedzialności karnej z tytułu składania fałszywych, stwierdzających nieprawdę lub nierzetelnych oświadczeń (w szczególności na podstawie art. 297 kodeksu karnego), oświadczam/-y, że:

- a) w stosunku mnie/ nas/ podmiotu, który reprezentuję nie otwarto likwidacji, nie ogłoszono upadłości, aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarto układu z wierzycielami, działalność nie jest zawieszona albo nie znajdują się w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
- b) ja/my (osoby fizyczne) lub urzędujący członkowie ich organów zarządzających lub nadzorczych, wspólnik spółki (w spółce jawnej lub partnerskiej) albo komplementariusz (w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej) lub prokurent nie zostali prawomocnie:
 - skazani za przestępstwo przeciwko środowisku, o którym mowa w rozdziale XXII Kodeksu karnego lub za przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, o którym mowa w rozdziale XXVIII Kodeksu karnego, lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
 - ukarani za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny
- c) w stosunku mnie/ nas/ podmiotu, który reprezentuję nie wydano ostatecznej decyzji administracyjnej o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną;
- d) którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835).

Zgodnie z treścią ww. przepisu, z postępowania wyklucza się:

- 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

e) dysponując odpowiednią kadrą, tj. trenerem, który w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził min. 16 godzin szkoleń z tematu/-ów odpowiadających przedmiotowi niniejszego postępowania.

.....
(miejsce, data)

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

Załącznik nr 3 Oświadczenie na temat doświadczenia trenera

.....
(nazwa Wykonawcy)

.....
(dane adresowe)

OŚWIADCZENIE

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia na „Usługę organizacji szkoleń dla beneficjentów – 2 edycja” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 (sygn. SP-129/22-USL/86) świadomy/-a/-i odpowiedzialności karnej z tytułu składania fałszywych, stwierdzających nieprawdę lub nierzetelnych oświadczeń (w szczególności na podstawie art. 297 kodeksu karnego), deklaruję zrealizowanie zamówienia przez wskazanego niżej trenera, który posiada wskazane w poniższym wykazie doświadczenie w zakresie zgodnym z wymaganiami wynikającymi z zapytania ofertowego w przedmiotowym postępowaniu:

Imię i nazwisko trenera					
Lp.	Nazwa szkolenia (ewentualnie zakres merytoryczny, jeżeli nie wynika on z tytułu)	Termin realizacji (nie wcześniejszy niż ostatnie 3 lata przed upływem terminu składania ofert)	Nazwa i adres odbiorcy/podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonywane	Liczba godzin szkolenia	Wyjaśnienia dot. liczby godzin zbieżnych z przedmiotem zamówienia ¹

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

.....
(miejsce, data)

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

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

Załącznik nr 4 Ankieta oceny szkolenia dla uczestników

Ankieta szkoleniowa

TEMAT SZKOLENIA:

DATA SZKOLENIA:

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

I. Jak ocenia Pan(i) szkolenie?

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

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

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

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

III. Jak ocenia Pan(i) materiały szkoleniowe?

3.1. Czy zapewniono materiały szkoleniowe? TAK/NIE

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

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

V. Metryczka

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

6.3.	Staż pracy związany z tematyką szkolenia	poniżej 1 roku	od 1 roku do 2 lat	powyżej 2 lat do 5 lat	powyżej 5 lat

Załącznik nr 5 Zestawienie ocen Ankiety ewaluacyjnej (raport szkoleniowy).

TEMAT SZKOLENIA:

DATA SZKOLENIA:

I. Jak ocenia Pan(i) szkolenie?

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

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

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

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

III. Jak ocenia Pan(i) materiały szkoleniowe?

3.1. Czy zapewniono materiały szkoleniowe? TAK/NIE

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

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

Logotypy do drukowania w kolorze:



Rzeczpospolita
Polska



województwo
łódzkie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Logotypy do wydruku czarno-białego:



województwo
łódzkie



Wojewódzki Urząd
Pracy w Łodzi

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Informacja o współfinansowaniu szkolenia z programów unijnych:

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



województwo
łódzkie



Wojewódzki Urząd
Pracy w Łodzi

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

