Nr sprawy:WJM.271.6.2017

**Stowarzyszenie Wielkie Jeziora Mazurskie 2020**

**11-730 Mikołajki, ul. Kolejowa 6**

**ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA (IWZ)**

**W postępowaniu na usługi społeczne w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000 euro**

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

„Realizacja cyklu szkoleń w zakresie obsługi systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego (zwanego dalej EZD) dla pracowników jednostek samorządu terytorialnego w ramach projektu pn. „Cyfrowe Mazury” w ramach RPO WiM 2014-2020 działanie 3.1 Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych dla projektu p.n: "Cyfrowe Mazury””

**Zatwierdził:**

……………………………….

Mikołajki, 15 listopada 2017 r.

## INFORMACJE OGÓLNE.

#### Dane Zamawiającego:

Stowarzyszenie Wielkie Jeziora Mazurskie 2020
ul. Kolejowa 6
11-730 Mikołajki

tel. 608 411 847, faks 87 421 64 46

NIP 845-198-57-00, REGON 361222985

strona internetowa: <http://7cudowmazur.pl>

poczta elektroniczna: cyfrowe.mazury@gizycko.pl

#### Informacje dla Wykonawców.

* 1. IWZ można pobrać w wersji elektronicznej bezpośrednio ze strony internetowej: <http://7cudowmazur.pl>.
	2. Niniejsze IWZ oraz wszystkie dokumenty do niej dołączone mogą być użyte jedynie w celu sporządzenia oferty.
	3. Wykonawca przedstawi ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszych IWZ.
	4. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu o zamówienie publiczne.
	5. Warunki płatności – płatność następować będzie miesięcznie, w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT w formie pisemnej, przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze.
	6. Zamawiający nie zezwala na składanie ofert alternatywnych oraz wariantowych.
	7. Zamawiający nie przewiduje stosowania aukcji elektronicznej w niniejszym postępowaniu.
	8. Postępowanie nie jest prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej.
	9. Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego sposobu zakupów.
	10. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy występujący wspólnie.
	11. IWZ stanowi, wraz z załącznikami, kompletny dokument, który obowiązuje Wykonawcę i Zamawiającego podczas całego postępowania na wybór oferty.
	12. Całość postępowania prowadzona jest w języku polskim, dotyczy to również wszelkiej korespondencji oraz porozumiewania się pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

* 1. Przedmiotem zamówienia jest:

Zrealizowanie cyklu szkoleń w zakresie obsługi systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego (zwanego dalej EZD) dla pracowników 12 jednostek samorządu terytorialnego w ramach projektu pn. „Cyfrowe Mazury”- projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko Mazurskiego na lata 2014-2020, Działanie 03.01.00. Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego raz wysoka jakość e-usług publicznych.

* 1. Zleceniobiorca:
1. przeszkoli grupę liderów lokalnych wskazanych przez Zamawiającego;
2. przeszkoli grupy pracownicze u poszczególnych partnerów projektu;
3. nadzorować będzie prowadzenie szkoleń stanowiskowych prowadzonych przez liderów lokalnych u wszystkich partnerów.
	1. Koszty wszystkich typów szkoleń, wskazanych w pkt II.2.,w tym koszty Wykładowców i liderów lokalnych ponosi Zleceniobiorca.
	2. Maksymalna liczba uczestników szkoleń u poszczególnych Parterów projektu :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Partner | Liczba pracowników | liczba zaplanowanych szkoleń grupowych(max. dla 10 osób w grupie) |
| 1 | MIASTO GIŻYCKO | 75 | 8 |
| 2 | GMINA GIŻYCKO | 37 | 4 |
| 3 | UMIG RYN | 22 | 3 |
| 4 | UM WĘGORZEWO | 56 | 6 |
| 5 | UG POZEZDRZE | 20 | 2 |
| 6 | UG RUCIANE NIDA | 29 | 3 |
| 7 | UG MRĄGOWO | 65 | 7 |
| 8 | STAROSTWO GIŻYCKIE | 49 | 5 |
| 9 | UM MRĄGOWO | 30 | 3 |
| 10 | UG MIŁKI | 20 | 2 |
| 11 | UM MIKOŁAJKI | 29 | 3 |
| 12 | UM ORZYSZ | 36 | 4 |
|  | **RAZEM** | **468** | **50** |

* 1. Szkolenia przeprowadzone zostaną w według następującego schematu:
1. szkolenia grupy 14 liderów lokalnych, reprezentujących poszczególnych Partnerów projektu, wskazanych przez Zamawiającego (łącznie 10 godzin);
2. szkolenia dla grup pracowniczych max 10 osobowych u poszczególnych Partnerów projektu, z merytorycznym udziałem przeszkolonych liderów lokalnych z poszczególnych jst. zgodnie z powyższą tabelą (maksymalnie 50 szkoleń x 8 godzin=łącznie 400 godzin),
3. szkolenia stanowiskowe pracowników przeprowadzone przez Liderów Lokalnych dla maksymalnie 468 osób (3 godz. x 468 = 1404 godz.).
	1. Łączna planowana liczba godzin szkoleń wynosi 1804 godziny.
	2. Szkolenia zostaną przeprowadzone w sposób możliwie jak najbardziej praktyczny przy wykorzystaniu testowego systemu EZD na serwerach i komputerach wskazanych przez Zamawiającego.
	3. Poszczególne zagadnienia zostaną omówione przez Wykonawcę w zakresie teorii i specyfiki
	a następnie zaprezentowane w sposób praktyczny.
	4. Każde zagadnienie zostanie podsumowane możliwością zadawania dodatkowych pytań uzupełniających przez uczestników szkolenia i stosowanymi wyjaśnieniami Wykonawcy, wyczerpującymi dane zagadnienie.
	5. Wykonawca zapewni:
		1. zorganizowanie zajęć dostosowanych do poziomu wiedzy uczestników, tak aby każda z grup szkoleniowych u poszczególnych partnerów projektu wypracowała czas zajęć szkoleniowych wskazany w punkcie II.5.
		2. pracę uczestników kursu w EZD,
		3. zapoznanie uczestników przed rozpoczęciem szkolenia z programem szkolenia oraz przekazania im harmonogramu realizowanych zajęć,
		4. organizację 8-godzinnych szkoleń grup pracowniczych (pkt II.5 b) w dni robocze w godzinach pracy partnerów projektu, jednorazowe zajęcia trwające do 4 godz. zegarowych,
		5. zapewnienia uczestnikom szkolenia w trakcie każdych zajęć poczęstunku w formie serwisu kawowego (kawa, herbata, woda mineralna, soki, ciastka kruche, cukier, cytryna do herbaty, mleko do kawy)
		6. przygotowanie i prowadzenie odpowiedniej dokumentacji, w tym:
		7. list obecności z podpisami uczestników szkolenia grup pracowniczych (zgodnie z pkt II.5.a, b),
		8. list z podpisami uczestników potwierdzających godziny przeprowadzonych szkoleń stanowiskowych (zgodnie z pkt II.5. c),
		9. dziennika zajęć, zawierającego liczbę godzin szkolenia grup pracowniczych, tematy zajęć, podpis przedstawiciela Wykonawcy,
		10. wystawienie uczestnikom szkolenia dyplomów (zaświadczeń) ukończenia szkolenia oraz zebranie pisemnych oświadczeń uczestników potwierdzających odbiór tych dyplomów,
		11. stosowanie na wszystkich dokumentach ( programach i harmonogramach szkolenia, listach obecności, dziennikach zajęć, zaświadczeniach itp.) oznaczenia o współfinansowaniu szkolenia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko Mazurskiego na lata 2014-2020- wg obowiązującego wzoru,
		12. przekazanie Zamawiającemu w terminie 7 dni od dnia zakończenia wszystkich szkoleń, następujących dokumentów:
		13. oryginałów list obecności grupowych i stanowiskowych,
		14. oryginałów dzienników zajęć
		15. oryginałów oświadczeń uczestników potwierdzających odbiór dyplomów (zaświadczeń) ukończenia szkolenia
		16. kserokopii dyplomów (zaświadczeń) o ukończeniu szkolenia,
		17. oryginału sprawozdania ze zrealizowanych szkoleń zgodnie z pkt II.5.
	6. Zakres tematyczny szkoleń musi obejmować:

*1. Podstawowe przepisy prawne dotyczące elektronicznego zarządzania dokumentacją w jednostkach administracji publicznej*

*1) Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. z dnia 23 sierpnia 2016 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 1506)*

*2) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 10 października 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz.U. 2017 poz. 1973)*

*3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r.*

*4) Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne*

*2. Rodzaje współczesnej dokumentacji*

*1) Dokument elektroniczny*

*2) Kategoryzacja i kwalifikacja dokumentacji tworzonej, napływającej i składanej w podmiocie*

*3) Dokumentacja tworząca akta spraw i nie tworząca akta spraw*

*4) Rodzaje przesyłek wpływających do podmiotu i zasady postępowania*

*a) przesyłki przekazane pocztą elektroniczną*

*b) przesyłki na nośniku papierowym*

*c) przesyłki przekazane na informatycznym nośniku danych*

*d) przesyłki przekazane na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP, wrota regionalne*

*3. Podstawowy system dokumentowania przebiegu, załatwiania i rozstrzygania - System Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD)*

*1) Pojęcia i ważne terminy*

*2) Akty wewnętrzne dotyczące sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw*

*3) Koordynator czynności kancelaryjnych - zadania w EZD*

*4) Znak sprawy*

*5) Akta sprawy w EZD*

*6) Metryka sprawy w EZD*

*7) skład chronologiczny*

*8)Skład informatycznych nośników danych*

*9) Metadane*

*4. Czynności kancelaryjne w systemie EZD*

*Zadania punktów kancelaryjnych*

*postępowanie z przesyłką wpływającą w tym ewidencja w rejestrze przesyłek wpływających - wyjątki*

*Odwzorowanie cyfrowe (skanowanie) - wyjątki*

*wprowadzanie i istota metadanych*

*tworzenie, prowadzenie i obsługa składu chronologicznego*

*prowadzenie składu informatycznych nośników danych*

*rozdzielenie przesyłki*

*wypożyczanie i wycofywanie dokumentacji ze składu chronologicznego i składu informatycznych nośników danych*

*obsługa przesyłek wychodzących w postaci papierowej i elektronicznej*

*2. Zadania kierowników komórek organizacyjnych*

*dekretacja pisma - wyjątki*

*dekretacja zastępcza*

*akceptacja projektów pism (jedno lub wielostopniowa)*

*podpisanie pisma podpisem elektronicznym*

*podpisanie pisma podpisem odręcznym*

*3. Zadania prowadzących sprawy*

 *zakładanie spraw*

 *uzupełnianie metadanych*

 *tworzenie i kompletowanie akt sprawy*

 *sporządzanie projektów pism*

 *dokonywanie akceptacji,*

 *rejestracja korespondencji wpływającej, napływającej mailowo na indywidualny adres pocztowy pracownika*

*4. Korespondencja wewnętrzna w EZD*

*udostępnianie akt sprawy (do edycji, do odczytu),*

*przekazywanie pism,*

*powiadomienia*

*5. Postępowanie z dokumentacją w przypadku reorganizacji komórek organizacyjnych w EZD*

*6. Archiwizacja akt spraw zakończonych w EZD*

*1) Przekazywanie i przyjmowanie dokumentacji elektronicznej, składów chronologicznych i składów informatycznych nośników danych do archiwum zakładowego*

* 1. Wspólny słownik zamówień CPV:
		+ 80530000-8 - Przeprowadzenie szkoleń zawodowych,
		+ 80510000-2 - Usługi szkolenia specjalistycznego,
		+ 80511000-9 - Usługi szkoleniowe.

## TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

* 1. Termin realizacji szkoleń **29.11.2017 – 29.11.2018**. W szczególnych sytuacjach, gdy nie będzie można w terminie uzgodnionym pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, przeprowadzić dla poszczególnych grup szkoleń dla liczby osób określonej powyżej dopuszcza się zmianę terminu.
	2. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkoleń dla poszczególnych grup w innej liczbie niż wskazano to powyżej, z zastrzeżeniem, że i w takiej sytuacji szkolenia przeprowadzone zostaną dla łącznie maksymalnie 468 pracowników partnerów projektu.
	3. Wykonawca po podpisaniu umowy przedstawi do zatwierdzenia Zamawiającemu szczegółowy harmonogram szkoleń.

## WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

* 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
		+ - 1. **nie podlegają wykluczeniu**: w zakresie, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1, 2, 4 i 8 Pzp, tj zamawiający wykluczy:
			1. wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie został zaproszony do negocjacji lub złożenia ofert wstępnych albo ofert, lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia;
			2. wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

- o którym mowa w art. 165a, art. 181-188, art. 189a, art. 218-221, art. 228-230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270-309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137, z późn. zm.) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176, 1170 i 1171 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1051),

-o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny,

-skarbowe,

- o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);

* + - 1. wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 13;
			2. wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
			3. wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria, zwane dalej "kryteriami selekcji", lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;
			4. wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
			5. wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
			6. wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
			7. wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
			8. wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541 oraz z 2017 r. poz. 724 i 933);
			9. wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
			10. wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 229, 1089 i 1132), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
			11. w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2016 r. poz. 1574, 1579, 1948 i 2260) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 2171, 2260 i 2261 oraz z 2017 r. poz. 791);
			12. który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
			13. który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-4, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;
			14. który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 15, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

Oferta złożona przez wykonawcę podlegającego wykluczeniu będzie odrzucona.

* + - * 1. **spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**

W zakresie warunku posiadania zdolności technicznej i zawodowej zapewniającej wykonanie zamówienia Zamawiający wymaga, aby wykonawca:

* + 1. wykazał, że w ciągu ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, Wykonał **co najmniej 2 usługi szkoleń specjalistycznych, w tym jedna o wartości minimalnej 150.000,00 zł netto i druga o wartości minimalnej 100.000,00 zł netto**, spełniające następujące warunki:
		2. każda z usług przeprowadzona była dla łącznej liczby minimum 200 osób
		3. z co najmniej 6 różnych jednostek samorządu terytorialnego,
		4. każda z usług była realizowana w minimum 6 różnych lokalizacjach,
		5. każda usługa obejmowała minimum 8 godzin szkoleniowych przypadających na jednego uczestnika szkolenia,
		6. każda usługa obejmowała grupy o liczebności co najmniej 10 osób,
		7. każda z usług zwierała wykłady i ćwiczenia komputerowe typu jeden uczestnik szkolenia – jeden komputer,
		8. każda z usług obejmowała indywidualne szkolenia przystanowiskowe,
		9. z wykorzystaniem dziedzinowej aplikacji wykorzystywanej w bieżącej pracy jednostki samorządu terytorialnego,
		10. w ramach każdej ww. usługi zapewniono:

- trenerów,

- serwis kawowy dla każdego uczestnika,

* + 1. wykazał, że na czas realizacji zamówienia będzie dysponował min.

Kierownikiem szkoleń – co najmniej 1 osoba posiadająca poniższe warunki spełnione łącznie:

- posiada wykształcenie wyższe,

- posiada co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierownika projektu, zdobyte w trakcie realizacji co najmniej 2 usług szkoleń specjalistycznych, polegających na przeprowadzeniu indywidualnych szkoleń przystanowiskowych z wykorzystaniem dziedzinowej aplikacji wykorzystywanej w bieżącej pracy jednostki samorządu terytorialnego (usługi zrealizowane i zakończone w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert), obejmujących łącznie co najmniej 300 osób, o łącznej wartości nie mniejszej niż 150.000,00 zł netto każda z nich, z których każda obejmowała przeprowadzenie rekrutacji co najmniej 300 osób.

- posiada minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie koordynacji i zarządzania zespołem, zdobyte w trakcie realizacji co najmniej jednej zrealizowanej i zakończonej usługi szkoleń specjalistycznych, polegającej na przeprowadzeniu indywidualnych szkoleń przystanowiskowych z wykorzystaniem dziedzinowej aplikacji wykorzystywanej w bieżącej pracy jednostki samorządu terytorialnego. Usługa o wartości co najmniej 150.000,00 zł netto oraz była realizowana w co najmniej 6 jednostkach samorządu terytorialnego.

- posiada wiedzę i doświadczenie z zakresu zarządzania projektami; ukończył szkolenia, kurs potwierdzony certyfikatem lub zaświadczeniem,

- posiada doświadczenie zawodowe w zakresie opracowania programów szkoleniowych, harmonogramów szkoleń i materiałów szkoleniowych,

- posiada znajomość przepisów/aktów prawnych niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia

dwoma wykładowcami spełniającymi niżej wymienione warunki łącznie:

posiadają niezbędną wiedzę w zakresie posługiwania się systemem teleinformatycznym do elektronicznego zarządzania dokumentacją o nazwie EZD PUW;

każda z osób posiada minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie wdrażania i szkoleń użytkowników systemu teleinformatycznego EZD PUW (tj. prowadzenia szkolenia specjalistyczne w zakresie EZD PUW z zakresu dotyczącego przepisów kancelaryjnych, w szczególności elektronicznego zarządzania dokumentacją jako podstawowego sposobu dokumentowania spraw, funkcjonalności i modułów użytkowania aplikacji EZD PUW) w co najmniej 3 jednostkach administracji publicznej;

posiadającymi doświadczenie w dziedzinie zgodnej z tematyką prowadzonego szkolenia, w szczególności doświadczenie we wdrażaniu EZD PUW w co najmniej 1 jst.;

* 1. Na każdym etapie postępowania, na podstawie art. 22d ust. 2 Ustawy Pzp, Zamawiający może uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli uzna, że wskazane osoby są zaangażowane w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy mogące mieć negatywny wpływ na realizację przedmiotowego zamówienia. Wykonawca będzie w tym wypadku zobowiązany do wskazania innych osób spełniających wymagania zamawiającego lub w przeciwnym wypadku zostanie wykluczony z postępowania.
	2. Zamawiający nie dopuszcza łączenia kwalifikacji i doświadczenia osób.

## WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA.

* 1. Do oferty w postępowaniu wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym przez zamawiającego. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także jednolite dokumenty dotyczące tych podmiotów. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, lub oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
	2. Wykonawca, w terminie **3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w ust. 1 pkt 23. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
	3. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, w odpowiedzi na wezwanie zamawiającego, w terminie wskazanym przez zamawiającego przedłoży aktualne na dzień złożenia następujące oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia wykonawcy:
		+ - 1. odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy,
				2. oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne,
				3. oświadczenie wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716);
				4. zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
				5. zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
				6. informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy,
				7. oświadczenia wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;
				8. wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, sporządzonego zgodnie z Załącznikiem Nr 3 do IWZ. Dowodami potwierdzającymi czy usługi zostały wykonane należycie są:
		1. referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
		2. oświadczenie wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa powyżej. Jeśli wykonawca składa oświadczenie, zobowiązany jest podać przyczyny braku możliwości uzyskania poświadczenia.
			+ 1. wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami,
				2. dokumenty dotyczące podmiotu trzeciego, w celu wykazania braku istnienia wobec niego podstaw wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, warunków udziału w postępowaniu – jeżeli wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego,
				3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust.3

1) pkt 6- składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 6 ustawy;

2) pkt 1, 4 i 5 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

* + - * 1. dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 6 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
				2. dokumenty, o których mowa w ust 1 pkt 4 i 5 powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
	1. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
	2. Informacja dla wykonawców polegających na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz zamierzających powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom.
		+ - 1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
				2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
				3. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
				4. W celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, zamawiający może żądać dokumentów, które określają w szczególności:
1. zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
3. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
	* + - 1. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w rozdz. VII.
	1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia w rozumieniu art. 23 ust. 1 ustawy.
		* + 1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego (np. członkowie konsorcjum, przedsiębiorcy prowadzący działalność w formie spółki cywilnej) są zobowiązani ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i do zawarcia umowy.
				2. W takim przypadku wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego są zobowiązani do złożenia w ofercie Pełnomocnictwa ustanawiającego Pełnomocnika. Pełnomocnictwo powinno zawierać umocowanie do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
				3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców dokumenty lub oświadczenia składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
	2. Inne niezbędne do przeprowadzenia postępowania.
		* + 1. Wypełniony i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy formularz ofertowy (wzór stanowi Załącznik Nr 1 do IWZ).
				2. Pełnomocnictwo w oryginale lub poświadczone notarialnie - do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu albo do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu i zawarcia umowy, jeżeli osoba reprezentująca wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie jest wskazana jako upoważniona do jego reprezentacji.

## INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. W postępowaniu komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615), z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej.
2. Wszelka komunikacja na etapie przygotowywania ofert pomiędzy Zamawiającym i każdym z Wykonawców musi być jawna i prowadzona w sposób: pisemny na adres Zamawiającego lub przy użyciu poczty elektronicznej **e-mail:** **cyfrowe.mazury@gizycko.pl** , Zamawiający dopuszcza również porozumiewanie się w formie **faksowej**: **87 421 64 46** .
3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Forma pisemna zastrzeżona jest dla składania oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz pełnomocnictw. Zamawiający uzna te dokumenty i oświadczenia za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść w formie pisemnej dotrze do Zamawiającego przed upływem wyznaczonego terminu. Powyższe wskazanie stosuje się w przypadku wnoszenia zmian lub wycofania oferty.
5. Czas urzędowania Zamawiającego: od poniedziałku do piątku w godz.: 7:00-15:00.
6. Osobą do kontaktowania się z Wykonawcami jest Paweł Czacharowski, dyrektor biura Stowarzyszenia Wielkie Jeziora Mazurskie 2020, tel. 608 411 847, faks 87 421 64 46, e-mail: cyfrowe.mazury@gizycko.pl

## WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

1. Zamawiający w niniejszym postępowaniu żąda wniesienia wadium w wysokości 8000 zł (słownie: osiem tysięcy zł), na konto nr 07 9350 0001 0017 5519 1000 0001 (BS Mikołajki).
2. Wadium może być wniesione w następującej formie:
	1. **Pieniądzu** - przelewem na konto zamawiającego. O uznaniu przez zamawiającego, że wadium w pieniądzu wpłacono w terminie decyduje data wpływu środków na rachunek zamawiającego. Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego, przed upływem terminu (godziny) przewidzianego na wniesienie wadium.
	2. **Poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym**
	3. **Gwarancji bankowej**
	4. **Gwarancji ubezpieczeniowej**
	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. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.)
3. W zależności od wybranej formy wadium (ust. 2 pkt 2-5) – zaleca się kserokopię dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium dołączyć do oferty, a oryginał należy umieścić w kopercie wraz z ofertą.
4. Gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa, stanowiąca formę wniesienia wadium, winna spełniać co najmniej następujące wymogi (pod rygorem wykluczenia wykonawcy):
	1. ustalać beneficjenta gwarancji, tj. Stowarzyszenie Wielkie Jeziora Mazurskie 2020,
	2. określać kwotę gwarantowaną w zł (ustaloną w IWZ),
	3. określać termin ważności (wynikający z IWZ),
	4. określać przedmiot gwarancji (wynikający z IWZ),
	5. w przypadku wniesienia wadium w formie inna niż pieniężna przez podmioty wspólnie ubiegające się o zamówienie, z treści przedłożonego dokumentu winno wynikać, że zabezpiecza ofertę składaną przez podmioty wspólnie ubiegające się o zamówienie,
	6. musi zawierać klauzule gwarantujące bezwarunkową wypłatę na rzecz zamawiającego w przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy Pzp tj. być gwarancją nie odwoływalną, bezwarunkową, płatną na każde żądanie do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w następujących okolicznościach:
		1. gdy wykonawca 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 nie możliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy; (art. 46 ust.5 ustawy Pzp)
	7. być gwarancją nie odwoływalną, płatną na każde żądanie do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w przypadku gdy wykonawca w odpowiedzi na wezwanie zamawiającego, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności o których mowa w IWZ, pełnomocnictw co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
	8. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upełnomocnionego) przedstawiciela gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczątką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska).
5. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
6. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
7. Oferta, która nie będzie zabezpieczona wadium wniesionym we właściwej formie, terminie i kwocie zostanie odrzucona przedmiotowego postępowania.
8. Zwrot wadium:
	1. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza;
	2. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie niniejszego zamówienia;
	3. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
	4. 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. Zaleca się wskazanie w ofercie nr rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu.
9. Utrata wadium:
	1. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie zamawiającego, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa IWZ, pełnomocnictw co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
	2. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
10. odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
11. nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
12. zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
13. Zasady wnoszenia wadium określone w niniejszym paragrafie dotyczą również przedłużania ważności wadium oraz wnoszenia nowego wadium w przypadkach określonych w ustawie.

## TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

* 1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
	2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT.

* 1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę w formie pisemnej.
	2. Treść oferty musi odpowiadać treści IWZ.
	3. Na ofertę składa się formularz oferty – Załącznik nr 1 do IWZ oraz oświadczenia lub dokumenty określone w rozdz. VII IWZ.
	4. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym i trwałym. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
	5. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy.
	6. Upoważnienie w oryginale do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, o  ile nie wynika ono z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty.
	7. Wszelkie poświadczenia za zgodność z oryginałem winny być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. podpis wraz z pieczątką imienną lub czytelnie imię i nazwisko).
	8. Wszystkie dokonane zmiany i poprawki w ofercie muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
	9. Wykonawcy ubiegający się o udzielenia zamówienia wspólnie składają formularz ofertowy wraz z pozostałymi dokumentami podpisany przez ustanowionego Pełnomocnika.
	10. Oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
	11. Wykonawcy, którzy złożyli ofertę wspólną, ponoszą solidarną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za wykonanie umowy.
	12. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z Wykonawcą występującym jako Pełnomocnik pozostałych.
	13. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4.
	14. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz.U. z 2003r. Nr 153, poz.1503 z późn. zm.), które Wykonawca pragnie zastrzec przed dostępem dla innych uczestników postępowania, winny być załączone na końcu oferty w osobnym opakowaniu w sposób umożliwiający łatwe od niej odłączenie i być opatrzone napisem: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa – nie udostępniać innym uczestnikom postępowania”, z zachowaniem kolejności numerowania stron oferty.
	15. Wykonawca, składając ofertę, winien poinformować Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) asortymentu lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, do ceny najkorzystniejszej oferty lub oferty z najniższą ceną dolicza się podatek od towarów i usług, który zamawiający miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W związku z tym, w takim przypadku cena podana przez takiego wykonawcę w ofercie jako „cena brutto” nie może zawierać podatku VAT, który zamawiający będzie miał obowiązek rozliczyć.
	16. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty łącznie z załącznikami były ułożone w kolejności wskazanej w formularzu ofertowym, aby były ponumerowane i zszyte w sposób uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie oferty.

## MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

* 1. Ofertę należy złożyć nie później niż do dnia 24.11.2017 r. do godz. 11:00 w siedzibie Zamawiającego.
	2. Wykonawca winien umieścić ofertę w zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu zabezpieczonym przed przypadkowym otwarciem. Opakowanie powinno być zaadresowane zgodnie z podanym adresem siedziby oraz posiadającej następujące oznaczenia:

**Oferta w przetargu nieograniczonym:**

„*Realizacja cyklu szkoleń w zakresie obsługi systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego (EZD PUW) dla pracowników jednostek samorządu terytorialnego w ramach projektu pn. „Cyfrowe Mazury”*”

**Nie otwierać przed 24.11.2017 r. godz. 11:15**

* 1. W przypadku stwierdzenia złożenia oferty po terminie składania ofert, zamawiający niezwłocznie zawiadomi wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
	2. W przypadku ofert przesłanych, liczy się data i godzina dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego.

**OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**.

* 1. Ceną oferty jest wartość brutto przedmiotu zamówienia.
	2. Cenę ofertową należy podać w PLN wraz z właściwym podatkiem VAT, z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.
	3. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, wszelki zysk Wykonawcy a także inne opłaty i podatki oraz wszelkie inne obciążenia Wykonawcy wynikające z realizacji Umowy.
	4. Cena ofertowa netto jest ustalona przez Wykonawcę na poziomie maksymalnym i nie będzie podnoszona podczas wykonywania zamówienia.

## OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT, A JEŻELI PRZYPISANIE WAGI NIE JEST MOŻLIWE Z OBIEKTYWNYCH PRZYCZYN, ZAMAWIAJĄCY WSKAZUJE KRYTERIA OCENY OFERT W KOLEJNOŚCI OD NAJWAŻNIEJSZEGO DO NAJMNIEJ WAŻNEGO.

* 1. Oferty będą oceniane według następujących kryteriów oceny ofert:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Opis kryteriów** | **Znaczenie** |
| Wp1. | Cena brutto oferty  | 60 pkt |
| Wp2. | Doświadczenie Wykładowcy we wdrażaniu EZD PUW w każdej następnej powyżej 3 jednostek administracji publicznej (max. do 5 j.a.p. powyżej minimum) | +2 pkt |
| Wp3. | Doświadczenie Wykładowcy we wdrażaniu EZD PUW w każdej następnej powyżej 1 jednostek samorządu terytorialnego (max do 4 jst powyżej minimum) | +5 pkt |

* 1. Przy ocenie ofert, wartość wagowa wyrażona będzie w punktach obliczonych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

 Punkty przyznane danej ofercie zostaną obliczone wg poniższego wzoru:

**W = Wp1 + Wp2+Wp3**

gdzie:

W – ocena końcowa oferty – to suma punktów uzyskanych za wszystkie kryteria

Wp1 – ilość punktów uzyskanych w kryterium „Cena brutto oferty”

Wp2 - ilość punktów uzyskanych w kryterium „Doświadczenie Wykładowcy we wdrażaniu EZD PUW w każdej następnej powyżej 5 jednostek administracji publicznej” (maksymalnie można uzyskać 10 pkt)

Wp3 - ilość punktów uzyskanych w kryterium „Doświadczenie Wykładowcy we wdrażaniu EZD PUW w każdej następnej powyżej 3 jednostek samorządu terytorialnego” (maksymalnie można uzyskać 20 pkt)

Maksymalnie można uzyskać 90 pkt.

* 1. Wartość punktowa w kryterium Wp1 - cena będzie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, maksymalną ilość punktów otrzyma oferta z najniższą ceną, pozostałym Wykonawcom przyznana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów, dokonana na podstawie matematycznego wyliczenia z następującego wzoru:

$$W=\frac{cena oferty najniższej}{cena oferty badanej} x 60$$

Maksymalna ilość punktów do zdobycia **wynosi 60 pkt.**

## INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE WINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

* 1. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
	2. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, Zamawiający może zażądać przed podpisaniem umowy przedłożenia umowy regulującej ich współpracę w zakresie obejmującym wykonanie zamówienia. Z treści powyższej umowy powinno w szczególności wynikać: zasady współdziałania, zakres współuczestnictwa i podział obowiązków wykonawców w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
	3. Przed podpisaniem umowy, wybrany Wykonawca przekaże Zamawiającemu informacje niezbędne do wpisania do treści umowy, np. imiona i nazwiska uprawnionych osób, które będą reprezentować Wykonawcę przy podpisaniu umowy, koordynacji, itp.

## istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.

1. Zamawiający wymaga od wybranego Wykonawcy zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy, który stanowi Załącznik Nr 5 do IWZ.
2. W treści umowy, która nie podlega negocjacjom, podano wszelkie istotne dla Zamawiającego warunki realizacji zamówienia.
3. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w następującym zakresie i na następujących warunkach:

1) gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację zamówienia;

2) wynikną rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej przepisów przez strony;

3) zmiana terminu realizacji zamówienia z powodu wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej wykonanie zamówienia w terminie z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy lub innych nieprzewidzianych sytuacji;

4) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym, a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu, w ramach którego realizowane jest zamówienie;

5) zmiany osób, przy pomocy których Wykonawca realizuje przedmiot umowy na inne spełniające warunki określone w iwz. Zmiana taka nie wymaga aneksu do umowy, a jedynie wyrażenie zgody przez Zamawiającego,

6) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych usług od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:

a) zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,

b) zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,

c) wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie lub umowie ramowej;

7) zostały spełnione łącznie następujące warunki:

a) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,

b) wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie;

8) wykonawcę, któremu zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca:

a) w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy,

b) w wyniku przejęcia przez zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców;

9) łączna wartość zmian jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,

XIV. Zamawiający zastrzega prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny na każdym jego etapie. Zmawiający nie przewiduje zwrotu kosztów przygotowania i złożenia ofert.

**Formularze do specyfikacji:**

1. Formularz oferty
2. Oświadczenia wstępne.
3. Wykaz wykonanych usług
4. Wykaz osób
5. Wzór umowy
6. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.