

## Ogłoszenie o zamówieniu

*Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie,  
zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia  
na usługi społeczne i inne szczególne usługi  
o wartości zamówienia nie przekraczającej,  
wyrażonej w złotych, równowartość kwoty 750 000 euro.*

### **Nazwa postępowania:**

**Przygotowanie i przeprowadzenie specjalistycznych szkoleń  
w ramach projektu Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020  
"Wdrożenie i popularyzacja e-usług realizowanych przez administrację  
rządową w województwie mazowieckim (WiPER)"**

**Nr sprawy: BA-V.272.13.2017**

**Warszawa, sierpień 2017 r.**



## I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie  
plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa  
strona internetowa: [www.mazowieckie.pl](http://www.mazowieckie.pl) (www.bip.mazowieckie.pl)

## II. PODSTAWA PRAWNA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, o wartości zamówienia nie przekraczającej, wyrażonej w złotych, równowartość kwoty 750 000 euro.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Ogłoszeniem, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.

## III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa społeczna w rozumieniu art. 138h ustawy Pzp - polegająca na przygotowaniu i przeprowadzeniu specjalistycznych szkoleń dla pracowników Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie i pracowników Jednostek Administracji Rządowej podległych wojewodzie mazowieckiemu w ramach projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 „Wdrożenie i popularyzacja e-usług realizowanych przez administrację rządową w województwie mazowieckim (WiPER)”

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 4 do Ogłoszenia (stanowiący jednocześnie załącznik nr 1 do Wzoru umowy).

3. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV): usługi szkoleniowe (80500000-9), usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków (55300000-3).

4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy Pzp oraz przewiduje następujące części zamówienia:

**część I** - szkolenie związane ze świadczeniem e-usług na platformie e-PUAP, a także funkcjonowaniem Elektronicznej Skrzynki Podawczej,

**część II** - szkolenie nt.: Umiejętności wdrożenia i świadczenia e-usług na rzecz osób fizycznych i przedsiębiorstw, prawa i obowiązki stron wynikające z przepisów dotyczących elektronicznej komunikacji z urzędem,

**część III** – szkolenie nt.: Ogólne zasady tworzenia formularzy na ePUAP2.

5. Przedmiotowe zamówienie współfinansowane jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 oraz ze środków budżetu państwa. *Projekt pn.: „Wdrożenie i popularyzacja e-usług realizowanych przez administrację rządową w województwie mazowieckim (WiPER)”*

6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy Pzp.

8. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walucie obcej.

9. Zamawiający nie przewiduje zmian cen wynikających ze zmiany kursów walut.

10. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług w rozumieniu art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

11. Wykonawca może powierzyć wykonanie części przedmiotu zamówienia podwykonawcom, posiadającym niezbędną wiedzę, doświadczenie oraz zasoby. Za czynności tych podmiotów Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego jak za działania własne. Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie część zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy i podania firmy podwykonawcy.

12. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

#### IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Wymagany termin realizacji zamówienia: **do 15 listopada 2017 r. zgodnie z ustalonym po podpisaniu umowy programem szkoleń.**

#### V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA I ODRZUCENIA.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy:

1.1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 oraz ust 5 pkt 1 ustawy Pzp,

1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający określa niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:

1.2.1. Zamawiający uzna warunek za spełniony gdy Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie wykonał co najmniej 2 (dwie) usługi polegające na przeprowadzeniu szkolenia o tematyce lub w zakresie wskazanym w opisie przedmiotu zamówienia w danej części zamówienia, o wartości każdej usługi nie mniejszej niż:

- 9 000,00 zł brutto dla części I zamówienia,
- 49 000,00 zł brutto dla części II zamówienia,
- 1 500,00 zł brutto dla części III zamówienia.

*W przypadku gdy, wartość usługi wyrażona jest w innej walucie niż w złotych polskich, Zamawiający dokona przeliczenia wartości wykonanej usługi w innej walucie na złote polskie – na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych określonego w Tabeli Kursów NBP (Tabela A), obowiązującego na dzień składania ofert.*

1.2.2. Zamawiający uzna warunek za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że skieruje do realizacji szkolenia trenera, który w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert pełnił funkcję trenera i zrealizował co najmniej 50 godzin szkoleniowych w zakresie danego szkolenia tj.:

- dla części I zamówienia szkolenie związane ze świadczeniem e-usług na platformie e-PUAP, a także funkcjonowaniem Elektronicznej Skrzynki Podawczej,
- dla części II zamówienia szkolenie z zakresu umiejętności wdrożenia i świadczenia e-usług na rzecz osób fizycznych i przedsiębiorstw, praw i obowiązków stron wynikających z przepisów dotyczących elektronicznej komunikacji z urzędem,
- dla części III zamówienia szkolenie z zakresu ogólnych zasady tworzenia formularzy na ePUAP2,

UWAGA: 1 godzina szkoleniowa = 45 minut zegarowych

2. Zamawiający wykluczy wykonawcę z postępowania o udzielenie zamówienia w przypadkach określonych w art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 oraz ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

3. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

4. Wykonawcy, którzy ubiegają się wspólnie o udzielenie zamówienia, warunki określone w ust. 1.2. Ogłoszenia mogą spełniać łącznie.

5. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa w **ust. 1.2. Ogłoszenia** w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub



jego części, polegać na **zdolnościach technicznych lub zawodowych** innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

6. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy w przypadkach określonych w art. 89 ustawy Pzp.

## **VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJACYCH, SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA.**

1. Zamawiający żąda złożenia, wraz z ofertą:

**1.1. aktualnego na dzień składania ofert oświadczenia w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w Ogłoszeniu**, stanowiącego wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w **Rozdziale V Ogłoszenia**. **Wzór oświadczenia określa załącznik nr 1 oraz 1 A do Ogłoszenia.**

Zamawiający, żąda żeby Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia – w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu - **zamieścić informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1.1 Ogłoszenia.**

**Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:**

**1.2 w celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej**

- a) *wyказу usług wykonanych w okresie ostatnich 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 należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź 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; (wg wzoru określonego w załączniku nr 6 do Ogłoszenia);*
- b) *wyказу osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (wg wzoru określonego w załączniku nr 7 do Ogłoszenia);*

**1.3. w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp:** *odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.*

1.3.1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1.3 Ogłoszenia składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

1.3.2. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1.3. Ogłoszenia, 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. Przepis ust. 1.3.1 Ogłoszenia stosuje się.

2. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty **zdolności techniczne lub zawodowe**, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

2.1. Zamawiający wymaga, żeby Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów udowodnił Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności **przedstawiając wraz z ofertą zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.**

2.2. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów *odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.*

3. Jeżeli wykonawca nie złoży wymaganych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

4. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.

5. Ponadto Zamawiający żąda od wykonawcy złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa udzielanego osobom podpisującym ofertę, o ile prawo do reprezentowania Wykonawcy w powyższym zakresie nie wynika wprost z dokumentu rejestrowego.

6. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

## **VII. WYMAGANA FORMA SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.**

1. Oświadczenia, o których mowa w niniejszym Ogłoszeniu, dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz zobowiązanie o którym mowa w rozdziale VI ust. 2.1 Ogłoszenia, należy złożyć w oryginale.

2. Dokumenty o których mowa w niniejszym Ogłoszeniu, inne niż oświadczenia, o których mowa w ust. 1 Ogłoszenia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (poświadczenia za zgodność dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą).

3. Pełnomocnictwo o którym mowa w niniejszym Ogłoszeniu należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

4. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum, spółki cywilnej lub innego porozumienia regulującego ich współpracę w celu uzyskania zamówienia):

1. oświadczenie o którym mowa w rozdziale **VI ust. 1.1.** Ogłoszenia składa **każdy z Wykonawców** wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym



każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia;

2. dokumenty wymienione w rozdziale VI ust. 1.3. Ogłoszenia składa **każdy z Wykonawców** oddzielnie;

3. do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

## VIII. 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 przedmiotowym postępowaniu, Zamawiający dopuszcza sposób przekazywania sobie przez strony postępowania oświadczeń, dokumentów, wniosków, zawiadomień oraz informacji za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, 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 w tym:

- 1) pisemnie na adres: **Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie, Biuro Administracyjne, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, (pokój nr 52).**
- 2) drogą elektroniczną: [przetarg@mazowieckie.pl](mailto:przetarg@mazowieckie.pl)
- 3) faksem na numer: **(22) 695-60-19.**

2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia, a także zmiany lub wycofania oferty.

3. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach urzędowania, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 16.00.

4. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania z informacją o godzinie i dacie ich otrzymania.

5. Zamawiający nie przewiduje udzielania żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień treści Ogłoszenia. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie zamieszczona na stronie internetowej, na której zamieszczone jest niniejsze Ogłoszenie bez ujawniania źródła zapytania oraz zostanie przekazana Wykonawcom, którym przekazano Ogłoszenie.

7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść Ogłoszenia. Dokonaną zmianę treści Ogłoszenia Zamawiający udostępnia na stronie internetowej na której zamieszczone jest niniejsze Ogłoszenie.

8. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.



9. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami w związku z toczącym się postępowaniem są:

- w zakresie proceduralnym: **Krzysztof Jakubiak** – tel.: (22) 695-60-13,

- w zakresie merytorycznym: **Małgorzata Łada** – tel.: (22) 695-63-84,

10. Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej: [www.mazowieckie.pl](http://www.mazowieckie.pl) ([www.bip.mazowieckie.pl](http://www.bip.mazowieckie.pl)) niniejsze Ogłoszenie.

## IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium w przedmiotowym postępowaniu.

## X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Każdy Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w Ogłoszeniu i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami w nim określonymi.
2. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną, dwie lub trzy części zamówienia.
3. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim, w sposób czytelny, przy użyciu „Formularza oferty” stanowiącego załącznik nr 3 do Ogłoszenia oraz załącznika nr 4 do Ogłoszenia (Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia).
4. Wypełniony formularz oferty wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami powinien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wykonawcy.
5. Wskazane jest, aby wszystkie zapisane, zadrukowane strony oferty były kolejno ponumerowane i związane w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
6. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Wszystkie zapisane lub zadrukowane strony kopii dokumentu mają być poświadczone lub potwierdzone za zgodność z oryginałem odpowiednio: przez osobę bądź osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz.
9. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości. Ponadto, wszelkie dokumenty sporządzone w innym języku niż polski winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.
10. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
11. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami należy umieścić w dwóch zamkniętych kopertach. Kopertę zewnętrzną należy zaadresować oraz opisać według poniższego wzoru:



Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie  
Biuro Administracyjne  
oferta na

**„Przygotowanie i przeprowadzenie specjalistycznych szkoleń w ramach projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 „Wdrożenie i popularyzacja e-usług realizowanych przez administrację rządową w województwie mazowieckim (WiPER)”**

***Nie otwierać przed dniem 25.08.2017 r. godz. 10:30***

12. Koperta wewnętrzna powinna być opatrzona nazwą i adresem Wykonawcy.
13. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem “ZMIANA”.
14. Pisemne oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem “WYCOFANIE”.
15. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U.2003.153.1503 z późn. zm), a Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji podawanych do publicznej wiadomości podczas otwarcia ofert (art. 86 ust. 4 ustawy Pzp).
16. Zaleca się, aby Wykonawca, który zastrzega w odniesieniu do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, że nie mogą być one udostępnione, złożył te informacje w osobnym segregatorze z odpowiednim oznaczeniem, zamieszczonym w tej samej kopercie, w której zamieszczona jest pozostała, jawna, część oferty wraz z załącznikami, oświadczeniami i dokumentami.
17. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
18. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich odtajnieniem.
19. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy PZP, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
20. Tajemnicą przedsiębiorstwa, zgodnie, z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U.2003.153.1503 z późn. zm.) są: nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne przedsiębiorstwa, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
21. Protokół wraz z załącznikami jest jawny.
22. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja z zebrania z Wykonawcami, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.





23. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

24. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## **XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

1. Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do **25.08.2017 r.** do godziny **10:00** w siedzibie Zamawiającego – Biuro Administracyjne w pokoju nr **52**.
2. Otwarcie ofert nastąpi tego samego dnia, tj. **25.08.2017 r.**, o godz. **10:30** w siedzibie Zamawiającego w **pokoju 183**.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podane zostaną: nazwa (firma) oraz adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz cena oferty.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej: [www.mazowieckie.pl](http://www.mazowieckie.pl) ([www.bip.mazowieckie.pl](http://www.bip.mazowieckie.pl)) informacje dotyczące:
  - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - b) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - c) ceny zawarte w ofertach.
5. Oferty, które zostały złożone po terminie określonym w ust. 1 Ogłoszenia zostaną zwrócone Wykonawcom niezwłocznie.

## **XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.**

1. Wykonawca zobowiązany jest skalkulować cenę oferty tak, aby obejmowała wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunki stawiane przez Zamawiającego.
2. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 3 do Ogłoszenia przy pomocy tabeli, w następujący sposób: w kol. A Wykonawca podaje „koszt szkolenia 1 osoby w zł brutto” i mnoży przez wskazaną liczbę uczestników podaną w kol. B, a uzyskaną wartość wpisuje w kol. C.
3. Jednocześnie Wykonawca zobowiązany jest wpisać wartość szkolenia w zł oraz koszt szkolenia 1 osoby w załączniku nr 4 do Ogłoszenia (Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia). Wartości te muszą być zgodne z cenami brutto podanymi w formularzu oferty.
4. Ceny należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Oferowana przez Wykonawcę cena jest stała i nie podlega waloryzacji w trakcie realizacji zamówienia.
6. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
7. W przypadku, gdy Wykonawca poda cenę oferty lub cenę jednostkową z dokładnością większą niż do drugiego miejsca po przecinku lub dokona nieprawidłowego zaokrąglenia ceny oferty, to ten sposób wyliczenia ceny zostanie uznany za oczywistą omyłkę rachunkową. Zamawiający dokona przeliczenia podanych w ofercie cen do dwóch miejsc po przecinku, stosując następującą zasadę: podane w ofercie kwoty zostaną zaokrąglone do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza zostaną pominięte, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zostaną zaokrąglone do 1 grosza.
8. W przypadku stwierdzenia omyłek rachunkowych Zamawiający w celu ich poprawienia będzie stosował założenie, że prawidłowo została podana cena jednostkowa brutto.

## **XIV. KRYTERIA OCENY OFERT - OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.**

1. Zamawiający za najkorzystniejszą w danej części zamówienia uzna ofertę niepodlegającą odrzuceniu, która uzyska największą liczbę punktów obliczoną w oparciu o podane kryteria oceny ofert.

2. Zamawiający dokona oceny ofert według następujących kryteriów i ich wag:

L.p.	Kryterium	Waga kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	Cena brutto za realizację przedmiotu umowy	80%	80
2.	Doświadczenie trenera	20%	20

3. W trakcie oceny ofert kolejno ocenianym ofertom, zostaną przyznane punkty wg poniższego wzoru:

a) w kryterium „Cena brutto za realizację przedmiotu umowy” (K1) wg poniższego wzoru:

$$K1 = \frac{\text{najniższa oferowana cena}}{\text{cena badanej oferty}} \times 80$$

b) w kryterium „Doświadczenie trenera” (K2) maksymalna liczba punktów możliwa do osiągnięcia wynosi 20 pkt. (w każdej części zamówienia)

Komisja przetargowa będzie przyznawała punkty w tym kryterium według zasad wskazanych w poniższej tabeli:

Liczba punktów	Stopień wypełnienia przez Wykonawcę poszczególnych elementów kryterium
0	trener skierowany do realizacji szkolenia w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert pełnił funkcję trenera i zrealizował do 100 godzin szkoleniowych w zakresie danego szkolenia.
10	trener skierowany do realizacji szkolenia w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert pełnił funkcję trenera i zrealizował od 101 do 150 godzin szkoleniowych w zakresie danego szkolenia.
20	trener skierowany do realizacji szkolenia w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert pełnił funkcję trenera i zrealizował 151 i więcej godzin szkoleniowych w zakresie danego szkolenia.

**UWAGA:** 1 godzina szkoleniowa = 45 minut zegarowych

Zamawiający w przedmiotowym kryterium przyzna punkty na podstawie złożonego przez Wykonawcę wraz z ofertą wykazu przeprowadzonych szkoleń (Załącznik nr 5 do Ogłoszenia). Jednocześnie nie złożenie wykazu spowoduje, że oferta w ramach tego kryterium otrzyma 0 punktów

4. Ostateczna ocena punktowa (P) wyliczana będzie wg wzoru: **P = K1 + K2**.

gdzie

P – wartość punktowa oferty

K1 – wartość punktowa oferty w kryterium „Cena brutto za realizację przedmiotu umowy”

K2 – wartość punktowa oferty w kryterium „Doświadczenie trenera”

Najkorzystniejszą w danej części będzie oferta, która uzyska największą łączną liczbę punktów.

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



**6. Zamawiający przewiduje zastosowanie procedury o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp, tj. Zamawiający, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**

#### **XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w Ogłoszeniu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny ofert.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone lub którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ust. 2a) Ogłoszenia, również na stronie internetowej [www.mazowieckie.pl](http://www.mazowieckie.pl) ([www.bip.mazowieckie.pl](http://www.bip.mazowieckie.pl)).
4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie ustalonym z wybranym Wykonawcą. Nie zgłoszenie się w wyznaczonym terminie uprawnionych przedstawicieli wybranego Wykonawcy zostanie poczytane przez Zamawiającego jako uchylanie się Wykonawcy od zawarcia umowy.
5. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający zastrzega sobie prawo żądania, przed podpisaniem umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
7. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ustawy Pzp. O unieważnieniu postępowania Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

#### **XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XVII. 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 NA TAKICH WARUNKACH.**

1. Postanowienia umowy określa wzór umowy stanowiący **załącznik nr 2 do Ogłoszenia.**
2. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę pod względem kryteriów oceny ofert zamówienia, będzie zobowiązany do podpisania w siedzibie Zamawiającego umowy zgodnej ze



wzorem umowy załączonym do Ogłoszenia. Do przedstawionego wzoru umowy zostaną wprowadzone zobowiązania Wykonawcy w trakcie procedury, wynikające z przedstawionej przez niego oferty.

3. Wzór umowy, po upływie terminu do składania ofert, nie podlega negocjacom złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją umowy przez Wykonawcę. Wszelkie wyjaśnienia dotyczące zapisów wzorów umowy Wykonawca może zgłosić w sposób zgodny z rozdziałem VIII Ogłoszenia.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy na podstawie art. 145 ustawy Pzp.

#### **XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.**

Niniejsze zamówienie udzielane jest na zasadach opisanych w art. 138o ust. 2-4 ustawy Pzp. Wykonawcom **nie przysługują** środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp.

#### **XIX. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA.**

Załącznik nr 1-1A – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wzór).

Załącznik nr 2 – Umowa (wzór) z załącznikami.

Załącznik nr 3 – Formularz oferty (wzór).

Załącznik nr 4 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 5 – Wykaz przeprowadzonych szkoleń.

Załącznik nr 6 – Wykaz wykonanych usług.

Załącznik nr 7 – Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia.



**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**  
**DOTYCZĄCE BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

**Ja/my, niżej podpisany/i**

.....  
(imię, nazwisko osoby składającej oświadczenie)

**działając w imieniu i na rzecz:**

.....  
(nazwa/firma Wykonawcy, adres Wykonawcy)

ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

**„Przygotowanie i przeprowadzenie specjalistycznych szkoleń w ramach projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 "Wdrożenie i popularyzacja e-usług realizowanych przez administrację rządową w województwie mazowieckim (WiPER)”**

oznaczonego numerem BA-V.272.13.2017

oświadczam, że:

1. Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt. 12-23 ustawy Pzp.
2. Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

(\*) 3. W stosunku do Wykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ....ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20).

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp Wykonawca podjął następujące środki naprawcze:

(\*) 4. Następujące podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuje się Wykonawca w niniejszym postępowaniu, tj.:

.....  
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

5. Wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

\* należy przekreślić jeżeli nie dotyczy

..... dnia ..... r.

.....  
(podpis czytelny lub podpis i stempel imienny osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy)



**Załącznik nr 1 A do Ogłoszenia**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**  
**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA**  
**WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**Ja/my, niżej podpisany/i**

.....  
*(imię, nazwisko osoby składającej oświadczenie)*

**działając w imieniu i na rzecz:**

.....  
*(nazwa/firma Wykonawcy, adres Wykonawcy)*

ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego pn:

**„Przygotowanie i przeprowadzenie specjalistycznych szkoleń w ramach projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 "Wdrożenie i popularyzacja e-usług realizowanych przez administrację rządową w województwie mazowieckim (WiPER)”**

oznaczonego numerem BA-V.272.13.2017

oświadczam, że:

1. Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w zakresie opisanym w Rozdziale V Ogłoszenia.

\*(2) W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w zakresie opisanym w Rozdziale V Ogłoszenia Wykonawca polega na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....  
*(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

w następującym zakresie:

.....  
*(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).*

3. Wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

\* należy przekreślić jeżeli nie dotyczy

..... dnia .....

*(miejscowość) (data)*

.....  
(podpis czytelny lub podpis i stempel imienny osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy)

**Załącznik nr 3 do Ogłoszenia**

Nazwa wykonawcy / wykonawców - w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia:

.....  
 .....  
 .....

Adres: .....

REGON: ..... NIP: .....

Nr telefonu: .....

Nr faksu lub adres e-mail, na który należy przysłać korespondencję: .....

Wykonawca jest małym/średnim przedsiębiorcą TAK/NIE\*

Do Mazowieckiego  
Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie  
plac Bankowy 3/5,  
00-950 Warszawa

FORMULARZ OFERTY

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu zamieszczone w związku z prowadzonym przez Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 138o ustawy Pzp pn.: „Przygotowanie i przeprowadzenie specjalistycznych szkoleń w ramach projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 "Wdrożenie i popularyzacja e-usług realizowanych przez administrację rządową w województwie mazowieckim (WiPER)", oznaczonym nr BA-V.272.13.2017 - oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

część I zamówienia:

Koszt szkolenia 1 osoby w zł brutto	Liczba uczestników	Łączna wartość szkolenia w zł brutto (iloczyn kol. A x B)
A	B	C
..... zł	<b>20</b>	..... zł (słownie:..... złotych)

*Uwaga! Podane ceny powinny zawierać wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunki stawiane przez Zamawiającego.*

część II zamówienia:

Koszt szkolenia 1 osoby w zł brutto	Liczba uczestników	Łączna wartość szkolenia w zł brutto (iloczyn kol. A x B)
A	B	C
..... zł	<b>100</b>	..... zł (słownie:..... złotych)



Uwaga! Podane ceny powinny zawierać wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunki stawiane przez Zamawiającego.

część III zamówienia:

Koszt szkolenia 1 osoby w zł brutto	Liczba uczestników	Łączna wartość szkolenia w zł brutto (iloczyn kol. A x B)
A	B	C
..... zł	<b>3</b>	..... zł (słownie:..... złotych)

Uwaga! Podane ceny powinny zawierać wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunki stawiane przez Zamawiającego.

Jednocześnie oświadczamy, że:

- 1) zamówienie będziemy wykonywać w terminach określonych w Ogłoszeniu,
- 2) po zapoznaniu się z Ogłoszeniem akceptujemy jej postanowienia oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty;
- 3) przedmiot zamówienia wykonamy zgodnie z wymogami postawionymi przez Zamawiającego w Ogłoszeniu,
- 4) cena oferty obejmuje wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego,
- 5) uważamy się za związanych ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert,
- 6) w razie wybrania przez Zamawiającego naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w Ogłoszeniu oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego,
- 7) podwykonawcom **nie zamierzam / zamierzam\*** zlecić realizację części zamówienia obejmującą:

Zakres zamówienia powierzonego podwykonawcy	Firma podwykonawcy

\* *niepotrzebne skreślić*

8) wszystkie strony naszej oferty, z wszystkimi załącznikami są parafowane i ponumerowane a cała oferta składa się z ..... stron,

9) osobą uprawnioną do kontaktów z Zamawiającym w zakresie wykonywania przedmiotu zamówienia .....(imię i nazwisko), tel. ....

Do niniejszej oferty załączamy:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

..... dnia ..... r.

.....  
(podpis czytelny lub podpis i stempel  
imienny osoby upoważnionej do  
reprezentacji Wykonawcy)



BA-V.272.13.2017

**Załącznik nr 1 do umowy**

Uwaga: po wypełnieniu przez Wykonawcę staje się formularzem cenowym

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przygotowanie i przeprowadzenie specjalistycznych szkoleń dla pracowników Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie i pracowników Jednostek Administracji Rządowej podległych wojewodzie mazowieckiemu w ramach projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 „Wdrożenie i popularyzacja e-usług realizowanych przez administrację rządową w województwie mazowieckim (WiPER)”

**Część I**

**1. Przedmiot zamówienia:**

L.	Temat szkolenia	Liczba uczestników	Maksymalna przewidywana wartość szkolenia w zł	Minimalna przewidywana liczba dni szkolenia	Wartość szkolenia w zł*	Koszt szkolenia 1 osoby w zł brutto**
1	Szkolenie związane ze świadczeniem e-usług na platformie e-PUAP, a także funkcjonowaniem Elektronicznej Skrzynki Podawczej, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stworzenie i publikacja opisu usługi elektronicznej</li> <li>• Zdefiniowanie karty usługi</li> <li>• Połączenie usługi z odpowiednią aplikacją i formularzem</li> <li>• Opublikowanie kompletnej usługi</li> <li>• Modyfikacja już opublikowanej usługi</li> <li>• Modyfikacja formularza w już opublikowanej usłudze</li> </ul>	20	13 000,00	2	.....	.....

\* wypełnić wartość zgodnie z formularzem oferty w kolumnie C

\*\* wypełnić wartość zgodnie z formularzem oferty w kolumnie A

Czynnikiem decydującym przy wyborze Wykonawcy będzie cena i doświadczenie trenera.

**II. Charakterystyka zamówienia:**

- Wykonawca zapewni zespół realizujący zamówienie, składający się z osób posiadających odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, dające rękojmię realizacji przedmiotu umowy na wymaganym przez Zamawiającego poziomie.

2. Wykonawca zapewni uczestnikom klimatyzowane i przystosowane do wielkości grup oraz rodzaju zajęć, sale dydaktyczne wyposażone w odpowiedni sprzęt komputerowy (maksymalnie 20 osobowe).
3. Sesje szkoleniowe muszą odbywać się w Warszawie.
4. Sesje szkoleniowe będą odbywać się od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
5. Szkolenie realizowane będzie w miejscach wskazanych w programie szkoleń przez co najmniej 7 godzin zegarowych w każdym dniu szkoleniowym.
6. Każdy uczestnik szkolenia, po zakończeniu szkolenia otrzyma certyfikat lub zaświadczenie, a zamawiający jego kopię.
7. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom materiały szkoleniowe (zgodne z zakresem tematycznym) w wersji papierowej i elektronicznej.
8. Wykonawca zapewni pomieszczenie socjalne przeznaczone do wykorzystania w przerwach na posiłki.
9. Wykonawca zapewni dwie przerwy kawowe podczas każdego dnia szkoleniowego. W ramach każdej przerwy kawowej Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia: kawy, mleka do kawy lub śmietanki, herbaty, cukru, wyrobów cukierniczych, zimnych napoi - woda mineralna; w ilościach odpowiadających liczbie uczestników.
10. Wykonawca zapewni jeden gorący posiłek podczas każdego dnia szkoleniowego, składający się z dwóch dań; w ilościach odpowiadających liczbie uczestników.
11. Wszystkie materiały szkoleniowe w wersji papierowej i elektronicznej zostaną oznaczone zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznakowania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020. Informacje jakie powinny być umieszczone na materiałach szkoleniowych, Zamawiający przekaże Wykonawcy w dniu podpisania umowy.
12. Wykonawca zapewni uczestnikom możliwość skonsultowania z trenerem omawianych podczas szkolenia zagadnień w okresie 30 dni po zakończeniu szkolenia, przy wykorzystaniu poczty elektronicznej.

## Część II

### 1. Przedmiot zamówienia:

Temat szkolenia	Liczba uczestników	Maksymalna przewidywana wartość szkolenia w zł	Minimalna przewidywana liczba dni szkolenia	Wartość szkolenia w zł*	Koszt szkolenia 1 osoby w zł brutto**
<p>Umiejętności wdrożenia i świadczenia e-usług na rzecz osób fizycznych i przedsiębiorstw, prawa i obowiązki stron wynikające z przepisów dotyczących elektronicznej komunikacji z urzędem, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Analiza procesów + podstawy BPMN z elementami warsztatu</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizacja funkcjonalna, a podejście procesowe.</li> <li>2. Struktura macierzowa.</li> <li>3. Usługa, e-usługa – definicje, aspekty prawne.</li> <li>4. Praktyczne aspekty procesu vs definicje.</li> <li>5. Proces end-2-end.</li> <li>6. Poziomy procesów i ich hierarchia.</li> <li>7. Modele referencyjne – czyli jak to wszystko poukładać.</li> <li>8. Beneficjenci zarządzania procesami: warsztat</li> <li>9. Definiowanie procesu – warsztat SIPOC.</li> <li>10. Mapa procesu „as is”, a mapa procesu „as should be”.</li> <li>11. Poziom szczegółowości opisu procesu.</li> <li>12. Definiowanie wymagań dla narzędzi IT.</li> <li>13. Zapoznanie się z interfejsem narzędzia np. BizAgi Modeler</li> <li>14. Wprowadzenie do notacji BPMN.</li> <li>15. Pojęcia: POOL i LANE</li> <li>16. Aktywności, podprocesy i procesy.</li> <li>17. Zdarzenia i ich podział.</li> <li>18. Bramki: XOR (albo), OR (lub), AND (i).</li> <li>19. Warsztat: mapowanie przykładowego procesu szkoleniowego (ćwiczenie indywidualne)</li> <li>20. Omówienie ćwiczenia.</li> </ol> </li> </ul>	100	65 000,00	3	.....	.....

\* wypełnić wartość zgodnie z formularzem oferty w kolumnie C

\*\* wypełnić wartość zgodnie z formularzem oferty w kolumnie A

Czynnikiem decydującym przy wyborze Wykonawcy będzie cena i doświadczenie trenera.

### II. Charakterystyka zamówienia:

1. Wykonawca zapewni zespół realizujący zamówienie, składający się z osób posiadających odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, dające rękojmię realizacji przedmiotu umowy na wymaganym przez Zamawiającego poziomie.

2. Wykonawca zapewni uczestnikom klimatyzowane i przystosowane do wielkości grup oraz rodzaju zajęć, sale dydaktyczne wyposażone w odpowiedni sprzęt komputerowy (maksymalnie 20 osobowe).
3. Sesje szkoleniowe muszą odbywać się w Warszawie.
4. Sesje szkoleniowe będą odbywać się od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
5. Szkolenie realizowane będzie w miejscach wskazanych w programie szkoleń przez co najmniej 7 godzin zegarowych w każdym dniu szkoleniowym.
6. Każdy uczestnik szkolenia, po zakończeniu szkolenia otrzyma certyfikat lub zaświadczenie, a zamawiający jego kopię.
7. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom materiały szkoleniowe (zgodne z zakresem tematycznym) w wersji papierowej i elektronicznej.
8. Wykonawca zapewni pomieszczenie socjalne przeznaczone do wykorzystania w przerwach na posiłki.
9. Wykonawca zapewni dwie przerwy kawowe podczas każdego dnia szkoleniowego. W ramach każdej przerwy kawowej Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia: kawy, mleka do kawy lub śmietanki, herbaty, cukru, wyrobów cukierniczych, zimnych napoi - woda mineralna; w ilościach odpowiadających liczbie uczestników.
10. Wykonawca zapewni jeden gorący posiłek podczas każdego dnia szkoleniowego, składający się z dwóch dań; w ilościach odpowiadających liczbie uczestników.
11. Wszystkie materiały szkoleniowe w wersji papierowej i elektronicznej zostaną oznaczone zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznakowania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020. Informacje jakie powinny być umieszczone na materiałach szkoleniowych, Zamawiający przekaże Wykonawcy w dniu podpisania umowy.
12. Wykonawca zapewni uczestnikom możliwość skonsultowania z trenerem omawianych podczas szkoleń zagadnień w okresie 30 dni po zakończeniu każdego szkolenia, przy wykorzystaniu poczty elektronicznej.



### Część III

#### 1. Przedmiot zamówienia:

Temat szkolenia	Liczba uczestników	Maksymalna przewidywana wartość szkolenia w zł	Minimalna przewidywana liczba dni szkolenia	Wartość szkolenia w zł*	Koszt szkolenia 1 osoby w zł brutto**
Ogólne zasady tworzenia formularzy na ePUAP2	3	1 800,00	1	.....	.....

\* wypełnić wartość zgodnie z formularzem oferty w kolumnie C

\*\* wypełnić wartość zgodnie z formularzem oferty w kolumnie A

Czynnikiem decydującym przy wyborze Wykonawcy będzie cena i doświadczenie trenera.

#### II. Charakterystyka zamówienia:

- Wykonawca zapewni zespół realizujący zamówienie, składający się z osób posiadających odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, dające rękojmię realizacji przedmiotu umowy na wymagany przez Zamawiającego poziomie.
- Wykonawca zapewni uczestnikom klimatyzowane i przystosowane do wielkości grup oraz rodzaju zajęć, sale dydaktyczne wyposażone w odpowiedni sprzęt komputerowy (maksymalnie 20 osobowe).
- Sesje szkoleniowe muszą odbywać się w Warszawie.
- Sesje szkoleniowe będą odbywać się od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
- Szkolenie realizowane będzie w miejscach wskazanych w programie szkoleń przez co najmniej 7 godzin zegarowych w każdym dniu szkoleniowym.
- Każdy uczestnik szkolenia, po zakończeniu szkolenia otrzyma certyfikat lub zaświadczenie, a zamawiający jego kopię.
- Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom materiały szkoleniowe (zgodne z zakresem tematycznym) w wersji papierowej i elektronicznej.
- Wykonawca zapewni pomieszczenie socjalne przeznaczone do wykorzystania w przerwach na posiłki.
- Wykonawca zapewni dwie przerwy kawowe podczas każdego dnia szkoleniowego. W ramach każdej przerwy kawowej Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia: kawy, mleka do kawy lub śmietanki, herbaty, cukru, wyrobów cukierniczych, zimnych napoi - woda mineralna; w ilościach odpowiadających liczbie uczestników.

10. Wykonawca zapewni jeden gorący posiłek podczas każdego dnia szkoleniowego, składający się z dwóch dań; w ilościach odpowiadających liczbie uczestników.
11. Wszystkie materiały szkoleniowe w wersji papierowej i elektronicznej zostaną oznaczone zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznakowania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020. Informacje jakie powinny być umieszczone na materiałach szkoleniowych, Zamawiający przekaze Wykonawcy w dniu podpisania umowy.
12. Wykonawca zapewni uczestnikom możliwość skonsultowania z trenerem omawianych podczas szkoleń zagadnień w okresie 30 dni po zakończeniu każdego szkolenia, przy wykorzystaniu poczty elektronicznej.

**BA-V.272.13.2017**

**WYKAZ PRZEPROWADZONYCH SZKOLEŃ  
(do oceny kryterium „Doświadczenie trenera”)**

<b>1. Trener do szkolenia w zakresie „Świadczenie e-usług na platformie e-PUAP, a także funkcjonowaniem Elektronicznej Skrzynki Podawczej”</b>			
Imię i nazwisko: .....			
Lp.	NAZWA (TEMAT) SZKOLENIA	TERMIN SZKOLENIA	ILOŚĆ GODZIN SZKOLENIOWYCH
1			
2			
3			
4			
5			
...			
<b>2. Trener do szkolenia w zakresie „Umiejętności wdrożenia i świadczenia e-usług na rzecz osób fizycznych i przedsiębiorstw, prawa i obowiązki stron wynikające z przepisów dotyczących elektronicznej komunikacji z urzędem”</b>			
Imię i nazwisko: .....			
Lp.	NAZWA (TEMAT) SZKOLENIA	TERMIN SZKOLENIA	ILOŚĆ GODZIN SZKOLENIOWYCH
1			
2			
3			
4			
5			
...			
<b>3. Trener do szkolenia w zakresie „Ogólne zasady tworzenia formularzy na ePUAP2”</b>			
Imię i nazwisko: .....			
Lp.	NAZWA (TEMAT) SZKOLENIA	TERMIN SZKOLENIA	ILOŚĆ GODZIN SZKOLENIOWYCH
1			
2			
3			
4			
5			
...			

..... dnia ..... r.  
(miejscowość) (data)

.....  
(podpis czytelny lub podpis i stempel imienny osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy)

BA-V.272.13.2017

**WYKAZ**  
wykonanych usług

L.p.	Przedmiot usługi	Wartość brutto wykonanych usług (zł)	Data wykonania usługi		Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego została wykonana usługa
			Początek (dd.mm.rr)	Zakończenie (dd.mm.rr)	
1.					
2.					
3.					
...					

..... dnia ..... r.  
(miejscowość) (data)

.....  
(podpis czytelny lub podpis i stempel  
imienny osoby upoważnionej do  
reprezentacji Wykonawcy)



BA-V.272.13.2017

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

<b>Trener do szkolenia w zakresie „Świadczenie e-usług na platformie e-PUAP, a także funkcjonowaniem Elektronicznej Skrzynki Podawczej”</b>	
<b>Imię i nazwisko</b>	.....
<b>Doświadczenie trenera</b>	w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert pełnił funkcję trenera i zrealizował ..... godzin szkoleniowych w zakresie wyżej wymienionego szkolenia
<b>Zakres wykonywanych czynności</b>	.....
<b>Informacja o podstawie do dysponowania osobą</b>	osoba stanowi zasób własny wykonawcy / osoba stanowi zasób innego podmiotu na podstawie .....*

\* niepotrzebne skreślić

<b>Trener do szkolenia w zakresie „Umiejętności wdrożenia i świadczenia e-usług na rzecz osób fizycznych i przedsiębiorstw, prawa i obowiązki stron wynikające z przepisów dotyczących elektronicznej komunikacji z urzędem”</b>	
<b>Imię i nazwisko</b>	.....
<b>Doświadczenie trenera</b>	w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert pełnił funkcję trenera i zrealizował ..... godzin szkoleniowych w zakresie wyżej wymienionego szkolenia
<b>Zakres wykonywanych czynności</b>	.....
<b>Informacja o podstawie do dysponowania osobą</b>	osoba stanowi zasób własny wykonawcy / osoba stanowi zasób innego podmiotu na podstawie .....*

\* niepotrzebne skreślić

<b>Trener do szkolenia w zakresie „Ogólne zasady tworzenia formularzy na ePUAP2”</b>	
<b>Imię i nazwisko</b>	.....
<b>Doświadczenie trenera</b>	w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert pełnił funkcję trenera i zrealizował ..... godzin szkoleniowych w zakresie wyżej wymienionego szkolenia
<b>Zakres wykonywanych czynności</b>	.....
<b>Informacja o podstawie do dysponowania osobą</b>	osoba stanowi zasób własny wykonawcy / osoba stanowi zasób innego podmiotu na podstawie .....*

\* niepotrzebne skreślić

..... dnia ..... r.  
(miejscowość) (data)

.....  
(podpis czytelny lub podpis i stempel imienny osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy)