Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
*Organizacja szkolenia dla integratorów systemu PEF*

# Kontekst zamówienia

Platforma PEF służy do obsługi i dokumentowania procesu realizacji przez zamawiających i wykonawców dostaw publicznych w fazie po udzieleniu zamówienia, w tym wymiany faktur elektronicznych zgodnych z Normą Europejską. W II kwartale 2022 r. udostępnione zostaną nowe funkcjonalności PEF.

Firmy sektora IT - jako dostawcy systemów informatycznych, modułów i narzędzi IT oraz środowisk integracyjnych międzysystemowych, wykorzystywanych zarówno przez administrację publiczną jak i przedsiębiorstwa - są jednym z kluczowych ogniw funkcjonowania systemu e-fakturowania zamówień publicznych w jednostkach sfery finansów publicznych w Polsce. Moduły finansowo-księgowe (F/K) systemów IT umożliwiają zarówno rozpoczęcie procesu elektronicznego fakturowania – utworzenie i wysłanie e-faktur, jak i jego zakończenie – odebranie e-faktur, w obiegu elektronicznego fakturowania z wykorzystaniem platformy PEF.

Złożone środowisko e-usług platformy PEF jest udostępniane zamawiającym i dostawcom zamówień publicznych poprzez aplikacje klienckie w wersji webowej, desktopowej oraz poprzez interfejs API. Stąd odpowiednie kwalifikacje tj. poziom wiedzy merytorycznej, technicznej pracowników i przygotowanie technologiczne firm IT, obsługujących kompleksową wymianę ustrukturyzowanych e-dokumentów pomiędzy zamawiającymi i dostawcami w realizacji zamówień publicznych (w tym wystawców i odbiorców e-dokumentów w procesie e-fakturowania), są kluczowymi czynnikami efektywnego i terminowego wdrożenia systemu e-fakturowania w Polsce.

W związku z uruchomieniem nowych funkcjonalności Ministerstwo Rozwoju i Technologii zaplanowało szkolenie online dla firm IT w zakresie funkcjonalności e-fakturowania w systemach informatycznych i wymiany ustrukturyzowanych e-dokumentów poprzez PEF.

# Opis przedmiotu zamówienia

**Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie** **szkolenia online** **w zakresie funkcjonalności e-fakturowania w systemach informatycznych i wymiany dokumentów poprzez PEF**. W celu przeprowadzenia szkolenia Wykonawca zobowiązany jest współpracować zarówno z Zamawiającym, wykonawcami platformy PEF (Brokerami), odbiorcami e-usług platformy PEF (wystawcami i odbiorcami e-faktur) oraz obsługującymi ich firmami sektora IT. Szkolenie powinno być bezwzględnie dostosowane do wymagań normalizacyjnych i standaryzacyjnych e-fakturowania w UE, wymagań technologicznych platformy PEF i komunikacji z systemem PEPPOL, rzeczywistego środowiska informatycznego wykorzystywanych systemów IT oraz realnego przygotowania danych na potrzeby ustrukturyzowanego e-fakturowania w jednostkach administracji i przedsiębiorstwach.

Kod CPV – 72227000-2

**Cel szkolenia:**

Celem szkolenia jest nabycie praktycznych umiejętności przez specjalistów firmy IT (m.in. architektów, projektantów, technologów, programistów, wdrożeniowców) w zakresie przystosowania systemów IT do wymiany ustrukturyzowanych e-faktur i innych e-dokumentów zamówień publicznych, z wykorzystaniem e-usług publicznych udostępnionych na platformie PEF. Szczególny nacisk w czasie szkolenia położony zostanie na wdrożenie nowych funkcjonalności PEF, tj. nowych dokumentów – faktury specjalizowanej, zmodyfikowanej faktury korygującej, noty korygującej, dokumentu Invoice Response oraz dokumentu Utility Statement – i związaną z tym modyfikacją interfejsu API opracowanego przez Brokerów PEF.

**Szkolenie będzie obejmowało swoim zakresem trzy bloki tematyczne: (1) architektura i e-usługi platformy PEF oraz funkcjonalność i komunikacja interfejsu API platformy PEF** z systemami IT uczestników procesów zamówień publicznych np. systemów klasy ERP (ang. *Enterprise Resource Planning*) wykorzystywanych przez przedsiębiorstwa i urzędy,

**(2) interfejs komunikacyjny systemu IT do e-fakturowania z platformą PEF -** praca w środowisku informatycznym przykładowych systemów finansowo-księgowych dla mikro i małych przedsiębiorstw oraz przykładowych systemów IT klasy ERP dla średnich i dużych przedsiębiorstw.

**(3) funkcjonalność praktycznych operacji wymiany ustrukturyzowanych e-faktur w systemach IT** - zasady i zakres czynności operacyjnych wystawiania, wysłania, odbierania i rejestracji e-faktur i innych e-dokumentów w procesach realizacji zamówień publicznych oraz zasady i funkcje użytkowe walidacji i kontroli e-faktur wg wymagań platformy PEF.

**Program 1-dniowego szkolenia:**

1. **Architektura i e-usługi platformy PEF oraz funkcjonalność i komunikacja interfejsu API PEF**
	* Architektura i organizacja platformy elektronicznego fakturowania PEF
	* Specyfikacja e-usług publicznych na platformie PEF
	* Omówienie listy nowych dokumentów wdrażanych w II kwartale 2022 r.
	* Architektura i funkcjonalność interfejsu API platformy PEF
	* Protokół komunikacyjny
	* Komunikacja platformy PEF przez interfejs API z systemem IT
		+ Zestaw procedur (operacji podstawowych)
		+ Parametry wywołania
		+ Typy i wartości danych w operacjach
		+ Status komunikacji, kategorie błędów i ich obsługa
2. **Interfejs komunikacyjny systemu IT do e-fakturowania z platformą PEF**
	* Przykładowa konfiguracja i parametryzacja interfejsu komunikacyjnego z platformą PEF
	* Protokół komunikacyjny, techniki wymiany danych i dostęp (np. XML, Web Service)
		+ Praktyczne operacje generowania, walidacji i wysyłania e-faktur specjalizowanych oraz odbioru, walidacji i interpretacji odebranych danych e-faktur specjalizowanych – pokazane w dedykowanym do tego celu narzędziu, np. Postman
		+ Obsługa błędów wymiany danych w procesie e-fakturowania z platformą PEF
3. **Funkcjonalność praktycznych operacji wymiany ustrukturyzowanych e-faktur specjalizowanych oraz innych e-dokumentów w systemach IT**
	* Zasady i zakres czynności operacyjnych wystawiania i rejestracji e-faktur specjalizowanych i innych e-dokumentów w procesach realizacji zamówień publicznych
	* Zasady i zakres czynności operacyjnych wysłania i odbierania e-faktur specjalizowanych i innych e-dokumentów
	* Zasady i zakres czynności operacyjnych walidacji i kontroli e-faktur specjalizowanych i innych e-dokumentów

**Forma szkolenia:**

wykłady - ok. 80% czasu trwania szkolenia,

analiza przypadków - ok. 20% czasu trwania szkolenia

**Liczba osób (uczestników szkolenia) w szkoleniu:** bez ograniczeń – szkolenie w trybie online

**Czas trwania i harmonogram zajęć szkolenia:**

Termin szkolenia zostanie zaproponowany przez Zamawiającego.

szkolenie będzie się rozpoczynało nie wcześniej niż o godz. 8:00 i kończyło nie później niż o godz. 17.00

4 godziny zajęć - każda godzina szkoleniowa po 45 minut

rozkład zajęć:

1 blok tematyczny – 1 godzina zajęć

2 blok tematyczny – od 1 do 2 godzin zajęć

3 blok tematyczny – od 1 do 2 godzin zajęć

Przerwa 10 minut po 1. i 2. bloku tematycznym.

**Materiały szkoleniowe:**

Wykonawca przygotuje materiały szkoleniowe we własnym zakresie. W materiałach szkoleniowych Wykonawca nie będzie mógł umieścić żadnych informacji (w tym logo i innych znaków graficznych) o swojej firmie,

Wykonawca dostarczy Zamawiającemu materiały szkoleniowe do zatwierdzenia w formie elektronicznej (w formacie odpowiednio do rodzaju materiałów: materiały warsztatowe - .doc i .pdf, prezentacje - .ppt i .pdf, inne wg potrzeb) na adres e-mail wskazany w umowie - na 7 dni przed rozpoczęciem usługi szkoleniowej (przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia),

Wykonawca przekaże materiały szkoleniowe Zamawiającemu do udostępnienia na portalu <https://efaktura.gov.pl> oraz na zakończenie każdego ze szkoleń poinformuje uczestników o możliwości pobrania tych materiałów z określonej lokalizacji na portalu.

**Termin realizacji usługi szkoleniowej szkoleń:**

szkolenie musi się rozpocząć nie później niż w ciągu 40 dni od dnia podpisania umowy. Jednego dnia może zostać przeprowadzone maksymalnie jedno szkolenie.

Szkolenie musi odbyć się w dzień roboczy od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

**Narzędzia szkoleniowe:**

* Wykonawca zaproponuje do organizacji szkolenia narzędzie z listy platform: Webex, MS Teams, GoToMeeting, Zoom lub podobne
* Wykonawca do przedstawienia praktycznych operacji na funkcjonalnościach API wykorzysta dostępne narzędzia do testowania API (takie jak Postman itp.),
* Wykonawca udostępni we własnym zakresie formularz zapisowy na szkolenia, do którego link zostanie udostępniony również na portalu <https://efaktura.gov.pl>,
* Formularz będzie zawierał klauzulę dotyczącą przetwarzania danych osobowych uczestników szkolenia (tj. imię, nazwisko oraz adres e-mail) w celu realizacji szkolenia,
* Dodatkowo, w formularzu zgłoszeniowym Wykonawca wskaże, że szkolenie będzie nagrywane a uczestnik wyrażając zgodę na udział w szkoleniu, wyraża również zgodę na nagrywanie,
* Zamawiający zastrzega sobie prawo do opublikowania na portalu <https://efaktura.gov.pl> nagrania ze szkoleń a Wykonawca wyraża na to zgodę,
* Każdy z uczestników szkolenia otrzyma od Wykonawcy link do pokoju szkoleniowego, nie później niż 24 godziny przed rozpoczęciem danego spotkania szkoleniowego.

**Wymagania organizacyjne prowadzenia szkolenia**

* Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia szkoleń w języku polskim,
* szkolenie może być prowadzone przez kilku prowadzących – pracowników Wykonawcy – z tym zastrzeżeniem, że każdy z trzech bloków tematycznych powinien być w całości prowadzony przez jednego prowadzącego szkolenie; oznacza to, że Zamawiający dopuszcza sytuację, że każdy z bloków tematycznych może być prowadzony przez innego prowadzącego,

termin szkolenia zostanie uzgodniony z Zamawiającym,

uczestnicy szkolenia nie będą ponosić żadnych dodatkowych kosztów udziału w szkoleniu, Wykonawca nie będzie prezentował swojej firmy podczas szkolenia i w żaden sposób nie będzie przekazywał informacji na jej temat uczestnikom szkolenia,

Wykonawca zapewni dodatkową osobę pełniącą asystę techniczną dla uczestników spotkania – osoba taka będzie obsługiwała czat w pokoju szkoleniowym i świadczyła pomoc w zakresie problemów z połączeniem, brakiem dźwięku czy obrazu itp.

**Raporty**

Po ukończeniu szkolenia, Wykonawca prześle raport z realizacji zadania wraz z protokołem odbioru. Zamawiający w terminie 7 dni od dnia otrzymania raportu z realizacji zadania wraz z protokołem odbioru zaakceptuje prace i podpisze protokół odbioru lub odrzuci go i wskaże przyczyny odrzucenia. Po usunięciu przyczyn odrzucenia Wykonawca ponownie przedstawi prace do odbioru.

# Umowa na realizację zamówienia

Umowa z Wykonawcą zostanie zawarta według zapisów zgodnych z PPU, które znajdują się załączniku nr 1 do SOPZ. Wykonawca, składając ofertę, jednocześnie akceptuje te zapisy.

#  Sposób składania ofert

* 1. Wymagania niezbędne wobec Wykonawcy

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przedstawił potwierdzenie wykonania należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej 2 usług szkoleniowych z zakresu funkcjonalności API systemu informatycznego. Do każdej usługi przedstawionej w ofercie należy przedstawić dokument potwierdzający, że ta usługa została wykonana należycie.

* 1. Kryteria wyboru oferty

• Doświadczenie Wykonawcy – wg reguły „spełnia – nie spełnia”

• Cena całkowita – oferty będą oceniane według następującego wzoru:

 Punkty w kryterium „cena” = cena oferty najtańszej / cena oferty badanej \* 100 pkt

• Łączna punktacja oferty:

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert, o których mowa w powyżej.

* 1. Treść oferty

Oferta Wykonawcy powinna zawierać:

* informacje i dokumenty potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków w zakresie zrealizowanych usług, o których mowa w punkcie IV.a.
* koszty wykonania zamówienia w kwocie brutto; koszty te muszą obejmować wszystkie czynności związane z wykonaniem zadania.
	1. Termin i sposób składania ofert

Termin składania ofert upływa w dniu 17 lutego 2022 r. o godzinie 08:00. Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.

Oferty prosimy składać w formie elektronicznej na adres e-mail: efakturowanie@mrit.gov.pl

UWAGA

Niniejsza oferta nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od udzielenia zamówienia bez podania przyczyn.

Zamawiający informuje, iż całościowa oferowana cena stanowi informację publiczną w rozumieniu Ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r.

W celu zapewnienia porównywalności ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się (telefonicznie, e-mailowo) z Oferentami, których dokumenty będą wymagały uzupełnienia, wyjaśnienia lub doprecyzowania.

Dokumenty, co do których dany Oferent nie dokonał uzupełnień, wyjaśnień lub doprecyzowania w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego nie będą rozpatrywane.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na ofertę wybraną, jako najkorzystniejszą. Wykonawca wybrany do wykonania przedmiotowego zamówienia obowiązany będzie przedstawić aktualny odpis z właściwego rejestru wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem zawarcia umowy albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. O terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę z trzydniowym wyprzedzeniem.

Okres związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.

Załączniki:

1. Projektowane postanowienia umowy;
2. Wzór wykazu usług;
3. Wzór formularza ofertowego;
4. Wzór umowy PPDO;
5. Wzór oświadczenia o zachowaniu poufności;
6. Wzór oświadczenia dot. praw autorskich.