

Ministerstwo Aktywów Państwowych

Biuro Dyrektora Generalnego

BDG.V.1401.2.2023

IK: 822478

Warszawa, 31 marca 2023 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE	
zamówienie o wartości poniżej kwoty 130 000 zł bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych	
Zamawiający:	Ministerstwo Aktywów Państwowych Biuro Dyrektora Generalnego ul. Krucza 36/Wspólna 6 00-522 Warszawa
Nazwa zamówienia:	Organizacja i przeprowadzenie 3 dwudniowych sesji szkolenia zamkniętego dla pracowników MAP pt. <i>Analiza finansowa przedsiębiorstwa</i>
Osoba upoważniona do kontaktów:	Katarzyna Dziedzic e-mail:katarzyna.dziedzic@map.gov.pl (22) 695 86 04
Termin i sposób składania ofert:	7.04.2023 r. e-mail:katarzyna.dziedzic@map.gov.pl

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie 3 dwudniowych sesji szkolenia zamkniętego w formie zdalnej (online) dla pracowników MAP pt. *Analiza finansowa przedsiębiorstwa*.

2. Cel szkolenia, oczekiwane rezultaty

Celem szkolenia jest wyposażenie pracowników w niezbędną wiedzę do dokonywania sprawnej i efektywnej oceny sytuacji ekonomiczno-finansowej nadzorowanych spółek, pozwalającą na realistyczną ocenę wyników przedstawianych przez spółki w sprawozdaniach finansowych, rocznych planach rzeczowo-finansowych oraz wieloletnich planach strategicznych. Ważnym elementem szkolenia powinno być nabycie umiejętności w zakresie identyfikacji słabych punktów w przedsiębiorstwie oraz stosowania metod analizy finansowej w praktyce. Szkolenie ma za zadanie pomóc uczestnikom identyfikować sygnały ostrzegawcze, sugerujące możliwość wystąpienia zjawiska manipulacji księgowych.

3. Program i harmonogram szkolenia

Program szkolenia:

- 1) Sprawozdanie finansowe i jego struktura, powiązania pomiędzy poszczególnymi elementami sprawozdania
- 2) Bilans jako podstawowe źródło informacji o majątku firmy i sposobach jego finansowania
- 3) Rachunek zysków i strat jako źródło informacji o wynikach firmy
- 4) Rachunek przepływów pieniężnych (cash flow) i jego znaczenie
- 5) Pozostałe elementy sprawozdania finansowego
- 6) Zależności między częściami sprawozdania finansowego
- 7) Analiza wskaźnikowa sprawozdania finansowego:
 - a) analiza rentowności
 - b) analiza płynności

- c) analiza efektywności gospodarowania majątkiem
- d) analiza finansowania (struktura i zastosowanie kapitałów zaangażowanych w działalność firmy)
- 8) Pogłębione analizy finansowe płynności i rentowności spółki
 - a) nadwyżka i niedobór płynności, płynność a upadłość
 - b) płynność a wypłacalność przedsiębiorstwa
 - c) pomiar płynności finansowej (wskaźniki płynności, wydajności pieniężnej i struktury przepływów pieniężnych)
 - d) kapitał obrotowy netto
 - e) wpływ cyklu konwersji środków pieniężnych (rotacja, należności, zobowiązania, zapasy) na zapotrzebowanie na kapitał obrotowy netto
- 9) Symptomy i sygnały ostrzegawcze problemów finansowych
- 10) Obszary w księgowości i sprawozdawczości narażone na ryzyko manipulacji – metody manipulacji
- 11) Sposoby przeciwdziałania nadużyciom w sprawozdawczości finansowej oraz narzędzia analityczno-ekonomiczne służące identyfikacji sygnałów ostrzegawczych

Zajęcia powinny być prowadzone metodami maksymalnie aktywizującymi uczestników. Szkolenie zostanie przeprowadzone w formie warsztatowej z uwzględnieniem case study oraz z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego MS Excel.

Harmonogram szkolenia:

Planuje się, że 1 sesja szkoleniowa będzie trwała 2 dni po 8 godzin szkoleniowych dziennie nie wliczając przerw (1 godz. szkoleniowa = 45 min.). Szkolenia powinny odbywać się wyłącznie od poniedziałku do piątku, w godzinach nie wcześniej niż 8:00 i nie później niż 16:00. Wykonawca zapewni podczas szkolenia dwie przerwy krótkie – każda trwająca 15 minut oraz jedną przerwę długą trwającą min. 30 minut.

4. Termin realizacji, uczestnicy szkolenia

Termin realizacji:

Szkolenie zostanie przeprowadzone w okresie **maj – wrzesień br.** Terminy poszczególnych sesji szkoleniowych zostaną uzgodnione z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza. Każda sesja szkoleniowa będzie realizowana w dniach następujących po sobie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).

Uczestnicy szkolenia:

Szkolenie adresowane jest w szczególności do pracowników, którzy sprawują nadzór nad spółkami z udziałem Skarbu Państwa, w tym monitorują sytuację ekonomiczno-finansową w nadzorowanych podmiotach, prowadzą czynności związane z analizą i zatwierdzaniem sprawozdań finansowych oraz pracowników wykonujących zadania związane z prowadzeniem kontroli w nadzorowanych przez MAP podmiotach. Zakłada się, że w szkoleniu wezmą udział osoby, które legitymują się średnio zaawansowaną wiedzą z zakresu analizy ekonomiczno-finansowej przedsiębiorstwa.

Liczba uczestników: maksymalnie 70 osób.

W terminie określonym w umowie (3 dni przed każdą sesją) Zamawiający przedstawi Wykonawcy listę osób zgłaszanych do udziału w ramach danej sesji szkoleniowej wraz z adresami mailowymi.

5. Forma szkolenia

Szkolenie zostało zaplanowane w formie zdalnej (online) i będzie realizowane z zachowaniem następujących warunków:

- 1) Wykonawca ma dowolność wyboru rozwiązania teleinformatycznego, za pośrednictwem którego będzie prowadzone szkolenie, z zastrzeżeniem, że zaproponowane rozwiązanie pozwoli uczestnikom w pełni zrealizować program szkolenia i uzyskać akceptację Zamawiającego przed rozpoczęciem pierwszej sesji szkolenia;
- 2) przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne nie może wymagać instalowania na komputerach uczestników jakichkolwiek płatnych aplikacji;
- 3) przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne zapewni odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (możliwość indywidualnej identyfikacji uczestników, którzy wzięli udział w szkoleniu, monitorowanie czasu zalogowania i wylogowania, sporządzenie listy obecności) oraz nieograniczony udział w szkoleniu wskazanej liczby uczestników;

- 4) szkolenie będzie prowadzone „na żywo” w czasie rzeczywistym, z pełnym udźwiękowieniem i prezentacją treści (np. pokaz slajdów, udostępnienie ekranu itp.) oraz będzie miało formę interaktywną tzn. narzędzie wykorzystywane do realizacji szkolenia będzie zapewniało możliwość podjęcia interakcji pomiędzy trenerem, a uczestnikami – opcja zadawania pytań przez uczestników w czasie rzeczywistym, wyjaśnianie na bieżąco przez trenera wątpliwości, aktywny czat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp. Nie dopuszcza się odtwarzania wcześniej nagranych materiałów;
- 5) Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwość udziału w szkoleniu w roli obserwatora w dowolnie wybranym przez Zamawiającego momencie realizacji szkolenia;
- 6) Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia pomoc techniczną przed i w trakcie jego trwania w zakresie rozwiązywania ewentualnych problemów (np. z logowaniem, właściwym odbiorem technicznym, udziałem w czacie itp.);
- 7) Wykonawca ma obowiązek powiadomić uczestników o sposobie prowadzenia szkolenia (z podaniem instruktażu w przedmiocie logowania i obsługi rozwiązania teleinformatycznego oraz wymagań sprzętowych);
- 8) wskazany przez Wykonawcę koszt realizacji zamówienia powinien obejmować również koszt użytkowania narzędzia teleinformatycznego.

6. Zobowiązania Wykonawcy

- 1) Przeprowadzenie szkolenia zamkniętego w formie zdalnej (online) z wykorzystaniem teleinformatycznych środków łączności.
- 2) Opracowanie i przekazanie do akceptacji Zamawiającego harmonogramu szkolenia uwzględniającego realizację programu w zakładanym wymiarze godzin (po 16 godzin szkoleniowych dla każdej sesji) wraz ze wskazaniem na konkretne techniki i narzędzia prowadzenia zajęć (np. wykład, ćwiczenia z wykorzystaniem MS Excel, case study).
- 3) Opracowanie i przekazanie do akceptacji Zamawiającego wzoru zaświadczenia oraz materiałów dydaktycznych (w wersji elektronicznej) na minimum 5 dni roboczych przed terminem pierwszej sesji szkoleniowej.
- 4) Przesłanie uczestnikom oraz Zamawiającemu linku umożliwiającego zalogowanie się do platformy online na 2 dni przed terminem każdej sesji szkoleniowej wraz z instruktażem w przedmiocie logowania oraz harmonogramem szkolenia.
- 5) Przesłanie uczestnikom materiałów szkoleniowych przed każdą sesją szkoleniową w formie elektronicznej na wskazane przez Zamawiającego adresy mailowe.
- 6) W przypadku zgłoszenia się na szkolenie osób z niepełnosprawnością Wykonawca zapewni materiały szkoleniowe w formie cyfrowej z zachowaniem standardów dostępności (prosty język, odpowiedni kontrast tła, prosta, duża czcionka, wyrównanie do lewej itp.). Zamawiający poinformuje Wykonawcę o konieczności przygotowania materiałów szkoleniowych, uwzględniających standardy dostępności, najpóźniej na 7 dni roboczych przed terminem pierwszej sesji szkoleniowej.
- 7) Przeprowadzenie pre-testu – sprawdzającego poziom wiedzy przed szkoleniem i post-testu – sprawdzającego poziom wiedzy po szkoleniu oraz sporządzenie zbiorczego raportu zawierającego analizę wyników. Wykonawca ma dowolność wyboru narzędzia do przeprowadzenia testów, przy czym przyjęte rozwiązanie musi uzyskać akceptację Zamawiającego. Raport z analizy pre-testów i post-testów powinien zostać przekazany Zamawiającemu wraz ze sprawozdaniem końcowym.
- 8) Sporządzenie list obecności z każdej sesji szkolenia w formie raportu, wygenerowanego na platformie, na której będzie się odbywać szkolenie i przekazanie drogą elektroniczną po każdej sesji szkolenia. Raport będzie zawierał: imię i nazwisko uczestnika oraz datę i godzinę zalogowania oraz wylogowania uczestnika z platformy.
- 9) Przekazanie uczestnikom drogą elektroniczną zaświadczeń potwierdzających odbycie szkolenia po zakończeniu każdej sesji szkoleniowej. Warunkiem wydania zaświadczenia jest obecność uczestnika na minimum 70% zajęć. Wykonawca ma obowiązek przesłania Zamawiającemu skanów zaświadczeń po zakończeniu każdej sesji szkoleniowej.
- 10) Przeprowadzenie badania oceny szkolenia za pomocą narzędzia badającego poziom satysfakcji z odbytego szkolenia i sporządzenie raportu zbiorczego, zawierającego analizę danych. Wykonawca ma dowolność wyboru narzędzia do przeprowadzenia badania, przy czym przyjęte rozwiązanie powinno pozwalać na zachowanie anonimowości wypełniającego oraz musi uzyskać akceptację Zamawiającego.

Wzór ankiety lub zakres danych przygotowuje Zamawiający. Raport powinien zostać opracowany w wersji opisowej z danymi statystycznymi i przekazany Zamawiającemu wraz ze sprawozdaniem końcowym.

- 11) Sporządzenie i przekazanie Zamawiającemu sprawozdania końcowego z realizacji przedmiotu umowy w formie elektronicznej, w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia. Zamawiający przekaże Wykonawcy wzór sprawozdania drogą elektroniczną po podpisaniu umowy z wybranym Wykonawcą.
- 12) Zapewnienie możliwości konsultowania z trenerem omawianych zagadnień. Uczestnicy będą mogli zadawać pytania trenerowi za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie 14 dni kalendarzowych od zakończenia każdej sesji szkoleniowej.
- 13) Zapewnienie wsparcia technicznego i organizacyjnego – Wykonawca wyznaczy jednego pracownika do stałego kontaktu z Zamawiającym, odpowiedzialnego za wszystkie sprawy związane z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia.

7. Warunki udziału w zamówieniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają łącznie następujące warunki:

Warunek udziału w zamówieniu	Dokument potwierdzający
1) Niepodleganie wykluczeniu z zamówienia.	Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z zamówienia wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania
2) Posiada minimum trzyletnie doświadczenie w prowadzeniu działalności szkoleniowej i w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wykonał w sposób należyty co najmniej 5 usług szkoleniowych w formie zdalnej dla minimum 20 osób każda. Każde z 5 szkoleń zostało przeprowadzone dla innego podmiotu i na podstawie oddzielnych umów. W przypadku uczelni wyższych zajęcia realizowane w ramach studiów licencjackich, magisterskich, podyplomowych, doktoranckich nie będą brane pod uwagę. Zamawiający zastrzega możliwość weryfikacji realizacji wykazanych usług.	1) Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w zamówieniu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego 2) Wykaz wykonanych usług sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zapytania ofertowego
3) Posiada odpowiadający potrzebom organizatora program szkolenia lub zapewnia jego opracowanie i realizację.	Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w zamówieniu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego
4) Zapewnia bazę materialną odpowiednią dla szkolenia, w szczególności warunki lokalowe oraz wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt, niezbędne do realizacji programu szkolenia.	Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w zamówieniu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego
5) Dysponuje lub będzie dysponował trenerem, który będzie uczestniczył w realizacji zamówienia, spełniającym następujące wymagania: a) co najmniej 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu analizy finansowej przedsiębiorstwa; b) przeprowadził w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej 5 szkoleń z zakresu analizy finansowej przedsiębiorstwa. Każde ze szkoleń zostało przeprowadzone dla innego odbiorcy.	1) Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w zamówieniu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego 2) Informacja o trenerze dedykowanym do szkolenia sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do zapytania ofertowego

Oferty zostaną poddane ocenie formalnej, w ramach której zostanie sprawdzony złożony formularz oferty w wyznaczonym terminie, kompletność oferty i podpisów oraz poprawność wypełnienia dokumentów.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców według formuły „spełnia” – „nie spełnia” na podstawie złożonych dokumentów. Oferty, które nie przejdą pomyślnie oceny formalnej, zostaną odrzucone.

Kryteria oceny ofert

Ocena ofert będzie przebiegała w dwóch etapach. Do realizacji szkolenia zostanie wybrany Wykonawca, który otrzyma najwyższą liczbę punktów łącznie z Etapu I i Etapu II. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów to 100.

ETAP I

Lp.	Kryteria oceny ofert	Waga kryterium 1%=1 pkt	Maks. liczba punktów do uzyskania
1	<p>Cena oferty za szkolenie</p> <p>Cena najniższej oferty ----- x 32 = liczba uzyskanych punktów</p> <p>Cena badanej oferty</p> <p>Obliczenie w tym kryterium zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.</p>	32%	32 pkt
2	<p>Kwalifikacje trenera do prowadzenia szkolenia z zakresu analizy finansowej przedsiębiorstwa</p> <p>1) Posiadanie stopnia naukowego lub tytułu profesora w dyscyplinie ekonomia i finanse¹ TAK – 12 pkt NIE – 0 pkt</p> <p>Podkryterium będzie weryfikowane na podstawie wpisu we właściwym rejestrze prowadzonym w Systemie Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym POL-on</p> <p>2) Posiadanie uprawnień biegłego rewidenta TAK – 12 pkt NIE – 0 pkt</p> <p>Podkryterium będzie weryfikowane na podstawie wpisu do rejestru biegłych rewidentów prowadzonego przez Krajową Radę Biegłych Rewidentów.</p> <p>3) Posiadanie kwalifikacji ACCA (<i>Association of Chartered Certified Accountants</i>) lub CIMA (<i>The Chartered Institute of Management Accountants</i>) TAK – 12 pkt NIE – 0 pkt</p> <p>Posiadanie kwalifikacji należy udokumentować kopią certyfikatu</p> <p>W kryterium „Kwalifikacje trenera do prowadzenia szkolenia z zakresu analizy finansowej przedsiębiorstwa” oferta może uzyskać maksymalnie 36 punktów, po 12 punktów za każde podkryterium. Punkty za kryterium zostaną przyznane na podstawie oświadczenia Wykonawcy zawartego w załączniku nr 4 „Informacja o trenerze dedykowanym do szkolenia”.</p>	36%	36 pkt

¹ Na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574, z późn. zm.)

ETAP II

Maksymalnie trzy oferty z najwyższą liczbą punktów uzyskaną w Etapie I zostaną zakwalifikowane do Etapu II.

Lp.	Kryterium oceny ofert	Waga kryterium 1%=1 pkt	Maks. liczba punktów do uzyskania
3	Kompetencje trenerskie – ocena próbki szkolenia	32 %	32 pkt

Zasady oceny kryterium „Kompetencje trenerskie – ocena próbki szkolenia”

Trener zaproponowany w ofercie przeprowadzi próbkę szkolenia. Punkty za kryterium zostaną przyznane na podstawie następujących podkryteriów:

- 1) zrozumiałość przekazu (czy sposób przekazu umożliwia zrozumienie informacji na poziomie merytorycznym, czy przekaz nie jest chaotyczny, czy w przekazie nie ma sprzeczności, czy przekaz stanowi logiczny ciąg, czy wypowiedzi trenera są jednoznaczne, spójne i poprawne językowo) – ocena trenera w skali od 0 do 8,
- 2) tempo prowadzenia i zarządzanie czasem prezentacji (czy tempo prezentacji jest odpowiednie, czy umożliwia sporządzanie notatek, wypowiedź nie może być zbyt monotonna ani zbyt dynamiczna, czy trener wykorzystuje czas prezentacji na realizację jej celu, czyli przekazanie wiedzy na dany temat, czy pojawiają się zbędne dygresje, czy temat nie był omawiany zbyt pobieżnie, czy trener zmieścił się w przewidzianym czasie na prezentację) – ocena trenera w skali od 0 do 8,
- 3) komunikatywność i kontakt z grupą (czy trener potrafi nawiązać kontakt z uczestnikami, czy umożliwia aktywny udział uczestnikom, czy odpowiada na zadawane pytania) – ocena trenera w skali od 0 do 8,
- 4) sprawność w prowadzeniu próbki w formie online – (czy trener potrafi korzystać z platformy zaproponowanej do zajęć, nie tworzy długich przerw technicznych, wykorzystuje różne funkcjonalności platformy) – ocena trenera w skali od 0 do 8.

Ocena trenera zostanie dokonana na podstawie ankiet wypełnionych przez grupę pracowników, wskazaną przez Zamawiającego. Liczba osób oceniających każdego trenera będzie stała i nie może być mniejsza niż 3 osoby. Punkty przyznane przez oceniających dla trenera zostaną zsumowane, a następnie zostanie wyciągnięta średnia arytmetyczna, która będzie oceną trenera. Łącznie w ramach tego kryterium Wykonawca może otrzymać 32 pkt.

Jeśli trener ze wszystkich ankiet wypełnionych przez uczestników próbek uzyska średnią poniżej 20 pkt – wówczas oferta Wykonawcy, który zaproponował tego trenera zostanie odrzucona.

Organizacja procesu przeprowadzania próbek szkolenia

- 1) Każda próbka będzie trwała maksymalnie 45 minut.
- 2) Zamawiający wskaże wybrany do przedstawienia temat z zakresu programu szkolenia wskazanego w ust. 3, przy czym zakres wystąpienia powinien zostać dostosowany do przewidzianego czasu próbki. Każdy trener będzie omawiał ten sam punkt programu szkolenia.
- 3) Próbki szkoleń będą przeprowadzane w formie zdalnej poprzez platformę MS Teams. Dokładna data przeprowadzenia próbki szkolenia zostanie ustalona indywidualnie z każdym Wykonawcą.
- 4) Próbki szkoleń będą się odbywały w godz. 09:00 – 15:00 od poniedziałku do piątku.
- 5) Oferta Wykonawcy, który nie ustali terminu próbki szkolenia z Zamawiającym lub którego trener nie przeprowadzi próbki szkolenia w uzgodnionym terminie, zostanie odrzucona.
- 6) Jeśli ten sam trener będzie wskazany w więcej niż jednej ofercie - zaprezentuje się raz.
- 7) Jeśli wszystkie oferty potencjalnych Wykonawców zostaną odrzucone w Etapie II, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zaproszenia do próbek trenerów zaproponowanych w ofertach kolejnych Wykonawców z najwyższą liczbą punktów uzyskaną w Etapie I, jednakże nie więcej niż w dwóch kolejnych ofertach.

8. Wymagania dotyczące oferty

- 1) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 3) Wykonawca składa ofertę na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 5 do zapytania ofertowego.

- 4) Cena oferty brutto określa maksymalne wynagrodzenie z tytułu przygotowania, przeprowadzenia i obsługi szkolenia. Cena musi obejmować wszystkie koszty, nakłady i wydatki, jakie Zamawiający poniesie na realizację przez Wykonawcę niniejszego zamówienia.
- 5) Szkolenie będzie w całości finansowane ze środków publicznych wobec czego, zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29, lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.) podlega zwolnieniu od podatku od towarów i usług.
- 6) Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, wskazane we właściwym rejestrze udostępnionym przez Centralną Informację Krajowego Rejestru Sądowego (<https://ems.ms.gov.pl/>) lub na podstawie zaświadczenia o wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (<https://.ceidg.gov.pl/>) bądź w stosownym pełnomocnictwie. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia oferty, jeżeli zawiera błędy w obliczeniu ceny.
- 8) Oferty przesłane po terminie lub niekompletne zostaną odrzucone i nie będą podlegały ocenie merytorycznej.

9. Wykaz dokumentów, które należy złożyć w ramach oferty

- 1) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu - wzór stanowi *Załącznik nr 1*
- 2) Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w zamówieniu - wzór stanowi *Załącznik nr 2*
- 3) Wykaz wykonanych usług - wzór stanowi *Załącznik nr 3*
- 4) Informacja o trenerze dedykowanym do szkolenia - wzór stanowi *Załącznik nr 4*
- 5) Formularz ofertowy - wzór stanowi *Załącznik nr 5*
- 6) Pełnomocnictwo - wymagane, jeżeli ofertę składa w imieniu Wykonawcy pełnomocnik

10. Informacje dodatkowe

- 1) W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert, a także wyjaśnień i/lub uzupełnienia dokumentów załączonych do oferty.
- 2) MAP zawiera umowy na podstawie własnych wzorów umów stosowanych w Ministerstwie przewidujących zastosowanie kar umownych, które będą naliczane m.in. w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 3) Zamawiający nie uiszcza zaliczek na poczet organizacji szkolenia. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie do 14 dni od dnia doręczenia na adres poczty elektronicznej Zamawiającego prawidłowo i zgodnie z umową wystawionej faktury, do której wystawienia Wykonawca jest uprawniony, nie wcześniej jednak niż po akceptacji przez Zamawiającego sprawozdania końcowego z realizacji przedmiotu umowy oraz dokonaniu przez Zamawiającego protokolarnego odbioru przedmiotu umowy i stwierdzeniu prawidłowości jego wykonania.
- 4) Niniejsza oferta nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu cywilnego, jak również nie stanowi zobowiązania MAP do przyjęcia którejkolwiek z ofert.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia procedury zapytania ofertowego bez jego rozstrzygnięcia w dowolnym czasie.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z realizacji zamówienia i nie zawarcia umowy po rozstrzygnięciu zapytania ofertowego bez podania przyczyny.
- 7) Zamawiający zastrzega również, że rozstrzygnięcie zapytania ofertowego nie kreuje obowiązku zawarcia umowy i nie może stanowić podstaw do zaciągania zobowiązań przez wybranego oferenta ani do roszczeń z jego strony względem Zamawiającego.

11. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Klauzula informacyjna dla osób, których dane przetwarzane są w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych

Klauzula informacyjna dla osób, których dane przetwarzane są w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych

Administrator Danych Osobowych	Minister Aktywów Państwowych, z siedzibą w Warszawie (00-522), ul. Krucza 36/Wspólna 6.
Inspektor Ochrony Danych	W MAP ² wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować kierując korespondencję na adres e-mail: iodo@map.gov.pl .
Cel przetwarzania	Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty, udzielenia zamówienia/zlecenia i/lub zawarcia umowy, realizacji i rozliczenia zamówienia).
Podstawa prawna przetwarzania	Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO ³ , tj. podstawą prawną ich przetwarzania jest ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz wewnętrzne regulacje MAP.
Udostępnianie danych	Pani/Pana dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, do którego nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, przekazywane będą podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, z którymi MAP zawarło umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie świadczonych przez nie na rzecz MAP usług.
Przekazywanie danych poza EOG	MAP nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowej, chyba że takie zobowiązanie będzie wynikać z przepisów prawa.
Okres przechowywania	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez MAP przez okres niezbędny do realizacji celu ich przetwarzania zgodny z przepisami obowiązującego prawa, a następnie w celu archiwalnym przez okres wskazany w obowiązującym w MAP jednolitym rzeczowym wykazie akt.
Pani/Pana prawa	Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do swoich danych osobowych, do ich sprostowania oraz do żądania ograniczenia przetwarzania danych.
Organ nadzorczy	Przysługuje Pani/Panu również prawo do złożenia skargi w związku z przetwarzaniem ww. danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-93 Warszawa).
Informacja o wymogu podania danych	Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, brak danych uniemożliwi udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
Profilowanie	Pani/Pana dane osobowe nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
Źródło pochodzenia oraz zakres danych osobowych	Pani/Pana dane w zakresie ujętym w ofercie zostały podane bezpośrednio bądź przez potencjalnego Wykonawcę.

W celu realizacji praw wynikających z RODO wnioski można złożyć:

² Ministerstwo Aktywów Państwowych;

³ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych (RODO)).

- osobiście w siedzibie MAP,
- elektronicznie na adres mailowy: iodo@map.gov.pl,
- elektronicznie za pośrednictwem platformy ePUAP, skrzynka podawcza ePUAP: /MAktywow/SkrytkaESP;
- listownie na adres siedziby MAP.

Dodatkowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych w MAP znajdują się na stronie internetowej MAP w zakładce: [**Polityka przetwarzania danych osobowych**](#).

Załączniki:

- 1) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu - *Załącznik nr 1*
- 2) Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w zamówieniu - *Załącznik nr 2*
- 3) Wykaz wykonanych usług - *Załącznik nr 3*
- 4) Informacja o trenerze dedykowanym do szkolenia - *Załącznik nr 4*
- 5) Formularz ofertowy - *Załącznik nr 5*