

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### 1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia na rzecz pracownika Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie pt.: „Kurs kancelaryjno-archiwalny II stopnia”. Realizacja zamówienia obejmuje przeprowadzenie szkolenia 4-6 dniowego.

### 2. Zakres merytoryczny szkolenia powinien zawierać następujące zagadnienia:

- 1) organizacja i prowadzenie prac kancelaryjnych;
- 2) rozgraniczanie zespołów archiwalnych i ich rodzaje;
- 3) ustalenie przynależności zespołowej;
- 4) archiwizowanie materiałów archiwalnych;
- 5) sporządzanie noty przy przekazywaniu do archiwum państwowego;
- 6) brakowanie dokumentacji niearchiwalnej
- 7) archiwizowanie dokumentacji niearchiwalnej;
- 8) archiwizowanie innych rodzajów dokumentacji;
- 9) systemy ewidencji zasobu archiwalnego.

### 3. Termin i miejsce realizacji zamówienia:

Termin wykonania: marzec 2020 r.

Miejsce: Warszawa, województwo mazowieckie.

Zamawiający dopuszcza tylko 1 miejsce szkolenia (1 budynek).

Konkretne daty przeprowadzenia szkolenia zostaną przedstawione przez Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, na etapie realizacji. Szkolenia będą się odbywać w dni robocze w przedziale czasowym 8:00 – 17:00.

### 4. Do oceny oferty stosowane będą następujące kryteria:

- 1) cena netto oferty za realizację całego przedmiotu zamówienia – 60 pkt.
- 2) ogólna koncepcja programowa przeprowadzenia szkolenia – 40 pkt.

Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

- 1) Cena - punkty za kryterium cena oferty netto zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_o} \times 60$$

gdzie:

C - oznacza liczbę punktów uzyskanych w kryterium cena oferty netto (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku),

C<sub>n</sub> - oznacza cenę netto najtańszej z ofert,

C<sub>o</sub> - oznacza cenę netto ocenianej oferty.

## 2) Program szkolenia

Program szkolenia	Liczba pkt.
Zawiera wszystkie zagadnienia szkolenia zawarte w punkcie 2 OPZ i więcej	40 pkt
Nie zawiera 1 z zagadnień	30 pkt.
Nie zawiera 2 zagadnień	20 pkt.
Nie zawiera 3 zagadnień	10 pkt.
Nie zawiera 4 i więcej zagadnień	0 pkt.

5. **Szczegółowe obowiązki Wykonawcy w ramach wynagrodzenia za świadczenie usług szkoleniowych:**

Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) zaproponowania Zamawiającemu terminu szkolenia w marcu;
- 2) zapewnienia 1 trenera do przeprowadzenia szkoleń kancelaryjno-archiwalnych II stopnia dającego rękojmię należytej realizacji programu szkolenia, posiadającego odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, oraz spełniającego łącznie następujące warunki:
  - a) **trener jest pracownikiem Archiwów Państwowych**
  - b) posiada co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe w pracy trenerskiej/szkoleniowej w zakresie przeprowadzenia szkoleń kancelaryjno-archiwalnych II stopnia;
  - c) w okresie ostatnich 5 lat poprzedzających termin składania ofert przeprowadził co najmniej 15 szkoleń z zakresu kancelaryjno-archiwalnych II stopnia
- 3) opracowania programu szkolenia oraz materiałów dydaktycznych zgodnie z informacjami zawartymi w punkcie 2 OPZ oraz wydrukowania kompletu materiałów dla pracownika PGW WP;
- 4) zapewnienia sali szkoleniowej w Warszawie, wyposażonej w: stoły, krzesła. Sala szkoleniowa musi zapewniać komfortowe warunki dla przeprowadzenia szkoleń. Musi spełniać warunki bhp i ppoż;
- 5) przygotowania i wręczenia imiennych certyfikatów potwierdzających udział w szkoleniu.

6. **Wynagrodzenie:**

Wykonawca otrzyma wynagrodzenie po zakończeniu szkolenia. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia w ciągu 21 dni na podstawie faktury VAT.

7. **Informacja publiczna:**

Zamawiający zastrzega, że całościowa oferowana cena stanowi informację publiczną w rozumieniu Ustawy o dostępie do informacji publicznej i w przypadku zastrzeżenia jej przez Oferenta jako tajemnicy przedsiębiorstwa lub tajemnicy przedsiębiorcy, jego oferta zostanie odrzucona.

8. **Usługa kształcenia zawodowego:**

Zamawiający oświadcza, że szkolenie będzie miało charakter usługi kształcenia zawodowego i będzie finansowane w całości ze środków publicznych, w związku z powyższym ma zastosowanie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów

i usług (Dz. U. 2017 r. poz. 1221, Dz.U. 2017 r. poz. 2491, Dz.U. 2018 r. poz. 62, Dz.U. 2018 r. poz. 86) **podlega zwolnieniu z podatku od towarów i usług.**

9. Postępowanie jest prowadzone w oparciu o ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) na podstawie art. 4 pkt 8.
10. Niniejsza oferta nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych oraz nie kształtuje zobowiązania Zamawiającego do przyjęcia którejkolwiek z ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert, bez podania przyczyny, jak również do odpowiedzi tylko na wybraną ofertę.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo poinformowania o wyborze oferty jedynie tego Oferenta, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza. Informacja o udzieleniu zamówienia zostanie przekazana wszystkim Oferentom niezwłocznie po podpisaniu umowy.
12. Wpłynięcie oferty w formie elektronicznej potwierdzone zostanie poprzez wysłanie maila zwrotnego na adres nadawcy.
13. Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie rozpatrywana.
14. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
15. Osoby wskazane do kontaktu:  
Anna Iziergin, e-mail: [anna.iziergin@wody.gov.pl](mailto:anna.iziergin@wody.gov.pl).