

Sygn. akt: KIO 941/19

WYROK

z dnia 12 czerwca 2019 r.

Krajowa Izba Odwoławcza - w składzie:

Przewodniczący: Agnieszka Trojanowska

Protokolant: Marcin Jakóbczyk

po rozpoznaniu na rozprawie w Warszawie w dniu 7 czerwca 2019 r. odwołania wniesionego do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w dniu 23 maja 2019r. przez **wykonawcę B. K. prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą Centrum Aktywizacji Zawodowej – ATUT B. K. z siedzibą w Warszawie, ul. Grażyny Bacewiczówny nr 2 lok. 13** w postępowaniu prowadzonym przez zamawiającego **Katolicki Uniwersytet Lubelski im. Jana Pawła II w Lublinie, Al. Raławickie 14**

przy udziale **SYNTEA Spółka Akcyjna z siedzibą w Lublinie, ul. Wojciechowska 9a** zgłaszającego swoje przystąpienie w sprawie sygn. akt KIO 941/19 po stronie zamawiającego

orzeka:

1. **Uwzględnia odwołanie i nakazuje zamawiającemu unieważnienie czynności wyboru oferty najkorzystniejszej i unieważnienie czynności odrzucenia oferty wykonawcy B. K. prowadzącej działalność gospodarczą pod firmą Centrum Aktywizacji Zawodowej – ATUT B. K. z siedzibą w Warszawie, ul. Grażyny Bacewiczówny nr 2 lok. 13 oraz powtórzenie czynności badania i oceny ofert,**
2. **Kosztami postępowania obciąża wykonawcę SYNTEA Spółka Akcyjna z siedzibą w Lublinie, ul. Wojciechowska 9a i**
 - 2.1. **Zalicza na poczet postępowania odwoławczego kwotę 15 000zł. 00 gr (słownie: piętnaście tysięcy złotych zero groszy) uiszczoną przez wykonawcę B. K. prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą Centrum Aktywizacji Zawodowej – ATUT B. K. z siedzibą w Warszawie, ul. Grażyny Bacewiczówny nr 2 lok. 13 tytułem wpisu od odwołania,**

- 2.2. Zasądza od **wykonawcy SYNTEA Spółka Akcyjna z siedzibą w Lublinie, ul. Wojciechowska 9a** na rzecz **wykonawcy B. K. prowadzącej działalność gospodarczą pod firmą Centrum Aktywizacji Zawodowej – ATUT B. K. z siedzibą w Warszawie, ul. Grażyny Bacewiczówny nr 2 lok. 13** kwotę 18 600 zł 00 gr (słownie: osiemnaście tysięcy sześćset złotych zero groszy) tytułem zwrotu kosztów wpisu i zastępstwa prawnego.

Stosownie do art. 198a i 198b ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz.1986) na niniejszy wyrok - w terminie 7 dni od dnia jego doręczenia - przysługuje skarga za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej do Sądu Okręgowego w **Lublinie**.

Przewodniczący:

Uzasadnienie

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na usługi przeprowadzenia szkoleń w ramach projektu „Zintegrowany Program Podnoszenia Kompetencji studentów i pracowników Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II” zostało wszczęte ogłoszeniem opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej z dnia r. za numerem 2018/S 200-454845.

W dniu 13 maja 2019r. zamawiający poinformował o wyborze oferty najkorzystniejszej tj. oferty wykonawcy SYNTEA Spółka Akcyjna z siedzibą w Lublinie oraz o odrzuceniu na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy oferty B. K. prowadzącej działalność gospodarczą pod firma Centrum Aktywizacji Zawodowej ATUT z siedziba w Warszawie – dalej odwołujący.

W dniu 23 maja 2019r. odwołanie wniósł odwołujący. Odwołanie zostało wniesione przez właściciela firmy odwołującej się. Kopia odwołania została przekazana zamawiającemu w dniu 23 maja 2019r.

Odwołujący zarzucił zamawiającemu naruszenie:

- 1) art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy, przez nieuprawnione odrzucenie oferty odwołującego,
- 2) art. art. 92 ust. 1 in fine ustawy, przez niepodanie pełnego uzasadnienia faktycznego i prawnego odrzucenia oferty odwołującego,

a w konsekwencji:

- 3) art. 91 ust. 1 ustawy, przez wybranie oferty, która nie jest ofertą najkorzystniejszą w postępowaniu,
- 4) oraz art. 7 ust 1 ustawy

Wniósł o uwzględnienie niniejszego odwołania przez nakazanie zamawiającemu:

- 1) unieważnienia czynności wyboru oferty najkorzystniejszej,
- 2) unieważnienia czynności odrzucenia oferty odwołującego,
- 3) powtórzenia czynności badania i oceny ofert z uwzględnieniem oferty odwołującego,
- 4) dokonania wyboru oferty odwołującego jako najkorzystniejszej.

Ponadto o zasądzenie od zamawiającego kosztów postępowania odwoławczego poniesionych przez odwołującego.

Odwołujący podniósł, że przez nieuprawnione odrzucenie oferty odwołującego jego interes w uzyskaniu zamówienia doznał uszczerbku, bowiem jego oferta nie mogła zostać wybrana, pomimo iż przedstawiała najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert spośród ofert złożonych w przedmiotowym postępowaniu (część 11). W ten sposób zamawiający pozbawił odwołującego możliwości uzyskania zamówienia. Dowodzi to naruszenia interesu oraz szkody

odwołującego i stanowi wystarczającą przesłankę do skorzystania ze środków ochrony prawnej przewidzianych w art. 179 i nast. ustawy, a w szczególności do wniesienia odwołania. W zakresie części 11, której dotyczy odwołanie, przedmiot zamówienia obejmował zorganizowanie i przeprowadzeniu dodatkowych szkoleń specjalistycznych zakończonych procesem walidacji i certyfikacji uzyskanych kwalifikacji dla 600 uczestników z zakresu:

- a) Zadanie 1 - Przedsiębiorczość - podstawy ekonomii dla nieekonomistów
- b) Zadanie 2 - Własny biznes - jak otworzyć i prowadzić działalność gospodarczą
- c) Zadanie 3 - Zarządzanie projektami
- d) Zadanie 4 - Systemy prezentacji informacji w biznesie
- e) Zadanie 5 - Podstawy grafiki komputerowej
- f) Zadanie 6 - Technologie informacyjno-komunikacyjne w pracy dydaktycznej
- g) Zadanie 7 - Programy biurowe w administracji

W rozdz. XI siwz (Opis sposobu przygotowania ofert) zamawiający określił, jakie dokumenty wykonawcy są zobowiązani złożyć wraz z ofertą, w tym m. in.:

„ Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

1) wypełniony formularz „Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną” sporządzony z wykorzystaniem wzoru, stanowiącego Załącznik nr 1a/1b/1c/1d/1e/1f/1g/1h/1i/1j/1k do SIWZ;

1) wypełniony formularz „Oferta Wykonawcy” sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do siwz, zawierający w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, łączną cenę ofertową brutto, zobowiązanie dotyczące terminu realizacji zamówienia, warunków płatności, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień SIWZ i wzoru umowy bez zastrzeżeń, a także informację, którą część zamówienia Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy; (...)”

4. Składając ofertę na część 11 wykonawcy zobowiązani byli, zgodnie ww. instrukcją, złożyć załącznik nr 1k. Treść tego załącznika podzielona była na trzy części oznaczone kolejnymi cyframi rzymskimi, z których w pkt I znajdował się opis przedmiotu zamówienia (wymagania zamawiającego), w pkt II tabel do kalkulacji ceny, którą należało wypełnić, a w pkt III oświadczenie o treści:

„III. NAZWA OFEROWANEGO CERTYFIKATU

Oświadczamy, że egzamin zewnętrzny będzie uprawniał do uzyskania następującego certyfikatu, którego nazwę należało podać dla każdego zadania.

W Postępowaniu na część 11 wpłynęły 2 oferty.

Odwołujący w ofercie, w wypełnionym Załączniku nr 1k w pkt III, wskazał:

„III. NAZWA OFEROWANEGO CERTYFIKATU

Oświadczamy, że egzamin zewnętrzny będzie uprawniał do uzyskania następującego certyfikatu:

Zadanie 1 - egz.PTE - Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego

Zadanie 2 - egz.PTE - Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego

Zadanie 3 - ECDL S5

Zadanie 4 - ECDL S2

Zadanie 5 - ECDL S4

Zadanie 6 - ECDL e- nauczyciel test

Zadanie 7 - ECDL Profile Digcomp 45"

7. Z dokumentacji postępowania, którą odwołujący otrzymał po wyborze oferty najkorzystniejszej, wynika, iż w dniu 06.12.2018r. wpłynęło do zamawiającego pismo wykonawcy Syntea S.A., konkurującego z odwołującym w zakresie części 11. W piśmie tym Syntea S.A. kwestionuje prawidłowość oferty odwołującego, wskazując, m. in. iż:

- w zakresie zadania 1 i 2 odwołujący nie wskazał certyfikatu (nazwy/rodzaju certyfikatu) do uzyskania jakiego będzie uprawniał egzamin zewnętrzny oraz że nie jest możliwe - w oparciu o publicznie dostępne informacje (m. in. na stronie internetowej PTE) zweryfikowanie czy oferta odwołującego spełnia wymagania określone w siwz.

- w zakresie zadania 3 - „w oparciu o publicznie dostępne informacje (m. in. na stronie internetowej Polskiego Towarzystwa Informatycznego <http://www.pti.org.pl> oraz <http://ecd1.pl>)

- Sylabus do „ECDL S5” określa efekty uczenia się (wiedzę i umiejętności, bez obszaru kompetencji społecznych) odnoszące się do posługiwania się aplikacją (narzędziem) do zarządzania projektami” oraz że nie weryfikuje szeregu wymienionych w piśmie efektów uczenia się

- w zakresie zadania 4 - „w oparciu o publicznie dostępne informacje (m. in. na stronie internetowej Polskiego Towarzystwa Informatycznego <http://www.pti.org.pl> oraz <http://ecd1.pl>)

- Sylabus do „ECDL S2” określa efekty uczenia się (wiedzę i umiejętności, bez obszaru kompetencji społecznych) odnoszące się do posługiwania się oprogramowaniem do tworzenia i edycji prezentacji multimedialnych” oraz że nie weryfikuje szeregu wymienionych w piśmie efektów uczenia się

- w zakresie zadania 5 - „w oparciu o publicznie dostępne informacje (m. in. na stronie internetowej Polskiego Towarzystwa Informatycznego <http://www.pti.org.pl> oraz <http://ecd1.pl>)

- Sylabus do „ECDL S4” określa efekty uczenia się (wiedzę i umiejętności, bez obszaru kompetencji społecznych) odnoszące się do posługiwania się oprogramowaniem do grafiki komputerowej” oraz że nie weryfikuje szeregu wymienionych w piśmie efektów uczenia się

- w zakresie zadania 6 - „w oparciu o publicznie dostępne informacje (m. in. na stronie internetowej Polskiego Towarzystwa Informatycznego <http://www.oti.org.pl> oraz <http://ecd1.pl>)

- Sylabus do „ECDL e- nauczyciel test” określa efekty uczenia się (wiedzę i umiejętności, bez obszaru kompetencji społecznych)” oraz że nie weryfikuje szeregu wymienionych w piśmie efektów uczenia się

- w zakresie zadania 7 - „w oparciu o publicznie dostępne informacje (m. in. na stronie

internetowej Polskiego Towarzystwa Informatycznego <http://www.pti.org.pl> oraz <http://ecdcl.pl>) - na egzamin „ECDL profile Digcomp 45” składa się obszar 2 egzaminów: „ECDL/ICDL Przetwarzanie tekstów” oraz „ECDL/ICDL Arkusze kalkulacyjne”. Syllabus do każdego z obszarów (egzaminów) określa efekty uczenia się (wiedzę i umiejętności, bez obszaru kompetencji społecznych) odnoszące się do posługiwania się oprogramowaniem do przetwarzania tekstów (ECDL/ICDL Przetwarzanie tekstów) oraz arkuszy kalkulacyjnych ECDL/ICDL Arkusze kalkulacyjne” oraz że nie weryfikuje szeregu wymienionych w piśmie efektów uczenia się

W dniu 21.01.2019r. - pismem przesłanym drogą elektroniczną (mailem) zamawiający wezwał odwołującego do złożenia wyjaśnień w zakresie, cyt.:

„1) ZADANIE 1 i 2: zgodności zaoferowanego szkolenia zakończonego certyfikatem egz. PTE - Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego z wymaganiami zamawiającego, w szczególności zgodności z zasadami i wymaganiami określonymi przez Ministerstwo Rozwoju w odniesieniu do sposobów uzyskiwania i potwierdzania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w tzw. „liście sprawdzającej” czy dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji: https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/37804/Zalacznik_8_Material_o_kwalifikacjach_z_lista.pdf. Wyjaśnienia powinny obejmować w szczególności informacje w zakresie: programu, efektów uczenia, zewnętrznego egzaminu i certyfikatu, zgodnie z wymaganiami wskazanymi w załączniku nr 1k do SIWZ dla zadania 1 i zadania 2.

2) ZADANIE 3: zgodności wskazanego certyfikatu ECDL S5 w zakresie efektów uczenia się w poszczególnych obszarach z wymaganiami wskazanymi w załączniku nr 1k do SIWZ dla zadania 3. Wyjaśnienia powinny obejmować w szczególności efekty kształcenia w obszarze wiedzy i umiejętności oraz kompetencji społecznych. Zamawiający nie znalazł informacji potwierdzającej, że w/w certyfikat weryfikuje następujące efekty uczenia się określone w Załączniku nr 1k do SIWZ dla zadania 3:

a) Wiedzy:

- Zdefiniować, czym są dobre praktyki w obszarze zarządzania projektami.
- Określić prawne aspekty związane z zarządzaniem projektami.
- Omówić, jak realizować projekty, które są finansowane ze środków UE.

b) Umiejętności:

- Sprawdzać kwalifikowalność dokumentów.
- Korzystać z doświadczeń projektowych w fazie planowania i realizacji kolejnych projektów.

c) Kompetencji społecznych:

- Współpracować z innymi osobami w zespole projektowym.
- Zarządzać zespołem.

- Brać odpowiedzialność za projekt i jego rezultaty.
- Aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe.
- Odpowiednio zarządzać własnym czasem oraz organizować własną pracę.
- Odpowiednio dobierać sobie cele i dostosowywać do nich swoje działania.
- Brać odpowiedzialność za siebie i inne osoby.
- Przewidywać skutki swoich działań i minimalizować ryzyko z tym związane.

3) ZADANIE 4: zgodności wskazanego certyfikatu ECDL S2 w zakresie efektów uczenia się w poszczególnych obszarach z wymaganiami wskazanymi w załączniku nr 1k do SIWZ dla zadania 4. Wyjaśnienia powinny obejmować w szczególności efekty kształcenia w obszarze wiedzy i umiejętności oraz kompetencji społecznych. Zamawiający nie znalazł informacji potwierdzającej, że w/w certyfikat weryfikuje następujące efekty uczenia się określone w Załączniku nr 1k do SIWZ dla zadania 4:

a) Wiedzy:

- Przedstawić kwestie związane z potrzebami tworzenia prezentacji i zainteresowaniami słuchaczy.
- Omówić typy prezentowanych informacji.
- Zdefiniować przekaz informacji.
- Określić główne zasady prezentacji biznesowych.
- Przedstawić główne zasady publicznego zabierania głosu.
- Scharakteryzować strukturę prezentacji i wymienić najczęściej popełniane błędy.
- Przedstawić zasady sztuki przemawiania.

b) Umiejętności:

- Tworzyć prezentacje uwzględniające potrzeby i zainteresowania słuchaczy.
- Przekazywać informacje spójny z treścią prezentacji i grupą docelową.
- Przygotowywać wystąpienia według przyjętych zasad.
- Trzymać się reguł sztuki przemawiania.

c) Kompetencji społecznych:

- Przestrzegać zasad kultury i etyki zawodowej.
- Kreatywnie realizować cele zawodowe.
- Odpowiedzialnie podchodzić do powierzonych zadań.
- Aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności w zakresie nowych technologii.
- Odpowiednio zarządzać własnym czasem oraz organizować własną pracę.
- Odpowiednio dobierać sobie cele i dostosowywać do nich swoje działania

4) ZADANIE 5: zgodności wskazanego certyfikatu ECDL S4 w zakresie efektów uczenia się w poszczególnych obszarach z wymaganiami wskazanymi w załączniku nr 1k do SIWZ dla zadania 5. Wyjaśnienia powinny obejmować w szczególności efekty kształcenia w obszarze wiedzy i umiejętności oraz kompetencji społecznych. Zamawiający nie znalazł informacji

potwierdzającej, że w/w certyfikat weryfikuje następujące efekty uczenia się określone w Załączniku nr 1k do SIWZ dla zadania 5:

a) Wiedzy:

- Zdefiniować ryzyko dla zdrowia i specyfikę w zawodzie grafika komputerowego.
- Podać znaczenie barw w grafice.
- Scharakteryzować znaczenie typografii w grafice komputerowej.
- Wymienić i scharakteryzować główne rodzaje umów cywilno-prawnych przydatnych we współpracy z grafikami.

b) Kompetencji społecznych:

- Działać kreatywnie i realizować cele zawodowe.
- Przestrzegać zasad kultury i etyki zawodowej.
- Wykazywać się odpowiedzialnością w zakresie powierzonych zadań.
- Komunikować się w sposób przejrzysty i przewidywać możliwe reakcje na sytuacje nietypowe.
- Pozostawać otwartym na zmieniającą się rzeczywistość.
- Współpracować z innymi osobami w zespole.
- Zachowywać tajemnicę zawodową.
- Umiejętnie negocjować warunki porozumień.

5) ZADANIE 6: zgodności wskazanego certyfikatu ECDL e-nauczyciel test w zakresie efektów uczenia się w poszczególnych obszarach z wymaganiami wskazanymi w załączniku nr 1k do SIWZ dla zadania 6. Wyjaśnienia powinny obejmować w szczególności efekty kształcenia w obszarze wiedzy i umiejętności oraz kompetencji społecznych. Zamawiający nie znalazł informacji potwierdzającej, że w/w certyfikat weryfikuje następujące efekty uczenia się określone w Załączniku nr 1k do SIWZ dla zadania 6:

a) Kompetencji społecznych:

- Działać kreatywnie i realizować cele zawodowe.
- Przestrzegać zasad kultury i etyki zawodowej.
- Wykazywać się odpowiedzialnością w zakresie powierzonych zadań.
- Radzić sobie ze stresem.
- Pozostawać otwartym na zmieniającą się rzeczywistość.
- Współpracować z innymi osobami w zespole.
- Zachowywać tajemnicę zawodową.
- Umiejętnie negocjować warunki porozumień.

6) ZADANIE 7: zgodności wskazanego certyfikatu ECDL profile Digcomp 45 test w zakresie efektów uczenia się w poszczególnych obszarach z wymaganiami wskazanymi w załączniku nr 1k do SIWZ dla zadania 7. Wyjaśnienia powinny obejmować w szczególności efekty kształcenia w obszarze wiedzy i umiejętności oraz kompetencji społecznych. Zamawiający nie

znalazł informacji potwierdzającej, że w/w certyfikat weryfikuje następujące efekty uczenia się określone w Załączniku nr 1k do SIWZ dla zadania 7:

a) Wiedzy:

- Właściwie określać cel, funkcje i podstawowe zadania pracy biurowej.
- Charakteryzować cechy działalności biurowej.

b) Umiejętności:

- Korzystać z komputera i programów biurowych zainstalowanych na nim (MS Access, MS Excel, MS Word, MS PowerPoint, MS Outlook).
- Korzystać z programu pocztowego i zarządzać kontaktami.
- Odbierać, przeglądać, tworzyć oraz wysyłać wiadomości poczty elektronicznej.
- Zbierać informacje i tworzyć korespondencję grupową z wykorzystaniem poczty elektronicznej.
- Korzystać z połączeń audio i wideo.
- Tworzyć prezentację, umiejętnie komponując jej różnorodne elementy.
- Stosować animacje oraz inne elementy multimedialne, które w adekwatny sposób podkreślają przekaz treści.

c) Kompetencji społecznych:

- Działać kreatywnie i realizować cele zawodowe.
- Przestrzegać zasad kultury i etyki zawodowej.
- Wykazywać się odpowiedzialnością w zakresie powierzonych zadań.
- Radzić sobie ze stresem.
- Pozostawać otwartym na zmieniającą się rzeczywistość.
- Współpracować z innymi osobami w zespole.
- Zachowywać tajemnicę zawodową.
- Umiejętnie negocjować warunki porozumień.

Wyżej wymienione efekty uczenia, dla których wg wezwania zamawiający nie znalazł informacji potwierdzającej, że oferowany przez odwołującego certyfikat je weryfikuje stanowiły wierne powtórzenie braków w zakresie efektów uczenia się wymienionych w piśmie Syntea S.A.

Odwołujący pismem z dnia 4 lutego 2019 złożył w odpowiedzi wyczerpujące i obszerne wyjaśnienia (85 Stron).

W protokole z posiedzenia Komisji Przetargowej nr 8 z dnia 06.02.2019r. wskazano m. in. „Członkowie Komisji przygotowujący i odpowiedzialni za opis przedmiotu zamówienia (...) uznali, że nie dysponują odpowiednią wiedzą w zakresie prawidłowej oceny merytorycznej przedstawionych wyjaśnień (odwołującego - przypis odwołującego) wraz z załącznikami, dlatego Komisja zdecydowała, iż należy powołać niezależnego eksperta: osobę lub zespół osób merytorycznych w zakresie zgodności efektów kształcenia w szkoleniach oraz

wytycznych Ministerstwa Rozwoju a zwłaszcza w temacie tzw. listy sprawdzającej. Komisja postanowiła wnioskować do Kierownika zamawiającego o wyznaczenie/powołanie w/w eksperta lub grupy ekspertów".

W piśmie z dnia 12 lutego 2019r. skierowanym do Kierownika zamawiającego wskazuje się: „Niestety członkowie Komisji Przetargowej - osoby odpowiedzialne za merytoryczny zakres postępowania (tj. Pani D. B. i Pani B. C.) poinformowały, iż nie posiadają wiedzy pozwalającej na prawidłową i rzetelną weryfikację złożonych przez wykonawcę dokumentów".

W protokole z posiedzenia Komisji Przetargowej nr 11 z dnia 13 marca 2019r. wskazano m. in.: „(...) że względu na brak możliwości pozyskania do weryfikacji dokumentów biegłego/eksperta zewnętrznego oraz fakt, iż opis przedmiotu zamówienia został sporządzony i podpisany przez Kierownika Uniwersyteckiego Centrum Rozwijania Kompetencji weryfikacja powinna zostać dokonana przez tę osobę."

W protokole z posiedzenia Komisji Przetargowej nr 12 z dnia 4 kwietnia 2019r. wskazano m. in.: „1/1/ dn. 13.03.2019 - 04.04.2019, po procedurze dotyczącej wyznaczenia osoby lub zespołu osób merytorycznych w zakresie zgodności efektów kształcenia w szkoleniach oraz wytycznych Ministerstwa Rozwoju a zwłaszcza w temacie tzw. listy sprawdzającej, trwała ekspercka ocena treści dokumentów złożonych przez firmę B. K. (...) Z polecenia Rektora (...) zdecydowano, że w części 11 mają zostać podjęte dalsze działania na podstawie złożonych (..) dokumentów, w. in. opinii Kierownik Uniwersyteckiego Centrum Rozwijania Kompetencji, przewodniczącej Komisji Przetargowej Pani dr D. B. (załącznik nr 1 do protokołu nr 12). Z wskazanych dokumentów wynika, że oferta formy B. K. (...) nie spełnia wymagań określonych w opisie przedmiotu zamówienia w część 11 (...)"

Dnia 13 maja 2019r. zamawiający przesłał odwołującemu informację o wyborze oferty najkorzystniejszej w zakresie części 11, zamierającą także informację o odrzuceniu oferty odwołującego.

W tej części informacja powyższa zawierała tabelę w której w kolumnie czwartej wymieniono „Zakres wezwania do wyjaśnień treści oferty" kierowanego do odwołującego pismem z dnia 21.01.2019r., co stanowiło powielenie treści tego wezwania w podziale na poszczególne zadania. Natomiast w kolumnie piątej tej tabeli zatytułowanej „Ocena przedłożonych wyjaśnień zgodnie z opinią ekspercką" zawarto następujące informacje:

- w zakresie zadania 1 i 2: „Nie można potwierdzić ani zweryfikować czy zakres efektów uczenia się wskazany w SIWZ jest adekwatny do zaproponowanego przez wykonawcę egzaminu zewnętrznego realizowanego przez Polskie Towarzystwo Ekonomiczne, gdyż wykonawca nie wskazał nazwy tych egzaminów w odniesieniu do zadania 1 i 2. W związku z tym nie ma możliwości zweryfikowania czy efekty uczenia się określone przez zamawiającego w SIWZ są zweryfikowane podczas zewnętrznego egzaminu",

- w zakresie zadania 3: „Sylabus ECDL S5 określa efekty uczenia się (wiedzę i umiejętności,

bez kompetencji społecznych) odnoszące się do posługiwania się aplikacją do zarządzania projektami. Potwierdza tylko kompetencje związane z obsługą urządzenia. Nie są zatem weryfikowane w procesie walidacji następujące efekty uczenia się wskazane w siwz odnoszące się do tego jak: (...)" i tu następuje wyliczenie efektów tożsamyh teściowo z tymi wskazanymi w wezwaniu do wyjaśnień z dnia 21.01.2019r. oraz piśmie Syntea SA,

- w zakresie zadania 4: „Sylabus ECDL S2 określa efekty uczenia się (wiedzę i umiejętności) odnoszące się do posługiwania się oprogramowaniem do tworzenia i edycji prezentacji multimedialnych. Nie są zatem weryfikowane w procesie walidacji następujące efekty uczenia się wskazane w siwz odnoszące się do tego jak: (...)" (...)" i tu następuje wyliczenie efektów tożsamyh teściowo z tymi wskazanymi w wezwaniu do wyjaśnień z dnia 21.01.2019r. oraz piśmie Syntea SA,

- w zakresie zadania 5: „Sylabus ECDL S4 określa efekty uczenia się (wiedzę i umiejętności, bez kompetencji społecznych) odnoszące się do posługiwania się oprogramowaniem do grafiki komputerowej. Nie znajdziemy tam jednak efektów odnoszących się do tego jak:" i tu następuje wyliczenie efektów tożsamyh teściowo z tymi wskazanymi w wezwaniu do wyjaśnień z dnia 21.01.2019r. oraz piśmie Syntea SA,

- w zakresie zadania 6: „W Sylabusie do certyfikatu ECDL e- nauczyciel brak jest wskazanych w siwz przez zamawiającego następujących efektów uczenia się odnoszących się do tego jak:" i tu następuje wyliczenie efektów tożsamyh teściowo z tymi wskazanymi w wezwaniu do wyjaśnień z dnia 21.01.2019r. oraz piśmie Syntea SA,

- w zakresie zadania 7: „No egzamin „ECDL profile Digcomp 45" składa się egzamin ECDL/ICDL Przetwarzanie tekstów oraz „ECDL/IDL Arkusze kalkulacyjne. Sylabusy do tych egzaminów określają efekty uczenia się odnoszące się do posługiwania się oprogramowaniem do przetwarzania tekstów oraz arkuszy kalkulacyjnych. Nie są zatem weryfikowane w procesie walidacji następujące efekty uczenia się wskazane w siwz odnoszące się do tego jak: (...)" i tu następuje wyliczenie efektów tożsamyh teściowo z tymi wskazanymi w wezwaniu do wyjaśnień z dnia 21.01.2019r. oraz piśmie Syntea SA.

Odwołujący nie zgodził się z ww. oceną oraz decyzją zamawiającego i podniósł, że odrzucenie oferty odwołującego zostało dokonane z naruszeniem przepisów ustawy i zasad przeprowadzenia postępowania określonych w siwz. W szczególności odwołujący wskazał, co następuje:

Odwołujący kwestionuje wiarygodność i prawidłowość oceny zamawiającego dokonanej na podstawie opinii eksperckiej dotyczącej przedłożonych przez odwołującego wyjaśnień.

Wbrew opisowi zawartemu w ostatniej kolumnie tabeli z uzasadnienia odrzucenia, którą nazwano „Ocena przedłożonych wyjaśnień zgodnie z opinią ekspercka", a która sugerowała odwołującemu, iż jego oferta została oceniona przez powołanego w sprawie biegłego, zamawiający nie przeprowadził oceny oferty odwołującego przez eksperta. Ocena ta została

bowiem dokonana przez Panią D.B, która jest przewodniczącą Komisji Przetargowej i - jak wynika z dokumentacji postępowania cytowanej wyżej w opisie stanu faktycznego (pkt 9 i 10) - w ocenie własnej a także Komisji Przetargowej, nie dysponuje odpowiednią wiedzą i kompetencjami wystarczającymi do rzetelnej i prawidłowej oceny wyjaśnień odwołującego.

Z dokumentacji postępowania wynika zatem według odwołującego, że jego oferta została uznana za niezgodną z siwz na podstawie opinii osoby, która nie ma odpowiedniej wiedzy do oceny tej oferty. Powyższe absolutnie podważa prawidłowość tej oceny.

Poza tym ocena powyższa stanowi w istocie powielenie informacji zawartych w piśmie konkurującego z odwołującym w zakresie części 11 wykonawcy - Syntea S.A. W „ocenie eksperckiej” nie ma żadnych własnych ocen Komisji Przetargowej, a jedynie stanowisko drugiego wykonawcy. Przy czym co odwołujący podkreślił, stanowisko to bazuje na informacjach zaczerpniętych ze stron internetowych, które nie zawierają pełnej i wyczerpującej oferty podmiotów do których strony te należą, nierzadko są nieaktualizowane i w żadnej mierze nie mogą stanowić wiarygodnego źródła wyczerpujących danych do oceny oferty odwołującego. Ponadto nie mogą być podstawą oceny oferty skoro zamawiający nie wskazał w siwz, iż będzie weryfikował przedmiot oferty na podstawie stron internetowych podmiotów przeprowadzających egzaminy zewnętrzne.

Co zaś najważniejsze - w ocenie oferty odwołującego przedstawionej w „opinii eksperckiej” zamawiający arbitralnie stwierdza, że certyfikat z oferty odwołującego poprzedzony jest egzaminem o określonych elementach składowych oraz określonych „brakach” (np. dla zadania 7 wskazano: „Na egzamin ECDL profile Digcomp 45 składa się egzamin ECDL/ICDL. Przewarżanie tekstów oraz EDCL/IDL Arkusze kalkulacyjne. Sylabusy do tych egzaminów określają efekty uczenia się odnoszące się do posługiwania się oprogramowaniem do przetwarzania tekstów oraz arkuszy kalkulacyjnych. Nie są zatem weryfikowane wskazane przez zamawiającego efekty uczenia odnoszące się do tego jak: a) Wiedzy: Właściwie określać cel, funkcje i podstawowe zadania pracy biurowej” itd.), ale nie podaje do wiadomości odwołującego skąd zamawiający czerpie te informacje.

Powyższe, przede wszystkim, uniemożliwia odwołującemu odniesienie się w odwołaniu do wiarygodności źródła tej informacji i przedstawienia kontrargumentów, co samo w sobie dowodzi, iż uzasadnienie odrzucenia nie jest kompletne i nie spełnia wymagań art. 92 ust. 1 in fine.

Poza tym, powyższe świadczy niedochowaniu należytej staranności przez zamawiającego, a wręcz o niedokonaniu tej oceny. Powyższe skłania odwołującego do konstatacji, iż zamawiający w ogóle nie dokonał oceny wyjaśnień odwołującego, a powielił jedynie informacje zwarte w piśmie Syntea S.A.

Zdaniem odwołującego ocena zamawiającego zawiera błędy merytoryczne, co także świadczy o braku należytej staranności. Przykładowo:

- dla zadania 3 zamawiający podaje „Sylabus ECDL S5 określa efekty uczenia się (wiedzę i umiejętności, bez obszaru kompetencji społecznych) odnoszące się do posługiwania się aplikacją do zarządzania projektami. Potwierdza tylko kompetencje związane z obsługą urządzenia”.

Ocena powyższa jest wewnętrznie sprzeczna, gdyż z jednej strony stwierdza, że Sylabus określa efekty uczenia się w zakresie posługiwania się aplikacją do zarządzania projektami, a drugiej strony że potwierdza wyłącznie kompetencje związane z obsługą urządzenia.

- dla zadania 7 zamawiający podaje, że „Sylabusy do tych egzaminów określają efekty uczenia się odnoszące się do posługiwania się oprogramowaniem do przetwarzania tekstów oraz arkuszy kalkulacyjnych.”, a jednocześnie że „Nie są zatem weryfikowane wskazane przez zamawiającego efekty uczenia odnoszące się do tego jak: (...) b) Umiejętności: Korzystać z komputera i programów biurowych zainstalowanych na nim ((...)MS Excel, MS Word (...)).”

Ocena powyższa także jest wewnętrznie sprzeczna, gdyż z jednej strony stwierdza, że egzamin określa efekty uczenia się odnoszące się do oprogramowania do przetwarzania tekstów i arkuszy kalkulacyjnych, a z drugiej strony że nie weryfikuje umiejętności posługiwania się takim właśnie oprogramowaniem (MS Word - to oprogramowanie do przetwarzania tekstów, a MS Excel to oprogramowanie do przetwarzania arkuszy kalkulacyjnych).

W konsekwencji odwołujący podniósł, iż zamawiający naruszył art. 92 ust 1 in fine ustawy nie podjąć uzasadnienia faktycznego i prawnego odrzucenia oferty, a jedynie „przepisał” stanowisko innego wykonawcy, wprowadzając przy tym odwołującego w błąd przez podanie, iż ocena dokonana jest na podstawie „opinii eksperckiej” podczas gdy opinię wydał nie powołany biegły, ale przewodniczącą Komisji, która we własnej ocenie nie dysponuje dostateczną wiedzą do oceny oferty odwołującego.

Ponadto naruszył art. 89 ust 1 pkt 2 ustawy odrzucając ofertę odwołującego pomimo, iż nie było ku temu podstaw.

Odnosząc się zaś szczegółowo do podanych przez zamawiającego przyczyn mających uzasadniać ocenę, iż oferta odwołującego jest sprzeczna z siwz, odwołujący podniósł, co następuje:

a. dot. podstaw odrzucenia oferty w zakresie zadań 1 i 2

W odniesieniu do zadań 1 i 2 odwołujący wskazał w ofercie (załączniku nr lk):

„Oświadczamy; że egzamin zewnętrzny będzie uprawniał do uzyskania następującego certyfikatu:

Zadanie 1 - egz.PTE - Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego

Zadanie 2 - egz.PTE - Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego”

Zamawiający uzasadniając odrzucenie oferty pisze, iż „Nie można potwierdzić ani zweryfikować czy zakres efektów uczenia się wskazany w SIWZ jest adekwatny do

zaproponowanego przez wykonawcę egzaminu zewnętrznego realizowanego przez Polskie Towarzystwo Ekonomiczne, gdyż wykonawca nie wskazał nazwy tych egzaminów w odniesieniu do zadania 1 i 2. W związku z tym nie ma możliwości zweryfikowania czy efekty uczenia się określone przez zamawiającego w SIWZ są weryfikowane podczas zewnętrznego egzaminu"

Powyższe stanowisko zamawiającego jest oparte na nieistniejących wymaganiach siwz, a ponadto błędne merytorycznie.

Przede wszystkim odwołujący wskazał, iż zamawiający nie żądał w siwz podania nazwy egzaminu, a jedynie nazwy certyfikatu.

Zgodnie bowiem z cytowanym w opisie stanu faktycznego (pkt 4) wymaganiem przedstawienia wypełnionego formularza na wzorze stanowiącym załącznik nr lk do siwz, pkt III tego formularza brzmiał:

„III. NAZWA OFEROWANEGO CERTYFIKATU" oraz zawierał oświadczenie o treści: „Oświadczamy, że egzamin zewnętrzny będzie uprawniał do uzyskania następującego certyfikatu

Jednoznacznie zdaniem odwołującego wynika z tego zapisu, iż żądanie zamawiającego dotyczyło nazwy certyfikatu, a nie nazwy egzaminu.

W związku z powyższym zamawiający dokonał odrzucenia oferty odwołującego powołując się na niewypełnienie przez odwołującego obowiązku, którego w siwz nie zawarto. Co więcej, w wezwaniu do wyjaśnień z dnia 21.01.2019r. zamawiający także nie wskazywał by jego wątpliwości co do zgodności z siwz oferowanego przez odwołującego szkolenia wynikały z niejasności co do nazwy egzaminu, czy certyfikatu.

Tym samym działanie zamawiającego należy uznać zdaniem odwołującego za absolutnie bezpodstawne i naruszające zasady udzielenia zamówienia ustalone w siwz.

Po drugie skoro w siwz nie wymagano podania nazwy egzaminu, niezasadne jest stanowisko zamawiającego jakoby nie było możliwe wezwanie odwołującego do złożenia wyjaśnień w tym zakresie. Jak się bowiem wydaje zamawiający - w tzw. uzasadnieniu prawnym uzasadnienia odrzucenia oferty odwołującego, które w istocie polega wyłącznie na cytowaniu fragmentów uzasadnień orzeczeń KIO i SO odnoszących się do innych stanów faktycznych (a co także dowodzi naruszenia art. 92 ust 1 in fine ustawy) - próbuje wyjaśnić, iż w niniejszej sprawie nie miał obowiązku wezwania odwołującego do wyjaśnień w zakresie „nazwy egzaminu" albowiem byłoby to zdaniem zamawiającego niedozwolone negocjowanie treści oferty lub uzupełnienie oferty o elementy, które są istotne, a których w niej nie zawarto.

Stanowisko to jest absolutnie chybione, bowiem - jak to już wyżej wykazano - zamawiający nie żądał od wykonawców wskazania nazwy egzaminu. Nawet zatem gdyby przyjąć tok rozumowania jaki wydaje się przedstawiać zamawiający w uzasadnieniu prawnym odrzucenia oferty - iż nie można było w drodze wyjaśnień żądać informacji, które powinny w ofercie być

ujęte, to odwołujący podkreślił, że zamawiający nie żądał podania w ofercie nazwy egzaminu. Nic więc nie stało na przeszkodzie by w tym zakresie, jeżeli było to zamawiającemu niezbędne do oceny oferty, poprosił o dodatkowe wyjaśnienia. Tym bardziej, iż w żądaniu złożenia wyjaśnień jakie wystosował do odwołującego w dniu 21.02.2019r. zamawiający nie żądał informacji w tym zakresie, ani nawet nie sugerował iż jego wątpliwości związane są z „nazwą egzaminu”.

Niezależnie od powyższego odwołujący wskazał, iż nazwa egzaminu była podana w ofercie, albowiem w sytuacji, gdy ani egzamin zewnętrzny Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego ani certyfikat uzyskiwany w wyniku tego egzaminu nie posiadają żadnej specyficznej nazwy, odwołujący przedstawił w najlepszej wierze takie informacje, jakie w takich okolicznościach mógł, a które pozwalały zidentyfikować certyfikat, przez podanie podmiotu, który będzie przeprowadzał egzamin i który wyda certyfikat. Należy podkreślić, że PTE nie posługuje się żadnymi specyficznymi, szczegółowymi oznaczeniami (nazwami) certyfikatów, czy egzaminów. Odwołujący zatem nie mógł, nawet gdyby chciał, podać innego oznaczenia niż to wskazane w ofercie, w szczególności zaś nie był i nie jest uprawniony do korygowania czy zmieniania oryginalnych oznaczeń PTE.

Odwołujący nadmienił, iż zamawiający jest w swojej ocenie i podejmowanych działaniach niekonsekwentny, naruszając w ten sposób art. 7 ust 1 ustawy. Zamawiający bowiem nie miał wątpliwości co do „nazwy egzaminu” i uznał za spełniające wymagania siwz podane w ofertach innych wykonawców oznaczenia certyfikatów takie jak „VCC” czy „TELC”, podczas gdy te nazwy także nie są nazwami identyfikującymi egzamin, ani certyfikat w takim znaczeniu iż można na podstawie tak podanej „nazwy” dokonać oceny czy egzamin będzie weryfikował te konkretne efekty kształcenia, których wymaga w siwz zamawiający .

Przykładowo można wskazać na oznaczenie certyfikatu w ofercie wykonawcy, który także złożył ofertę w części 11 (tj. Syntea S.A.). W ofercie tej wskazano:

„Oświadczamy, że egzamin zewnętrzny będzie uprawniał do uzyskania następującego certyfikatu:

Zadanie 1 - Vocational Competence Certificate (VCC)

Zadanie 2 - Vocational Competence Certificate (VCC)

Zadanie 3 - Vocational Competence Certificate (VCC)

Zadanie 4 - Vocational Competence Certificate (VCC)

Zadanie 5 - Vocational Competence Certificate (VCC)

Zadanie 6 - Vocational Competence Certificate (VCC)

Zadanie 7 -Vocational Competence Certificate (VCC)”

[dowód: fragm. Oferty Syntea SA – str. 1,17,18. załącznik nr lk]

Odwołujący zauważył, iż ww. oznaczenie nie jest nazwą skonkretyzowaną na tyle by było możliwe dokonanie takiej weryfikacji o jakiej pisze zamawiający w uzasadnieniu odrzucenia

oferty odwołującego. Po pierwsze VCC to przede wszystkim oznaczenie podmiotu czyli Fundacji VCC (podobnie jak PTE). Po drugie „nazwą” VCC oznacza się wszystkie certyfikaty wydawane przez Fundację VCC, niezależnie od zakresu tematycznego, którego dany certyfikat dotyczy. Potwierdzeniem tego jest chociażby treść oferty Syntea SA, gdzie (jak wyżej cytowano) dla każdego zadania od 1 do 7 (obejmującego przecież różne zakresy tematyczne i różne wymagania zamawiającego w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych do weryfikacji w trakcie egzaminu) wskazano dokładnie to samo oznaczenie „Vocational Competence Certificate (VCC)”. Na podstawie samego tylko oznaczenia „VCC” w ofercie także zatem nie można stwierdzić, czy egzamin będzie weryfikował te konkretne efekty uczenia się, których wymaga w siwz zamawiający. Tymczasem, w odniesieniu do oferty Syntea S.A. zamawiający bez najmniejszych wątpliwości, już w protokole Komisji Przetargowej nr 6 z dnia 21.01.2019r. ocenił, iż spełnia wymagania siwz.

W konsekwencji powyższego, wbrew twierdzeniom zamawiającego, mógł on dokonać oceny, czy przedmiot oferty odwołującego odpowiada treści siwz. Zamawiający jednak zaniechał powyższego, poprzestając na bezpodstawnym twierdzeniu, iż brak nazwy egzaminu (której nie wymagał) uniemożliwia mu zweryfikowanie zgodności oferty odwołującego z siwz.

Tymczasem - co odwołujący podkreślił - w wezwaniu do wyjaśnień z dnia 21.01.2019r. zamawiający wskazał, iż ma wątpliwości czy szkolenia zakończone „certyfikatem egz. PTE - Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego” są zgodne z zasadami i wymaganiami określonymi przez Ministerstwo Rozwoju w odniesieniu do sposobów uzyskiwania i potwierdzania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w tzw. „liście sprawdzającej” czy dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji

https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/37804/Zalacznik_8_Materiał_o_kwalifikacjach_z_lis_ta.pdf.

W odpowiedzi na powyższe wezwanie odwołujący złożył bardzo obszerne i szczegółowe wyjaśnienia zawierające m. in. tabelę ewaluacyjną, w której dokonał porównania wymagań zamawiającego co do zakresu szkolenia z programem oferowanym przez siebie, oraz efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, a także zakres egzaminu i metody weryfikacji efektów kształcenia.

Informacje te w pełni potwierdzają zgodność oferty z wymaganiami siwz - zarówno w zakresie programu szkolenia, jaki i certyfikatu i poprzedzającej jego wydanie weryfikacji efektów kształcenia w drodze egzaminu, w szczególności zaś potwierdzają zgodność oferty (w tym certyfikatu PTE) z tzw. „listą sprawdzającą”.

Tym samym nie było podstaw do odrzucenia oferty odwołującego.

b. dot podstaw odrzucenia oferty w zakresie zadań 3-7

W odniesieniu do zadań 3-7 Odwołujący wskazał w ofercie (załączniku nr 1k):

„Oświadczamy, że egzamin zewnętrzny będzie uprawniał do uzyskania następującego certyfikatu:

Zadanie 3 - ECDL S5

Zadanie 4 - ECDL S2

Zadanie 5 - ECDL S4

Zadanie 6 - ECDL e- nauczyciel test

Zadanie 7 - ECDL Profile Digcomp 45"

Zamawiający uzasadniając odrzucenie oferty - jak zostało to już wyżej podniesione - arbitralnie wskazał, iż poszczególne egzaminy w wyniku których wydawane są ww. certyfikaty dotyczą weryfikacji tylko określonych elementów wiedzy i umiejętności, a określonych nie, w szczególności zaś wskazał iż nie weryfikują żadnych kompetencji społecznych wymaganych przez zamawiającego.

Zamawiający nie podał na jakiej podstawie tak twierdzi (z jakiego źródła pochodzą te stwierdzenia zamawiającego), jednak mając na uwadze, iż w ocenie odwołującego źródłem tych informacji jest pismo Syntea S.A., w którym jako uzasadnienie przywołano strony internetowe <http://www.pti.org.pl> oraz <http://ecd/pl> i zawarte tam informacje o Sylabusach do tych egzaminów, odwołujący ponownie wskazał, że odwoływanie się do stron internetowych przy ocenie oferty odwołującego jest bezpodstawne i wprowadzające w błąd.

Odwołujący podkreślił, że zamawiający nie wskazywał w siwz że będzie weryfikował treść oferty badając strony internetowe podmiotów, które będą przeprowadzać egzaminy zewnętrzne. W szczególności nie wskazał, że informacje o zakresie egzaminów muszą być dostępne na stronie internetowej takiego podmiotu (stronie podmiotowej egzaminu). Strony internetowe ww. podmiotów, ani informacje zawarte na ww. stronach nie zostały w siwz wskazane jako podstawa do badania zgodności treści oferty z treścią SIWZ. Oparcie zatem oceny oferty o informacje zawarte na stronach internetowych, prowadzi do dowolności w ocenie złożonych ofert, a w konsekwencji do złamania zasady równego traktowania wykonawców i uczciwej konkurencji oraz zasady przejrzystości postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Wykonawcy nie mogą bowiem pozostawać w niepewności co do kryteriów, jakimi będzie kierował się zamawiający przy ocenie złożonych ofert (wyrok Krajowej Izby Odwoławczej z dnia 22 października 2010 r., sygn. akt KIO 2196/10). Generalnie danym podawanym na stronach internetowych, nie można wprawdzie odmówić waloru informacyjnego, należy jednak zauważyć, iż mogą być one zdezaktualizowane, przestarzałe, niepełne, lub nie zawierać wszystkich informacji na dany temat. Mogą także mieć walor reklamowy, a nie merytoryczny. Wartość dowodowa informacji tego typu uzyskanych ze stron internetowych została zresztą oceniona jako nie mogąca stanowić samodzielnej podstawy do weryfikacji wymagań oferowanych zamówień w orzecznictwie Krajowej Izby Odwoławczej - por. np. wyrok Krajowej Izby Odwoławczej z dnia 22 października 2010 r. (KIO 2196/10), gdzie

Izba podniosła m.in., że „Izba zwraca uwagę, że w dobie szybkiego rozwoju i informatyzacji należy uznać, iż informacje dotyczące parametrów technicznych oferowanych zamówień mogą znaleźć się na wielu stronach internetowych, jednakże informacje te nie zawsze są aktualne, mogą być zmieniane bądź modyfikowane, dlatego też zdaniem Izby powyższe informacje nie mogą stanowić wyłącznej podstawy do weryfikowania wymagań co do oferowanych zamówień. Ponadto Izba zauważa, że podstawowym dokumentem w tym zakresie jest Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia. Wymagania zamawiającego co do oferowanych zamówień powinny być jasno określone w SIWZ, a zamawiający powinien oceniać wymagania techniczne wyłącznie o kryteria i dokumenty wskazane w specyfikacji” oraz w wyroku KIO z dnia 13 lipca 2015 r. (KIO 1370/15).

Ponadto odwołujący podniósł, że zgodnie z wymaganiami zamawiającego opisanymi w Załączniku nr I k w pkt I:

„Każde szkolenie będzie kończyć się zewnętrznym egzaminem i certyfikatem, zgodnie z zasadami i wymaganiami określonymi przez Ministerstwo Rozwoju w odniesieniu do sposobów uzyskiwania i potwierdzania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w tzw. „liście sprawdzającej” czy dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji:

https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/37804/Zalacznik_8_Material_o_kwalifikacjach_z_lis ta.pdf

Dla zadań 3-7 odwołujący zaoferował certyfikaty ECDL, które jako typy certyfikatów (kwalifikacji), wymienione są w ww. „tzw. „liście sprawdzającej” Ministerstwa Rozwoju. Skoro zamawiający żądał zaoferowania szkolenia, które będzie kończyć się uzyskaniem certyfikatu zgodnego z tzw. „listą sprawdzającą”, a certyfikat zaoferowany przez wykonawcę jest wymieniony na tej liście, to oczywistym jest, że spełnia on wymagania zamawiającego.

Odwołujący wspomniał, iż zamawiający uznaje certyfikat ECDL za spełniający wymagania wynikające z „listy sprawdzającej”, co potwierdza wyrok KIO o sygn. akt KIO 821/18, w którym Izba rozpatrując odwołanie w postępowaniu prowadzonym przez zamawiającego uznała za niedopuszczalne wymaganie zamawiającego dot. certyfikacji odnoszące się do jedyne go tylko standardu - ti. VCC.

Poza tym centra egzaminacyjne ECDL realizowały w poprzedniej perspektywie finansowej i realizują obecnie uznawane przez instytucje finansujące, projekty europejskie.

Powyższe jednoznacznie i wprost potwierdza spełnianie wymagań siwz, niezrozumiałym jest zatem ocena iż także w tym zakresie oferta odwołującego jest sprzeczna z siwz.

Powyższe się tym bardziej niezrozumiałe, iż np. certyfikat VCC nie jest wymieniony na ww. „liście sprawdzającej”.

Niezależnie od powyższego odwołujący podniósł, iż zamawiający powinien odnieść się do

wyjaśnień przedstawionych na jego żądanie przez odwołującego. Mając to na uwadze odwołujący wskazał, w którym konkretnie miejscu wyjaśnień złożonych w odpowiedzi na wezwanie z dnia 21.01.2019r. zamieścić informacje pozwalające zamawiającemu na ocenę, iż wymagane elementy wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych będą weryfikowane oferowanym certyfikatem (egzaminem poprzedzającym wydanie certyfikatu). Jednocześnie, mając na względzie, iż wyjaśnienia te objęte są tajemnicą przedsiębiorstwa i nie mogą być powszechnie udostępniane, Odwołujący wskazuje konkretne miejsca tabel w wyjaśnieniach, w których są one zawarte, bez przywoływania przedmiotowych treści.

W tym miejscu odwołujący w odwołaniu zamieścił tabelę, w której zestawił wymagania zamawiającego dotyczące elementów uczenia, których miałby nie weryfikować ECDL i przedstawił informację z którego wiersza i kolumny wyjaśnień odwołujący wynika, że ta certyfikacja ECDL waliduje dane efekty uczenia.

Niniejsze wskazuje jednoznacznie, iż odwołujący wykazał, iż egzamin i certyfikat będą weryfikować efekty kształcenia, o których mowa w uzasadnieniu odrzucenia oferty.

Powyższe dowodzi, iż odrzucenie oferty odwołującego było bezpodstawne i stanowiło naruszenie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.

Powyżej opisane czynności zamawiającego stanowią jednocześnie naruszenie art. 7 ust 1 ustawy przez prowadzenie postępowania w sposób uchybiający zasadom zachowania uczciwej konkurencji i równego traktowania oraz przejrzystości.

W dniu 23 maja 2019r. zamawiający poinformował wykonawców o wniesieniu odwołania.

W dniu 27 maja 2019r. przystąpienie do postępowania odwoławczego zgłosiła Syntea Spółka Akcyjna z siedzibą w Lublinie po stronie zamawiającego wnosząc o oddalenie odwołania. Wskazała, że jej oferta została uznana jako najkorzystniejsza i ma interes w oddaleniu zarzutów odwołania, gdyż tylko w taki sposób ma szansę na wykonanie zamówienia i osiągnięcie zysku z jego realizacji. Zgłoszenie zostało podpisane przez wiceprezesa zarządu bez KRS i dowodów przekazania kopii stronom. Zgodnie ze złożonym na posiedzeniu odpisem z KRS wiceprezes zarządu jest upoważniony do samodzielnej reprezentacji. W dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia nadesłanej przez zamawiającego znajduje się dowód przekazania kopii zgłoszenia zamawiającemu. Przystępujący przedłożył dowód przesłania zamawiającemu i odwołującemu drogą elektroniczną kopii przystąpienia.

Zamawiający złożył odpowiedź na odwołanie w dniu 6 czerwca 2019r., w której oświadczył, że uwzględni zarzuty odwołania w całości.

Przystępujący zgłosił sprzeciw wobec uwzględnienia przez zamawiającego w całości zarzutów odwołania.

Przystępujący złożył pisemne stanowisko, w którym wniósł o oddalenie odwołania podnosząc, że zamawiający prawidłowo odrzucił ofertę odwołującego. Przedstawił tabelaryczne zestawienie wymagań zamawiającego dla zadania nr 4 i porównał je z ECDL S2 syllabus 5.0 Grafika menedżerska i prezentacyjna i stwierdził, że w obszarze wiedzy odwołujący nie spełnia wymogów:

- Wiedzy:

- Przedstawić kwestie związane z potrzebami tworzenia prezentacji i zainteresowaniami słuchaczy.
- Omówić typy prezentowanych informacji.
- Zdefiniować przekaz informacji.
- Określić główne zasady prezentacji biznesowych.
- Przedstawić główne zasady publicznego zabierania głosu.
- Scharakteryzować strukturę prezentacji i wymienić najczęściej popełniane błędy.
- Przedstawić zasady sztuki przemawiania.

- omówić kwestie związane z ochroną i szyfrowaniem prezentacji.

b) Umiejętności:

- Tworzyć prezentacje uwzględniające potrzeby i zainteresowania słuchaczy.
- Przekazywać informacje spójny z treścią prezentacji i grupą docelową.
- Przygotowywać wystąpienia według przyjętych zasad.
- Trzymać się reguł sztuki przemawiania.

- zabezpieczać prezentacje

c) Kompetencje społecznych:

- Przestrzegać zasad kultury i etyki zawodowej.
- Kreatywnie realizować cele zawodowe.
- Odpowiedzialnie podchodzić do powierzonych zadań.
- Aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności w zakresie nowych technologii.
- Odpowiednio zarządzać własnym czasem oraz organizować własną pracę.
- Odpowiednio dobierać sobie cele i dostosowywać do nich swoje działania

przedstawienia kwestii

Przystępujący podniósł, że certyfikaty zaoferowane do zadań 3-7 w ogóle nie obejmują procesem walidacji obszaru kompetencji społecznych. Podkreślił, że przedmiotem sporu certyfikat ECDL jako typ certyfikatu, ale to, że konkretny certyfikat nie weryfikuje w sposób kompletny konkretnie wskazanego siwz merytorycznego zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, co oznacza, że oferta jest niezgodna z siwz i musi zostać odrzucona. Lista sprawdzająca nie odnosi się do zakresu zgodności merytorycznej jakiegokolwiek certyfikatu, a obowiązkiem zamawiającego jest ocena czy oferowany certyfikat

(dokument) potwierdza że oczekiwany kompletny zakres merytoryczny. Zamawiający dochował należytej staranności.

Izba ustaliła następujący stan faktyczny:

Izba dopuściła dowody z dokumentacji postępowania tj. siwz wraz z załącznikami, złożonych ofert, pisma Syntea do zamawiającego, wezwania do wyjaśnień do odwołującego, wyjaśnień złożonych przez odwołującego, notatek z posiedzeń Komisji Przetargowej i korespondencji pomiędzy członkami Komisji i zamawiającym, informacji o wyniku postępowania, dowodów załączonych do odwołania, oświadczeń PTE i PTI oraz wzoru certyfikatu ECDL Standard oraz sylabusu v. 5.0 Grafika menedżerska i prezentacyjna Moduł S2.

Z treści siwz wynika:

ROZDZIAŁ XI. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) wypełniony formularz „Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną” sporządzony z wykorzystaniem wzoru, stanowiącego Załącznik nr 1a/1b/1c/1d/1e/1f/1g/1h/1i/1j/1k do SIWZ;
- 1) wypełniony formularz „Oferta Wykonawcy” sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ, zawierający w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, łączną cenę ofertową brutto, zobowiązanie dotyczące terminu realizacji zamówienia, warunków płatności, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień SIWZ i wzoru umowy bez zastrzeżeń, a także informację, którą część zamówienia Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy;

Załącznik nr 1 k do siwz

I. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu dodatkowych szkoleń specjalistycznych zakończonych procesem walidacji i certyfikacji uzyskanych kwalifikacji dla 600 uczestników z zakresu:

- a) Zadanie 1 – Przedsiębiorczość - podstawy ekonomii dla nieekonomistów
- b) Zadanie 2 – Własny biznes - jak otworzyć i prowadzić działalność gospodarczą
- c) Zadanie 3 – Zarządzanie projektami
- d) Zadanie 4 – Systemy prezentacji informacji w biznesie
- e) Zadanie 5 – Podstawy grafiki komputerowej
- f) Zadanie 6 – Technologie informacyjno-komunikacyjne w pracy dydaktycznej
- g) Zadanie 7 – Programy biurowe w administracji

ZADANIE 1. SZKOLENIE „PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ - PODSTAWY EKONOMII DLA NIEEKONOMISTÓW” w łącznym wymiarze 320 godz. szkoleniowych (dydaktycznych), dla 150 osób.

Szkolenie realizowane będzie dla 150 osób, podzielonych na 10 grup (po 15 osób w grupie), w wymiarze 32 godz. szkoleniowych (dydaktycznych) dla każdej grupy, tj. w łącznym wymiarze 320 godz. szkoleniowych. Planuje się w roku 2018/19 – szkolenie dla 10 grup; jednak szkolenia i egzaminy muszą zostać zrealizowane nie później niż do 30.09.2019 r. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian liczby grup w poszczególnych turach (przesunięć grup pomiędzy turami), w sytuacjach tego wymagających ze względu na potrzeby i możliwości uczestników szkoleń/projektu.

Szkolenie musi obejmować co najmniej następujący zakres merytoryczny (program szkoleń):

- Nauki ekonomiczne. Geneza i rozwój terminu przedsiębiorczości w odniesieniu do nauk ekonomicznych i nauk o zarządzaniu. Podstawowe terminy używane w naukach ekonomicznych. Bankructwo banku Baringsa. Podstawy żargonu ekonomicznego.
- Krzywe podaży i popytu. Pojęcia równowagi rynkowej oraz model pajęczyny. Czynniki kształtujące popyt i podaż (włącznie z regulacjami państwowymi). Mania tulipanowa i cykl świński.
- Krzywa zdolności produkcyjnych. Koszt alternatywny i marginalny. Model produkcji na przykładzie chłodzi państwowych z okresu PRL. Kryteria decyzji producenta.
- Kryteria decyzji konsumenta a linia budżetowa i krzywa obojętności.
- Próg rentowności i elastyczność podaży. Sezonowość produkcji.
- Optimum konsumenta a elastyczność popytu. Jak moda wpływa na popyt w poszczególnych branżach?
- Sposoby liczenia PKB. Jakie są różnice między PKB i PNB? Problemy związane z porównywaniem PKB. Rachunki narodowe. Metodologia liczenia wskaźnika rozwoju społecznego (HDI). Rozwój społeczny w kontekście wpływu kultury i tradycji.
- Krzywa Laffera i polityki makroekonomiczne.
- Naturalna stopa bezrobocia. Klasyczna krzywa Philipsa i efekt wypychania. Rozwój gospodarczy w Japonii.
- Polskie progi ostrożnościowe w kontekście budżetu państwa. Cykl koniunkturalny: przyczyny, przebieg, typy.
- Bezpieczeństwo systemu bankowego. Upadłości banków w Polsce.
- Struktura bankowa: bank centralny, Narodowy Bank Polski. Inflacja w kontekście zatrudnienia. Jak wpływa NBP na sytuację gospodarczą w Polsce. System i cele Rezerw Federalnych jako banku centralnego.
- Produkty oferowane przez banki. Cash-pooling. Wpływ jezuitów na rozwój produktów bankowych. Cash-pooling.
- Rynek pieniężny a rynki długu. Finanse behawioralne. Catalyst.
- Rozwój polskiej giełdy, a rynek akcji. Funkcjonowanie Giełdy Papierów Wartościowych. Język giełdowy.

- Mechanizm derywatów. Największe afery giełdowe w Polsce.
- Podstawowe strategie opcyjnie. Wykresy świecowe i barowe – ćwiczenia.
- Bilans i inne elementy sprawozdania finansowego.
- Rachunki kosztów. Rachunek zysków i strat. Wskaźniki finansowe.
- Jak afery oddziałują na realny kształt gospodarki np. upadłości banków, systemów transakcyjnych, rekomendacji bankowych). Systemy powiązań w gospodarce.

Oczekiwane efekty uczenia (uczestnik będzie potrafił):

Wiedzy

- Omawiać podstawowe kwestie mikroekonomiczne.
- Określić kryteria decyzji producenta, konsumenta oraz równowagę towarów na rynku.
- Omawiać podstawowe kwestie makroekonomiczne: polityki makroekonomiczne i ich kanały oddziaływania.
- Scharakteryzować bazowe zagadnienia z obszaru finansów publicznych, jak również klasyczny cykl koniunkturalny.
- Wyjaśnić różnice pomiędzy PKB i PNB.
- Wymienić źródła przychodów i wpływów budżetowych.
- Określić typowe zagadnienia z obszaru bankowości: organizację systemu bankowego w Polsce, oddziaływanie polityki pieniężnej NBP na gospodarkę.
- Zdefiniować powody ukształtowania się sektora bankowego w bieżącej formie oraz ofertę produktową sektora bankowego w przestrzeni detalicznej.
- Formułować bazowe pojęcia z zakresu rynków finansowych: rynku pieniężnego i kapitałowego, rynku terminowego oraz spot.
- Wymienić i omówić rodzaje papierów dłużnych.

Umiejętności

- Scharakteryzować jak ewoluowała przedsiębiorczość w kontekście nauk ekonomicznych i nauk o zarządzaniu.
- Przeprowadzić analizę czynników, które oddziałują na poziomy podaży i popytu i poprzeć tę analizę przykładami.
- Wyznaczyć w postaci graficznej i obliczyć krzywą popytu i podaży.
- Przedstawić cele analizy wskaźnikowej.
- Użyć wzoru na ilościowy próg rentowności.
- Przeprowadzić obliczenie proggu rentowności, marginesu bezpieczeństwa oraz marż brutto i netto.
- Wykonać wskazane elementy sprawozdania finansowego.
- Działać kreatywnie i realizować cele zawodowe.

Kompetencji społecznych

- Przestrzegać zasad kultury i etyki zawodowej.

- Wykazywać się odpowiedzialnością w zakresie powierzonych zadań.
- Komunikować się w sposób przejrzysty i przewidywać możliwe reakcje na sytuacje nietypowe.
- Pozostawać otwartym na zmieniającą się rzeczywistość.
- Współpracować z innymi osobami w zespole.
- Zachowywać tajemnicę zawodową.
- Umiejętnie negocjować warunki porozumień.

Wykonawca zobowiązuje się do:

- zapewnienia wykwalifikowanych: trenera, zewnętrznego egzaminatora;
- przeprowadzenia zajęć, opracowania i utrwalenia programu zajęć zgodnie z przedstawionym planem i harmonogramem przez Zamawiającego (plan zajęć);
- opracowania, utrwalenia i udostępnienia określonym przez Zamawiającego osobom materiałów dydaktycznych w zakresie objętym przedmiotem tych zajęć (np. zbindowane skrypty, materiały dodatkowe, niezbędne w trakcie realizacji procesu szkolenia, np. w formie kopii, z zachowaniem przepisów dotyczących praw autorskich);
- prowadzenia dokumentacji szkoleniowej na wzorach Zamawiającego, tj. dzienników zajęć, list obecności podpisywanych przez słuchaczy podczas każdego dnia szkoleniowego, protokołów potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych, testów sprawdzających wiedzę słuchaczy itp.;
- przygotowania sylabusu zajęć zgodnie z przedstawionym wzorem przez Zamawiającego;
- zapewnienia dla każdego uczestnika/czki podejścia do certyfikowanego egzaminu zewnętrznego potwierdzającego nabycie wiedzy, umiejętności i kompetencji w zakresie zgodnym z zakresem programu adekwatnie do zadania;
- zapewnienia wydania certyfikatów dla osób, które pomyślnie zdadzą egzamin.

ZADANIE 2. SZKOLENIE „WŁASNY BIZNES - JAK OTWORZYĆ I PROWADZIĆ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ” w łącznym wymiarze 360 godz. szkoleniowych (dydaktycznych), dla 135 osób.

Szkolenie realizowane będzie dla 135 osób, podzielonych na 9 grup (po 15 osób w grupie), w wymiarze 40 godz. szkoleniowych (dydaktycznych) dla każdej grupy, tj. w łącznym wymiarze 360 godz. szkoleniowych. Planuje się w roku 2018/19 – szkolenie dla 9 grup, jednak szkolenia i egzaminy muszą zostać zrealizowane nie później niż do 30.09.2019 r. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian liczby grup w poszczególnych turach (przesunięć grup pomiędzy turami), w sytuacjach tego wymagających ze względu na potrzeby i możliwości uczestników szkoleń/projektu.

Szkolenie musi obejmować co najmniej następujący zakres merytoryczny (program szkoleń):

- Mój potencjał i cele życiowe.

- Moje umiejętności i predyspozycje. Przeprowadzenie analizy swoich zalet i wad oraz szans i zagrożeń życiowych.
- Kreatywne myślenie w kontekście poszukiwania pomysłu na własny biznes.
- Wymagania rynku i wybranej branży. Szukanie pomysłów na biznes w grupach o podobnych zainteresowaniach branżowych. Wypracowywanie większej rentowności poprzez szukanie nowych przestrzeni działalności i rynków.
- Negocjacje i komunikacja w działalności biznesowej. Mowa ciała i aktywne słuchanie. Wpływanie na innych. Negocjowanie umów.
- Etapy procedur marketingu: rozpoznawanie rynku, tworzenie oferty, przyciąganie klientów, dostawa produktu.
- Elementy związane z marketingiem: produkt, cena, dystrybucja i promocja. Analizowanie pomysłów pod kątem rynkowym.
- Sprzedaż w ujęciu marketingowym i jej proces.
- Rodzaje klienta. Techniki sprzedaży i reklama.
- Ocena pomysłu pod kątem rynkowym.
- Doskonalenie i ocena pomysłów podczas zajęć grupowych.
- Konsultacja i ocena pomysłów przez organizacje branżowe.
- Ponoszenie ryzyka w biznesie.
- Relacja pomiędzy bezpieczeństwem a dochodowością.
- Analiza ceny sukcesu na podstawie udanych przedsięwzięć w regionie. Korzystanie z reklamy jako czynnika zmniejszania ryzyka.
- Rodzaje zasobów w firmie (zasoby ludzkie, środki trwałe, informacje oraz kapitał).
- Sposoby pozyskiwania zasobów oraz potrzeby kapitałowe.
- Udziały kapitału własnego i obcego oraz jego źródła.
- Pozyskiwanie kapitału od instytucji.
- Urzędy pracy a ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Środki pomocowe z UE.
- Pożyczki i fundusze gwarancyjne.
- Przychody, dochody i koszty – finanse firmy.
- Płynność finansowa firmy – jak działać w sytuacji jej zagrożenia?
- Oprogramowanie służące do prowadzenia księgowości..
- Podstawy prawne funkcjonowania firmy.
- Ustawa o swobodzie prowadzenia działalności gospodarczej: rodzaje działalności, pozyskiwanie zgód i zezwoleń.
- Podatki – VAT, PIT.
- Formy opodatkowania.
- Programy komputerowe służące do rozliczania z urzędem skarbowym.

- Składki ubezpieczeniowe ZUS – emerytalne i zdrowotne.
- Sposoby naliczania składek.
- Programy służące do prowadzenia rozliczeń z ZUS.
- Rejestrowanie działalności gospodarczej (procedura tradycyjna lub tzw. „jedno okienko”).
- Cele tworzenia biznes planu i jego niezbędne elementy.
- Tworzenie uproszczonego biznes planu.

Oczekiwane efekty uczenia (uczestnik będzie potrafił):

Wiedzy:

- Scharakteryzować bazowe pojęcia z zakresu prowadzenia własnego biznesu.
- Omówić metody kreatywnego rozwiązywania problemów.
- Zdefiniować metody negocjowania.
- Scharakteryzować skuteczne metody komunikacji w biznesie.
- Wymienić i omówić metody planowania marketingowego i sprzedaży oraz tworzenia biznes planu.
- Scharakteryzować zagadnienia finansowe, takie jak planowanie kosztów i przychodów w działalności gospodarczej, form opodatkowania, zobowiązania wobec ZUS.
- Omówić różnice w różnych rodzajach działalności gospodarczej.
- Wymienić ważne daty w kalendarzu przedsiębiorcy (rozliczenia z urzędami, sprawozdania finansowe itp.).
- Omówić proces rejestracji firmy w CEIDG.
- Wymienić sposoby finansowania działalności i pozyskiwania środków finansowych.

Umiejętności:

- Sporządzić autodiagnozę.
- Rozwiązywać problemy w sposób kreatywny.
- Aktywnie się komunikować.
- Skutecznie komunikować się w procesie rozwiązywania sporu/konfliktu oraz współpracy biznesowej.
- Racjonalnie planować działania marketingowe i sprzedaż.
- Oszacować koszty i przychody własnej działalności gospodarczej.
- Samodzielnie dokonać najlepszego wyboru formy opodatkowania własnej działalności gospodarczej.
- Samodzielnie zarejestrować własną działalność gospodarczą w CEIDG.
- Samodzielnie sporządzić biznes plan.
- Wyszukiwać możliwe źródła finansowania działalności.

Kompetencji społecznych:

- Przestrzegać zasad kultury i etyki biznesowej.

- Koncentrować się na problemie i działaniu.
- Aktywnie ukierunkowywać się na osiągnięcie celu.
- Skutecznie radzić sobie ze stresem.
- Aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe.
- Współpracować z innymi osobami w zespole.
- Odpowiednio zarządzać własnym czasem oraz organizować własną pracę.
- Odpowiednio dobierać sobie cele i dostosowywać do nich swoje działania.
- Brać odpowiedzialność za siebie i inne osoby.
- Przewidywać skutki swoich działań i minimalizować ryzyko z tym związane.

Wykonawca zobowiązuje się do:

- zapewnienia wykwalifikowanych: trenera, zewnętrznego egzaminatora;
- przeprowadzenia zajęć, opracowania i utrwalenia programu zajęć zgodnie z przedstawionym planem i harmonogramem przez Zamawiającego (plan zajęć);
- opracowania, utrwalenia i udostępnienia określonym przez Zamawiającego osobom materiałów dydaktycznych w zakresie objętym przedmiotem tych zajęć (np. zbindowane skrypty, materiały dodatkowe, niezbędne w trakcie realizacji procesu szkolenia, np. w formie kopii, z zachowaniem przepisów dotyczących praw autorskich);
- prowadzenia dokumentacji szkoleniowej na wzorach Zamawiającego, tj. dzienników zajęć, list obecności podpisywanych przez słuchaczy podczas każdego dnia szkoleniowego, protokołów potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych, testów sprawdzających wiedzę słuchaczy itp.;
- przygotowania sylabusu zajęć zgodnie z przedstawionym wzorem przez Zamawiającego;
- zapewnienia dla każdego uczestnika/czki podejścia do certyfikowanego egzaminu zewnętrznego potwierdzającego nabycie wiedzy, umiejętności i kompetencji w zakresie zgodnym z zakresem programu adekwatnie do zadania;
- zapewnienia wydania certyfikatów dla osób, które pomyślnie zdadzą egzamin.

ZADANIE 3. SZKOLENIE „ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI” w łącznym wymiarze 240 godz. szkoleniowych (dydaktycznych), dla 150 osób.

Szkolenie realizowane będzie dla 150 osób, podzielonych na 10 grup (po 15 osób w grupie), w wymiarze 24 godz. szkoleniowych (dydaktycznych) dla każdej grupy, tj. w łącznym wymiarze 240 godz. szkoleniowych. Planuje się w roku 2018/19 – szkolenie dla 10 grup, jednak szkolenia i egzaminy muszą zostać zrealizowane nie później niż do 30.09.2019 r. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian liczby grup w poszczególnych turach (przesunięć grup pomiędzy turami), w sytuacjach tego wymagających ze względu na potrzeby i możliwości uczestników szkoleń/projektu.

Szkolenie musi obejmować co najmniej następujący zakres merytoryczny (program szkoleń):

INICJOWANIE PROJEKTU

1. Etap planowania i przygotowania do realizacji projektu.
 - Analizowanie zmiennych.
 - Przykłady narzędzi planowania projektów.
2. Zarządzanie projektami pod kątem:
 - Specyfiki, cech i roli projektów.
 - Efektywności.
3. Praca w zespole projektowym.
 - Sposoby i czas rekrutacji zespołu.
 - Dzielenie ról w zespole projektowym.
 - Komunikowanie się w zespole.
 - Dzielenie odpowiedzialności w zespole projektowym.
4. Budżet.
 - Wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne.
 - Rodzaje wydatków i kategorie budżetowe.

REALIZACJA PROJEKTU

1. Kwestie prawne projektów.
 - Metody ochrony danych osobowych.
 - Jak dokonywać zmian w projekcie w trakcie realizacji.
2. Promowanie projektów.
 - Cele promocji.
 - Skuteczne promowanie.
 - Definiowanie i selekcja działań pod kątem grupy adresatów.
 - Dobieranie skutecznych narzędzi promocji.
 - Finansowanie promocji.
 - Zbieranie oznakowań i logotypów.
 - Warianty materiałów promocyjnych.
3. Jak wybrać wykonawców?
 - Jednostki z Sektora Finansów Publicznych.
 - Jednostki spoza Sektora Finansów Publicznych.
4. Jak zarządzać ryzykiem?
 - Identyfikowanie czynników ryzyka.
 - Analiza, nadzór i kontrola ryzyka.
 - Wybieranie odpowiedniej strategii.
5. Monitorowanie i ocena projektów.
 - Etapy oceny.
 - Selekcja metody badań.
 - Raportowanie oceny.

- Monitorowanie prawidłowego przebiegu projektów (w tym wskaźników).
- 6. Dokumentowanie wydatków w ramach projektów.
 - Ewidencjonowanie wydatków.
 - Zasady i dokumentowanie ponoszonych wydatków.
- 7. Księgowanie projektu.
 - Opisywanie dokumentów księgowych i faktur.
 - Obieg dokumentów w projekcie.
- 8. Prowadzenie rozliczeń projektu.
 - Zarządzanie harmonogramami płatności i tworzenie dokumentacji sprawozdawczej dla Inwestora.
 - Łączenie dokumentacji merytorycznej z dokumentacją finansową.
 - Rozliczenie projektu.
- 9. Praktyczne aspekty rozliczania projektów.
- 10. Prowadzenie projektów realizowanego w partnerstwie.
- 11. Audyt wewnętrzny i kontrola w projekcie.
 - Najczęściej popełniane błędy.

FINALIZACJA PROJEKTU

1. Rozliczenie projektu i raport końcowy.
 - Przekazanie dokumentów.
2. Archiwizowanie projektu.
 - Zasady archiwizowania.
3. Prowadzenie dziennika doświadczeń.

Oczekiwane efekty uczenia (uczestnik będzie potrafił):

Wiedzy:

- Scharakteryzować sposoby zarządzania projektami.
- Zdefiniować reguły monitoringu i ewaluacji projektów.
- Określić zasady budżetowania i rozliczania projektów.
- Scharakteryzować reguły budowania zespołów projektowych.
- Zdefiniować, czym są dobre praktyki w obszarze zarządzania projektami.
- Określić prawne aspekty związane z zarządzaniem projektami.
- Omówić, jak realizować projekty, które są finansowane ze środków UE.

Umiejętności:

- Koordynować prace w projekcie.
- Budować zespół projektowy oraz zarządzać nim.
- Monitorować, a następnie przeprowadzić ewaluację projektu.
- Ocenić ryzyko w projekcie.
- Tworzyć budżet projektowy.

- Prowadzić odpowiednią dokumentację wydatków projektowych.
- Przygotowywać dokumentację finansową pod kątem sprawozdawczości.
- Sprawdzać kwalifikowalność dokumentów.
- Prowadzić finansową dokumentację projektową weryfikując jej zgodność z dokumentacją merytoryczną.
- Zamknąć projekt i przygotować dokumentację do archiwizacji.
- Korzystać z doświadczeń projektowych w fazie planowania i realizacji kolejnych projektów.

Kompetencji społecznych:

- Współpracować z innymi osobami w zespole projektowym.
- Zarządzać zespołem.
- Brać odpowiedzialność za projekt i jego rezultaty.
- Aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe.
- Odpowiednio zarządzać własnym czasem oraz organizować własną pracę.
- Odpowiednio dobierać sobie cele i dostosowywać do nich swoje działania.
- Brać odpowiedzialność za siebie i inne osoby.
- Przewidywać skutki swoich działań i minimalizować ryzyko z tym związane.

Wykonawca zobowiązuje się do:

- zapewnienia wykwalifikowanych: trenera, zewnętrznego egzaminatora;
- przeprowadzenia zajęć, opracowania i utrwalenia programu zajęć zgodnie z przedstawionym planem i harmonogramem przez Zamawiającego (plan zajęć);
- opracowania, utrwalenia i udostępnienia określonym przez Zamawiającego osobom materiałów dydaktycznych w zakresie objętym przedmiotem tych zajęć (np. zbindowane skrypty, materiały dodatkowe, niezbędne w trakcie realizacji procesu szkolenia, np. w formie kopii, z zachowaniem przepisów dotyczących praw autorskich);
- prowadzenia dokumentacji szkoleniowej na wzorach Zamawiającego, tj. dzienników zajęć, list obecności podpisywanych przez słuchaczy podczas każdego dnia szkoleniowego, protokołów potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych, testów sprawdzających wiedzę słuchaczy itp.;
- przygotowania sylabusu zajęć zgodnie z przedstawionym wzorem przez Zamawiającego;
- zapewnienia dla każdego uczestnika/czki podejścia do certyfikowanego egzaminu zewnętrznego potwierdzającego nabycie wiedzy, umiejętności i kompetencji w zakresie zgodnym z zakresem programu adekwatnie do zadania;
- zapewnienia wydania certyfikatów dla osób, które pomyślnie zdadzą egzamin.

ZADANIE 4. SZKOLENIE „SYSTEMY PREZENTACJI INFORMACJI W BIZNESIE” w łącznym wymiarze 100 godz. szkoleniowych (dydaktycznych), dla 30 osób .

Szkolenie realizowane będzie dla 30 osób, podzielonych na 2 grupy (po 15 osób w grupie), w wymiarze 50 godz. szkoleniowych (dydaktycznych) dla każdej grupy, tj. w łącznym wymiarze 100 godz. szkoleniowych.

Planuje się w roku 2018/19 – szkolenie dla 2 grup, jednak szkolenia i egzaminy muszą zostać zrealizowane nie później niż do 30.09.2019 r. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian liczby grup w poszczególnych turach (przesunięć grup pomiędzy turami), w sytuacjach tego wymagających ze względu na potrzeby i możliwości uczestników szkoleń/projektu.

Szkolenie musi obejmować co najmniej następujący zakres merytoryczny (program szkoleń):

- Powody tworzenia prezentacji informacji w biznesie.
- Elementy prezentacji interesujące dla słuchaczy.
- Rodzaje przekazywanych informacji i sposoby ich przekazywania.
- Sprzedawanie produktów oraz usług.
- Reguły prezentowania treści biznesowych.
- Ogólnie przyjęte zasady zabierania głosu w sytuacjach publicznych.
- Elementy podsumowujące i kończące prezentację.
- Reguły skutecznego przemawiania.
- Zasady uczenia się i sprzedaży.
- Najczęściej popełniane błędy w prezentacjach.
- Unikanie przeładowywania prezentacji treścią.
- Dobieranie odpowiedniej liczby slajdów prezentacji.
- Dbanie o spójność prezentacji.
- Finalizacja prezentacji.
- Reguły tworzenia prezentacji multimedialnych.
- Etapy tworzenia prezentacji.
- Definiowanie celu i grupa do której skierowana jest prezentacja.
- Opracowywanie planu i zbieranie materiałów.
- Tworzenie slajdów.
- Opracowanie pokazu slajdów.
- Dobre wzorce komponowania prezentacji.
- Selekcja kolorów i barw.
- Właściwe rozplanowanie elementów na slajdach.
- Dodawanie dźwięku do prezentacji.
- Dbanie o atrakcyjność pokazy.
- Wykorzystywanie gotowych rozwiązań.
- Korzystanie z szablonów.
- Stosowanie motywów.
- Dobieranie odpowiedniego oprogramowania prezentacji.

- Korzystanie z darmowego oprogramowania (Open Office.org Impress / LibreOffice Impress, IBM Lotus Symphony Presentation, 280Slides).
- Korzystanie z oprogramowania komercyjnego (Microsoft PowerPoint, Prezi, Slidrocket).
- Tworzenie i odpowiednie formatowanie slajdów i ich elementów.
 - o Wstawianie slajdu oraz wybór układu.
 - o Wstawianie tekstów i grafiki.
 - o Osadzanie elementów multimedialnych slajdów (dźwięk i wideo).
 - o Formatowanie slajdu i dodawanie tła.
 - o Formatowanie tekstu oraz grafiki.
 - o Dodawanie nagłówek i stopek i dodawanie w nich treści.
 - o Dodawanie pól niestandardowych.
 - o Tworzenie hiperłączy (do slajdów w tej samej prezentacji lub innej, nowego pliku, strony internetowej lub adresu email).
 - o Cel korzystania ze spisu treści.
 - o Generowanie spisu treści.
- Tworzenie zaawansowanych animacji z wykorzystaniem niestandardowych ścieżek ruchu i modyfikowanie ich.
 - Wykorzystywanie zewnętrznych narzędzi animacji.
 - Korzystanie z oprogramowania tablicy interaktywnej.
 - Używanie oprogramowania Flash.
 - Drukowanie prezentacji (slajdów, notatek, materiałów informacyjnych).
 - Ustawianie parametrów wydruku (rozmiar, orientacja, skala szarości).
 - Tworzenie pokazu niestandardowego (np. do quizów).
 - Korzystanie z makropoleceń (podstawy języka VBA).
 - Zapisywanie plików z prezentacjami z wykorzystaniem makr.
 - Edytowanie i usuwanie makr.
 - Zabezpieczanie pliku za pomocą hasła (otwieranie lub edytowanie).
 - Zabezpieczanie pliku przed wydrukiem i przesyłaniem.

Oczekiwane efekty uczenia (uczestnik będzie potrafił):

Wiedzy:

- Przedstawić kwestie związane z potrzebami tworzenia prezentacji i zainteresowaniami słuchaczy.
- Omówić typy prezentowanych informacji.
- Zdefiniować przekaz informacji.
- Określić główne zasady prezentacji biznesowych.
- Przedstawić główne zasady publicznego zabierania głosu.

- Scharakteryzować strukturę prezentacji i wymienić najczęściej popełniane błędy.
- Przedstawić zasady sztuki przemawiania.
- Omówić reguły tworzenia prezentacji multimedialnych.
- Wymienić oprogramowania wykorzystywane w prezentacjach.
- Przedstawić etapy tworzenia slajdów.
- Scharakteryzować zawartość slajdów: hiperłącza, grafiki, nagłówki i stopki, niestandardowe pola.
- Zaprezentować możliwości korzystania z animacji w prezentacjach.
- Opisać możliwości korzystania makropoleceń w prezentacjach.
- Przedstawić reguły drukowania prezentacji.
- Omówić kwestie związane z ochroną i szyfrowaniem prezentacji.

Umiejętności:

- Tworzyć prezentacje uwzględniające potrzeby i zainteresowania słuchaczy.
- Przekazywać informacje spójny z treścią prezentacji i grupą docelową.
- Przygotowywać wystąpienia według przyjętych zasad.
- Trzymać się reguł sztuki przemawiania.
- Tworzyć prezentacje multimedialne zgodnie z zasadami.
- Korzystać z różnych rodzajów oprogramowania do tworzenia prezentacji.
- Generować slajdy zawierające różnorodne elementy: hiperłącza, grafiki, nagłówki i stopki, niestandardowe pola.
- Korzystać z animacji oraz makropoleceń w prezentacjach.
- Drukować elementy prezentacji w stopniu dostosowanym do potrzeb i wymagań słuchaczy.
- Zabezpieczać prezentacje.

Kompetencje społecznych:

- Przestrzegać zasad kultury i etyki zawodowej.
- Kreatywnie realizować cele zawodowe.
- Odpowiedzialnie podchodzić do powierzonych zadań.
- Aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności w zakresie nowych technologii.
- Odpowiednio zarządzać własnym czasem oraz organizować własną pracę.
- Odpowiednio dobierać sobie cele i dostosowywać do nich swoje działania.

Wykonawca zobowiązuje się do:

- zapewnienia wykwalifikowanych: trenera, zewnętrznego egzaminatora;
- przeprowadzenia zajęć, opracowania i utrwalenia programu zajęć zgodnie z przedstawionym planem i harmonogramem przez Zamawiającego (plan zajęć);
- opracowania, utrwalenia i udostępnienia określonym przez Zamawiającego osobom materiałów dydaktycznych w zakresie objętym przedmiotem tych zajęć (np. zbindowane

skrypty, materiały dodatkowe, niezbędne w trakcie realizacji procesu szkolenia, np. w formie kopii, z zachowaniem przepisów dotyczących praw autorskich);

- prowadzenia dokumentacji szkoleniowej na wzorach Zamawiającego, tj. dzienników zajęć, list obecności podpisywanych przez słuchaczy podczas każdego dnia szkoleniowego, protokołów potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych, testów sprawdzających wiedzę słuchaczy itp.;

- przygotowania sylabusu zajęć zgodnie przedstawionym wzorem przez Zamawiającego;

- zapewnienia dla każdego uczestnika/czki podejścia do certyfikowanego egzaminu zewnętrznego potwierdzającego nabycie wiedzy, umiejętności i kompetencji w zakresie zgodnym z zakresem programu adekwatnie do zadania;

- zapewnienia wydania certyfikatów dla osób, które pomyślnie zdadzą egzamin.

ZADANIE 5. SZKOLENIE „PODSTAWY GRAFIKI KOMPUTEROWEJ” w łącznym wymiarze 120 godz. szkoleniowych (dydaktycznych), dla 60 osób .

Szkolenie realizowane będzie dla 60 osób, podzielonych na 4 grupy (po 15 osób w grupie), w wymiarze 30 godz. szkoleniowych (dydaktycznych) dla każdej grupy, tj. w łącznym wymiarze 120 godz. szkoleniowych.

Planuje się w roku 2018/19 – szkolenie dla 4 grup, jednak szkolenia i egzaminy muszą zostać zrealizowane nie później niż do 30.09.2019 r. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian liczby grup w poszczególnych turach (przesunięć grup pomiędzy turami), w sytuacjach tego wymagających ze względu na potrzeby i możliwości uczestników szkoleń/projektu.

Szkolenie musi obejmować co najmniej następujący zakres merytoryczny (program szkoleń):

- Teoria grafiki komputerowej.
- Podstawowe aspekty grafiki komputerowej (definiowanie, historia, podział z uwzględnieniem historii i zastosowania).
- Rodzaje i porównanie grafiki rastrowej i wektorowej.
- Terminy najczęściej używane w grafice komputerowej (punkt, piksel, linia, obraz rastrowy, obraz wektorowy, rozdzielczość).
- Termin i definicja barwy/koloru (podstawy teorii kolorów, barwy, dobór kolorów).
- Modele barw stosowane w terminologii komputerowej (RGB, CMY/CMYK, HSV, HLS).
- Przykładowe oprogramowanie stosowane w przypadku grafiki rastrowej (np. Adobe Photoshop, Corel PhotoPaint, Paint Shop Pro, GIMP, Paint).
- Przykładowe oprogramowanie stosowane w przypadku grafiki wektorowej (np. CorelDraw, Adobe Flash, Adobe Illustrator, Inkscape, Maya, 3D Studio Max, Lightwave).
- Najczęściej stosowane formaty plików graficznych (kategorie plików, rodzaje kompresji).
- Typografia (podstawowe terminy, kroje pisma, fonty).

- Sprzęt komputerowy wykorzystywany w grafice komputerowej (komputer, monitory, drukarni, skanery).
- Tworzenie i edytowanie obrazów rastrowych.
- Praca z obszarem roboczym (ustawienie wyświetlania okien i narzędzi, zarządzanie położeniem i wyglądem okien aplikacji).
- Typowe operacje wykonywane podczas tworzenia oraz edytowania obrazów rastrowych (otwieranie istniejących obrazów, tworzenie nowych obrazów o określonych parametrach, edycja parametrów, transformacje, zapisywanie obrazów).
- Zaznaczenia (zaznaczanie prostokątne, eliptyczne i odręczne, zaznaczanie na podstawie koloru, zaznaczanie na podstawie utworzonych ścieżek, dodawanie/odejmowanie/cześć wspólna zaznaczeń).
- Operowanie na warstwach (tworzenie, kopiowanie, usuwanie, scalanie, przesuwanie, grupowanie, ustalanie kolejności, zmiana parametrów warstw, tworzenie i edycja maski warstwy, dodanie stylu warstw).
- Dostosowywanie obrazu (korekcja za pomocą poziomów i krzywych, ustawienie ekspozycji, jasności, kontrastu, nasycenia, balans kolorów, zastosowanie filtrów).
- Malowanie i stosowanie wypełnień (malowanie narzędziem pędzel, zmiana parametrów malowania, wykorzystanie gotowych wzorów pędzla, wypełnienie obrazu kolorem, gradientem).
- Retuszowanie obrazu (zastosowanie dostępnych narzędzi oraz technik wykorzystywanych do retuszu, wymazywanie narzędziem gumka, wykorzystanie dostępnych narzędzi w retuszu i modyfikacji fotografii).
- Tworzenie nowych obiektów i przekształcanie istniejących (wpisywanie tekstu i jego edycja, rysowanie obiektów geometrycznych, korzystanie z gotowych kształtów).
- Tworzenie i edytowanie obrazów wektorowych.
- Omówienie i dostosowanie obszaru roboczego w grafice wektorowej.
- Bazowe operacje wykonywane podczas pracy z obrazami wektorowych (otwieranie istniejących obrazów, tworzenie nowych obrazów o określonych parametrach, edycja parametrów obrazu, zapisywanie obrazów).
- Generowanie obiektów wektorowych (rysowanie figur geometrycznych, podstawowe operacje na obiektach, transformacje obiektów, zmiana właściwości obiektów).
- Wpisywanie i edytowanie tekstów (rocznica pomiędzy tekstem ozdobnym a akapitowym, wprowadzanie i modyfikacje tekstu).
- Tworzenie obrazów z konkretnym przeznaczeniem.
- Przygotowywanie obrazów z przeznaczeniem do druku.

Oczekiwane efekty uczenia (uczestnik będzie potrafił):

Wiedzy:

- Zdefiniować ryzyko dla zdrowia i specyfikę w zawodzie grafika komputerowego.
- Przedstawić rodzaje grafiki komputerowej (rastrowa, wektorowa) i poprzeć je konkretnymi przykładami.
- Podać definicje pojęcia grafiki komputerowej (np. piksel, punkt, rozdzielczość, obraz rastrowy, obraz wektorowy).
- Podać znaczenie barw w grafice.
- Określić podstawowe komputerowe modele barw (RGB, CMYK, HSV, HSL).
- Omówić różne formaty plików używanych w grafice komputerowej.
- Wymienić oraz podać zastosowanie różnych programów do tworzenia grafiki komputerowej.
- Wymienić sprzęt informatyczny, który jest najczęściej wykorzystywany w grafice komputerowej.
- Przedstawić panele narzędziowe programów graficznych.
- Scharakteryzować znaczenie typografii w grafice komputerowej.
- Wskazać różnice pomiędzy podstawowymi rodzajami druku.
- Wymienić i scharakteryzować główne rodzaje umów cywilno-prawnych przydatnych we współpracy z grafikiem.

Umiejętności:

- Posługiwać się sprzętem komputerowym wykorzystywanym w grafice komputerowej.
- Korzystać z oprogramowania grafiki rastrowej i wektorowej.
- Tworzyć i edytować obrazy rastrowe – dostosować obszar roboczy, wykonywać różnorodne operacje, np. na warstwach, tworzyć zaznaczenia, malować i wypełniać obiekty, retuszować obrazy, tworzyć nowe obiekty i je przekształcać.
- Tworzyć i edytować obrazy wektorowe – dostosowywać obszar roboczy, wykonywać podstawowe operacje na obiektach, wprowadzać i edytować tekst.
- Generować animacje obiektów.
- Przygotować pliki graficzne na potrzeby druku.
- Tworzyć pliki graficzne na potrzeby publikacji w Internecie.
- Korzystać ze skrótów klawiaturowych.

Kompetencje społecznych:

- Działać kreatywnie i realizować cele zawodowe.
- Przestrzegać zasad kultury i etyki zawodowej.
- Wykazywać się odpowiedzialnością w zakresie powierzonych zadań.
- Komunikować się w sposób przejrzysty i przewidywać możliwe reakcje na sytuacje nietypowe.
- Pozostawać otwartym na zmieniającą się rzeczywistość.
- Współpracować z innymi osobami w zespole.

- Zachowywać tajemnicę zawodową.
- Umiejętnie negocjować warunki porozumień.

Wykonawca zobowiązuje się do:

- zapewnienia wykwalifikowanych: trenera, zewnętrznego egzaminatora;
- przeprowadzenia zajęć, opracowania i utrwalenia programu zajęć zgodnie z przedstawionym planem i harmonogramem przez Zamawiającego (plan zajęć);
- opracowania, utrwalenia i udostępnienia określonym przez Zamawiającego osobom materiałów dydaktycznych w zakresie objętym przedmiotem tych zajęć (np. zbindowane skrypty, materiały dodatkowe, niezbędne w trakcie realizacji procesu szkolenia, np. w formie kopii, z zachowaniem przepisów dotyczących praw autorskich);
- prowadzenia dokumentacji szkoleniowej na wzorach Zamawiającego, tj. dzienników zajęć, list obecności podpisywanych przez słuchaczy podczas każdego dnia szkoleniowego, protokołów potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych, testów sprawdzających wiedzę słuchaczy itp.;
- przygotowania sylabusu zajęć zgodnie z przedstawionym wzorem przez Zamawiającego;
- zapewnienia dla każdego uczestnika/czki podejścia do certyfikowanego egzaminu zewnętrznego potwierdzającego nabycie wiedzy, umiejętności i kompetencji w zakresie zgodnym z zakresem programu adekwatnie do zadania;
- zapewnienia wydania certyfikatów dla osób, które pomyślnie zdadzą egzamin.

ZADANIE 6. SZKOLENIE „TECHNOLOGIE INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNE W PRACY DYDAKTYCZNEJ” w łącznym wymiarze 240 godz. szkoleniowych (dydaktycznych), dla 60 osób .

Szkolenie realizowane będzie dla 60 osób, podzielonych na 4 grupy (po 15 osób w grupie), w wymiarze 60 godz. szkoleniowych (dydaktycznych) dla każdej grupy, tj. w łącznym wymiarze 240 godz. szkoleniowych.

Planuje się w roku 2018/19 – szkolenie dla 4 grup, jednak szkolenia i egzaminy muszą zostać zrealizowane nie później niż do 30.09.2019 r. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian liczby grup w poszczególnych turach (przesunięć grup pomiędzy turami), w sytuacjach tego wymagających ze względu na potrzeby i możliwości uczestników szkoleń/projektu.

Szkolenie musi obejmować co najmniej następujący zakres merytoryczny (program szkoleń):
Wykorzystanie kanałów komunikacyjnych w pracy w szkole (poczta email, komunikatory, chmura, planer i kalendarze w systemie Windows 10)

- Obsługa urządzeń cyfrowych w pracy dydaktycznej (urządzenia peryferyjne, rzutnik, tablice multimedialne).
- Wykorzystanie narzędzi cyfrowych w pracy dydaktycznej (wyszukiwanie i gromadzenie materiałów cyfrowych za pośrednictwem Internetu, korzystanie z programów do prezentacji

multimedialnych, narzędzia technologii informacyjno-komunikacyjnej, które można wykorzystać w pracy nauczyciela, źródła pozyskiwania aplikacji edukacyjnych).

- Nowoczesne metody i techniki kształcenia z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych (Metoda Webquest, Odwrócone nauczanie (ang. „Flipped classroom”, YouTube).
- Zachowanie bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni (narzędzia chroniące komputer i programy, ochrona przed złośliwym oprogramowaniem oraz atakami sieciowymi, zachowanie zasad bezpieczeństwa w serwisach społecznościowych).
- Korzystanie z zasobów edukacyjnych w Internecie (serwisy edukacyjne dla nauczycieli, wirtualne muzea i miejsca kultury, cyfrowe biblioteki i archiwa).
- Administrowanie infrastrukturą sieciową w szkole (podstawy sieci i urządzenia lokalnej sieci komputerowej, typy sieci, konfigurowanie urządzeń sieciowych).

Oczekiwane efekty uczenia (uczestnik będzie potrafił):

Wiedzy:

- Podać różne metody komunikowania się w internecie.
- Wymienić popularne aplikacje i wyjaśnić zasady działania komunikatorów internetowych.
- Scharakteryzować zalety dysków umieszczonych w chmurze.
- Wskazać charakterystyczne elementy zestawu interaktywnego.
- Omówić sposoby działania urządzeń peryferyjnych.
- Omówić zasady podłączania i kalibrowania tablicy interaktywnej.
- Zdefiniować podział praw autorskich.
- Wskazać i określić nowe metody kształcenia.
- Wymienić zagrożenia bezpieczeństwa w korzystaniu z sieci internet, a w szczególności z portali społecznościowych.
- Wymienić portale i serwisy edukacyjne.
- Podać nazwy urządzeń sieciowe i wytłumaczyć do czego służą.

Umiejętności:

- Korzystać z komunikatorów internetowych oraz poczty.
- Korzystać z przestrzeni dyskowej w chmurze.
- Korzystać z nowoczesnych narzędzi edukacyjnych w pracy nauczyciela.
- Obsługiwać tablicę multimedialną.
- Korzystać z urządzeń peryferyjnych.
- Prezentować dane z wykorzystaniem rozmaitych aplikacji.
- Wyszukiwać materiały, pomoce i oprogramowanie edukacyjne w Internecie.
- Korzystać i tworzyć ankiety i testy, używając systemów do głosowania.
- Wdrażać nowe metody dydaktyczne z użyciem narzędzi cyfrowych.
- Sprawować kontrolę na komputerem zarządzając kontami użytkowników.

- Identyfikować zagrożenia w sieci internetowej.
- Korzystać z zasobów edukacyjnych w Internecie.
- Korzystać ze szkolnej sieci informatycznej.

Kompetencje społecznych:

- Działać kreatywnie i realizować cele zawodowe.
- Przestrzegać zasad kultury i etyki zawodowej.
- Wykazywać się odpowiedzialnością w zakresie powierzonych zadań.
- Radzić sobie ze stresem .
- Pozostawać otwartym na zmieniającą się rzeczywistość.
- Współpracować z innymi osobami w zespole.
- Zachowywać tajemnicę zawodową.
- Umiejętnie negocjować warunki porozumień.

Wykonawca zobowiązuje się do:

- zapewnienia wykwalifikowanych: trenera, zewnętrznego egzaminatora;
- przeprowadzenia zajęć, opracowania i utrwalenia programu zajęć zgodnie z przedstawionym planem i harmonogramem przez Zamawiającego (plan zajęć);
- opracowania, utrwalenia i udostępnienia określonym przez Zamawiającego osobom materiałów dydaktycznych w zakresie objętym przedmiotem tych zajęć (np. zbindowane skrypty, materiały dodatkowe, niezbędne w trakcie realizacji procesu szkolenia, np. w formie kopii, z zachowaniem przepisów dotyczących praw autorskich);
- prowadzenia dokumentacji szkoleniowej na wzorach Zamawiającego, tj. dzienników zajęć, list obecności podpisywanych przez słuchaczy podczas każdego dnia szkoleniowego, protokołów potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych, testów sprawdzających wiedzę słuchaczy itp.;
- przygotowania sylabusu zajęć zgodnie z przedstawionym wzorem przez Zamawiającego;
- zapewnienia dla każdego uczestnika/czki podejścia do certyfikowanego egzaminu zewnętrznego potwierdzającego nabycie wiedzy, umiejętności i kompetencji w zakresie zgodnym z zakresem programu adekwatnie do zadania;
- zapewnienia wydania certyfikatów dla osób, które pomyślnie zdadzą egzamin.

ZADANIE 7. SZKOLENIE „PROGRAMY BIUROWE W ADMINISTRACJI” w łącznym wymiarze 80 godz. szkoleniowych (dydaktycznych), dla 15 osób.

Szkolenie realizowane będzie dla 15 osób, dla 1 grupy (15 osób w grupie), w wymiarze 80 godz. szkoleniowych (dydaktycznych).

Planuje się w roku 2018/19 – szkolenie dla 1 grupy, jednak szkolenia i egzaminy muszą zostać zrealizowane nie później niż do 30.09.2019 r. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian liczby

grupy w sytuacjach tego wymagających ze względu na potrzeby i możliwości uczestników szkoleń/projektu.

Szkolenie musi obejmować co najmniej następujący zakres merytoryczny (program szkoleń):

- Praca z tekstem (edytowanie, formatowanie oraz praca z szablonami).
- Organizowanie dokumentu oraz korzystanie ze spisu treści.
- Korzystanie z nagłówków, stopek oraz przypisów dolnych i końcowych.
- Ochrona dokumentu hasłem oraz usuwanie blokad.
- Korzystanie z formularzy w dokumentach tekstowych.
- Używanie arkuszy danych.
- Korzystanie z makropolecień (tworzenie, uruchamianie i przypisywanie makr do przycisków).
- Zastosowanie zaawansowanych funkcji drukowania.
- Importowanie, sortowanie i filtrowanie danych.
- Stosowanie funkcji obliczeniowych (podatek, upust, rabat, funkcje warunkowe).
- Narzędzia służące do obliczeń i kosztorysowania, scenariusze działań.
- Wpływ środowiska przeprowadzania prezentacji na odbiorców.
- Maksymalizacja efektywności przekazu poprzez tworzenie i dobór odpowiednich wzorców, kolorów i formatowania w slajdach oraz zapis w odpowiednich formatach graficznych.
- Konwertowanie grafiki na obiekt rysunkowy i formatowanie obrazów.
- Korzystanie z efektów podczas pokazów slajdów.
- Edycja za pomocą dostępnych narzędzi obiektów graficznych użytych w prezentacji.
- Używanie wykresów i diagramów w prezentacji, ich edycja oraz formatowanie.
- Kontrolowanie pokazu slajdów.
- Skorelowanie prezentacji z arkuszem danych, fragmentem tekstu i wyświetlanie ich w formie obiektu w prezentacji.

Oczekiwane efekty uczenia (uczestnik będzie potrafił):

Wiedzy:

- Właściwie określać cel, funkcje i podstawowe zadania pracy biurowej.
- Charakteryzować cechy działalności biurowej.
- Omawiać możliwości wykorzystania programów komputerowych w pracy biurowej.
- Scharakteryzować zasady na jakich można korzystać programów komputerowych w świetle przepisów prawa.
- Przedstawić funkcje i operacje, które są wykorzystywane w komputerowych programach biurowych.
- Omówić główne reguły budowania struktury dokumentu tekstowego.

- Wskazać i przedstawić narzędzia usprawniające pracę nad obszernymi dokumentami tekstowymi.
- Wymienić zastosowanie arkuszy danych.
- Omówić zasady tworzenia i komponowania prezentacji.
- Określić możliwości stosowania animacji i multimediiów, aby w adekwatny sposób podkreślić przekazywane treści.
- Scharakteryzować zasady tworzenia zestawień w arkuszach kalkulacyjnych.
- Omówić reguły tworzenia formuł i funkcji, aby przyspieszyć i ułatwić proces liczenia z użyciem arkusza kalkulacyjnego.
- Przedstawić metody zabezpieczania i raportowania danych w programach biurowych.

Umiejętności:

- Korzystać z komputera i programów biurowych zainstalowanych na nim (MS Access, MS Excel, MS Word, MS PowerPoint, MS Outlook).
- Korzystać z programu pocztowego i zarządzać kontaktami.
- Odbierać, przeglądać, tworzyć oraz wysyłać wiadomości poczty elektronicznej.
- Zbierać informacje i tworzyć korespondencję grupową z wykorzystaniem poczty elektronicznej.
- Korzystać z połączeń audio i wideo.
- Tworzyć, edytować i formatować dokumenty.
- Odpowiednio dobierać formularze i szablony dokumentów.
- Zarządzać treścią w obszernych dokumentach tekstowych.
- Używać baz danych.
- Tworzyć prezentację, umiejętnie komponując jej różnorodne elementy.
- Stosować animacje oraz inne elementy multimedialne, które w adekwatny sposób podkreślają przekaz treści.
- Korzystać z opcji edytowania obiektów graficznych za pomocą dostępnych narzędzi.
- Przeprowadzać obliczenia i generować zestawienia w arkuszu kalkulacyjnym.
- Przeprowadzać operacje na danych, takie jak importowanie, sortowanie i filtrowanie.
- Właściwie dobierać funkcje obliczeniowe i warunkowe.
- Hasłować dokumenty, usuwać blokady oraz drukować dokumenty.

Kompetencje społecznych:

- Działać kreatywnie i realizować cele zawodowe.
- Przestrzegać zasad kultury i etyki zawodowej.
- Wykazywać się odpowiedzialnością w zakresie powierzonych zadań.
- Radzić sobie ze stresem.
- Pozostawać otwartym na zmieniającą się rzeczywistość.
- Współpracować z innymi osobami w zespole.

- Zachowywać tajemnicę zawodową.
- Umiejętnie negocjować warunki porozumień.

Wykonawca zobowiązuje się do:

- zapewnienia wykwalifikowanych: trenera, zewnętrznego egzaminatora;
- przeprowadzenia zajęć, opracowania i utrwalenia programu zajęć zgodnie z przedstawionym planem i harmonogramem przez Zamawiającego (plan zajęć);
- opracowania, utrwalenia i udostępnienia określonym przez Zamawiającego osobom materiałów dydaktycznych w zakresie objętym przedmiotem tych zajęć (np. zbindowane skrypty, materiały dodatkowe, niezbędne w trakcie realizacji procesu szkolenia, np. w formie kopii, z zachowaniem przepisów dotyczących praw autorskich);
- prowadzenia dokumentacji szkoleniowej na wzorach Zamawiającego, tj. dzienników zajęć, list obecności podpisywanych przez słuchaczy podczas każdego dnia szkoleniowego, protokołów potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych, testów sprawdzających wiedzę słuchaczy itp.;
- przygotowania sylabusu zajęć zgodnie z przedstawionym wzorem przez Zamawiającego;
- zapewnienia dla każdego uczestnika/czki podejścia do certyfikowanego egzaminu zewnętrznego potwierdzającego nabycie wiedzy, umiejętności i kompetencji w zakresie zgodnym z zakresem programu adekwatnie do zadania;
- zapewnienia wydania certyfikatów dla osób, które pomyślnie zdadzą egzamin.

Informacje i wymagania wspólne dla wszystkich szkoleń opisanych w zadaniach 1-7:

1. Każde szkolenie będzie kończyć się zewnętrznym egzaminem i certyfikatem, zgodnie z zasadami i wymaganiami określonymi przez Ministerstwo Rozwoju w odniesieniu do sposobów uzyskiwania i potwierdzania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w tzw. „liście sprawdzającej” czy dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji:

https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/37804/Zalacznik_8_Material_o_kwalifikacjach_z_lista.pdf.

Zamawiający zastrzega, iż w przypadku zmian treści „Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020” obejmujących ww. „listę sprawdzającą”, stosowana będzie wersja najbardziej aktualna.

III. NAZWA OFEROWANEGO CERTYFIKATU

Oświadczamy, że egzamin zewnętrzny będzie uprawniał do uzyskania następującego certyfikatu:

Zadanie 1 do 7

Wyjaśnienia treści siwz:

Pytanie nr 3 – zgodnie z siwz wykonawca proponuje rodzaj egzaminu, zgodnie z warunkami określonymi na str. 16 w zał. Nr 1k tj. z tzw. warunkami listy sprawdzającej. Czy na jakimkolwiek etapie realizacji zamówienia zamawiający będzie ingerował w rodzaj egzaminu zaproponowanego przez wykonawcę?, zamawiający odpowiedział, że wykonawca ma obowiązek przeprowadzić egzamin zgodnie z warunkami określonymi na tzw. Liście sprawdzającej.

Z oferty odwołującego str. 18 załącznika 1k wynika, że egzamin zewnętrzny będzie uprawniał do uzyskania następującego certyfikatu:

Zadania 1 – egz. PTE – Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego,

Zadanie 2 – egz. PTE – Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego

Zadanie 3 – ECDL S5,

Zadanie 4 ECDL S2,

Zadanie 5 ECDL S4,

Zadanie 6 – ECDL e-nauczyciel test,

Zadanie 7 ECDL Profile Digcomp 45.

Izba na podstawie zgromadzonych dowodów ustaliła, że w ofercie Syntea dla zadań 1-7 podano w pkt. III formularza cenowego Vocational Competence Certificate (VCC).

Z oferty SNK Szkolenia Językowe i Biznesowe z Lublina dla części 4 podano certyfikat TELC (The European Language Certificate).

W dniu 6 grudnia 2018r. Syntea zakwestionowała wskazane w części III załącznika 1k certyfikaty odwołującego – treść tego pisma odwołujący dokładnie przytoczył w odwołaniu.

W dniu 21 stycznia 2019r. zamawiający podjął decyzję o zwróceniu się do odwołującego o wyjaśnienia dotyczące wykazanych w rozdziale III załącznika 1k certyfikatów wskazując w jakim zakresie wykonawca powinien potwierdzić spełnianie wymagań zamawiającego.

Zamawiający wezwał do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty w części 11 w następującym zakresie:

1) ZADANIE 1 i 2: zgodności zaoferowanego szkolenia zakończonego certyfikatem egz. PTE — Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego z wymaganiami zamawiającego, w szczególności zgodności z zasadami i wymaganiami określonymi przez Ministerstwo Rozwoju w odniesieniu do sposobów uzyskiwania i potwierdzania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w tzw. „liście sprawdzającej” czy dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji: https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/37804/Zalacznik_8_Material_o_kwalifikacjach_z_lista.pdf.

Wyjaśnienia powinny obejmować w szczególności informacje w zakresie: programu, efektów uczenia, zewnętrznego egzaminu i certyfikatu, zgodnie z wymaganiami wskazanymi w załączniku nr 1k do SIWZ dla zadania 1 i zadania 2.

2) ZADANIE 3: zgodności wskazanego certyfikatu ECDL S5 w zakresie efektów uczenia w poszczególnych obszarach z wymaganiami wskazanymi w załączniku nr 1k do SIWZ dla zadania 3.

Wyjaśnienia powinny obejmować w szczególności: efekty kształcenia w obszarach wiedzy i umiejętności oraz kompetencji społecznych. Zamawiający nie znalazł informacji potwierdzającej, że w/w certyfikat weryfikuje następujące efekty uczenia określone w Załączniku nr 1k do SIWZ dla zadania 3:

a) Wiedzy:

- Zdefiniować, czym są dobre praktyki w obszarze zarządzania projektami.
- Określić prawne aspekty związane z zarządzaniem projektami.
- Omówić jak realizować projekty, które są finansowane ze środków UE.

b) Umiejętności:

- Sprawdzać kwalifikowalność dokumentów.
- Korzystać z doświadczeń projektowych w fazie planowania i realizacji kolejnych projektów.

c) Kompetencji społecznych:

- Współpracować z innymi osobami w zespole projektowym.
- Zarządzać zespołem.
- Brać odpowiedzialność za projekt i jego rezultaty.
- Aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe.
- Odpowiednio zarządzać własnym czasem oraz organizować własną pracę.

Odpowiednio dobierać sobie cele i dostosowywać do nich swoje działania.

- Brać odpowiedzialność za siebie i inne osoby.
- Przewidywać skutki swoich działań i minimalizować ryzyko z tym związane.

3) ZADANIE 4: zgodności wskazanego certyfikatu ECDL S2 w zakresie efektów uczenia w poszczególnych obszarach z wymaganiami wskazanymi w załączniku nr 1k do SIWZ dla zadania 4.

Wyjaśnienia powinny obejmować w szczególności: efekty kształcenia w obszarach wiedzy i umiejętności oraz kompetencji społecznych. Zamawiający nie znalazł informacji potwierdzającej, że w/w certyfikat weryfikuje następujące efekty uczenia określone w Załączniku nr 1k do SIWZ dla zadania 4:

a) Wiedzy:

Przedstawić kwestie związane z potrzebami tworzenia prezentacji i zainteresowaniami słuchaczy

Omówić typy prezentowanych informacji.

Zdefiniować przekaz informacji.

Określić główne zasady prezentacji biznesowych.

Przedstawić główne zasady publicznego zabierania głosu.

Scharakteryzować strukturę prezentacji i wymienić najczęściej popełniane błędy.

Przedstawić zasady sztuki przemawiania.

b) Umiejętności:

- Tworzyć prezentacje uwzględniające potrzeby i zainteresowania słuchaczy.
- Przekazywać informacje spójne z treścią prezentacji i grupą docelową.
- Przygotowywać wystąpienia według przyjętych zasad.
- Trzymać się reguł sztuki przemawiania.

c) Kompetencji społecznych:

Przestrzegać zasad kultury i etyki zawodowej.

Kreatywnie realizować cele zawodowe.

Odpowiedzialnie podchodzić do powierzonych zadań.

Aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności w zakresie nowych technologii.

Odpowiednio zarządzać własnym czasem oraz organizować własną pracę.

Odpowiednio dobierać sobie cele i dostosowywać do nich swoje działania.

4) ZADANIE 5: zgodności wskazanego certyfikatu ECDL S4 w zakresie efektów uczenia w poszczególnych obszarach z wymaganiami wskazanymi w załączniku nr 1k do SIWZ dla zadania 5.

Wyjaśnienia powinny obejmować w szczególności: efekty kształcenia w obszarach wiedzy i umiejętności oraz kompetencji społecznych. Zamawiający nie znalazł informacji potwierdzającej, że w/w certyfikat weryfikuje następujące efekty uczenia określone w Załączniku nr 1k do SIWZ dla zadania 5:

a) Wiedzy:

- Zdefiniować ryzyko dla zdrowia i specyfikę w zawodzie grafika komputerowego.
- Podać znaczenie barw w grafice.

' Scharakteryzować znaczenie typografii w grafice komputerowej.

- Wymienić i scharakteryzować główne rodzaje umów cywilno-prawnych przydatnych we współpracy z grafikiem

b) kompetencji społecznych:

- działać kreatywnie i realizować cele zawodowe.

- Przestrzegać zasad kultury i etyki zawodowej.

- Wykazywać się odpowiedzialnością w zakresie powierzonych zadań.

- Komunikować się w sposób przejrzysty i przewidywać możliwe reakcje na sytuacje nietypowe.

- Pozostawać otwartym na zmieniającą się rzeczywistość.
- Współpracować z innymi osobami w zespole.
- Zachowywać tajemnicę zawodową.
- Umiejętnie negocjować warunki porozumień.

5) ZADANIE 6: zgodności wskazanego certyfikatu ECDL e-nauczyciel test w zakresie efektów uczenia w poszczególnych obszarach z wymaganiami wskazanymi w załączniku nr 1k do SIWZ dla zadania 6.

Wyjaśnienia powinny obejmować w szczególności: efekty kształcenia w obszarach wiedzy i umiejętności oraz kompetencji społecznych. Zamawiający nie znalazł informacji potwierdzającej, że w/w certyfikat weryfikuje następujące efekty uczenia określone w Załączniku nr 1k do SIWZ dla zadania 6:

a) Kompetencji społecznych:

- Działać kreatywnie i realizować cele zawodowe.
- Przestrzegać zasad kultury i etyki zawodowej.
- Wykazywać się odpowiedzialnością w zakresie powierzonych zadań.
- Radzić sobie ze stresem .
- Pozostawać otwartym na zmieniającą się rzeczywistość.
- Współpracować z innymi osobami w zespole. Zachowywać tajemnicę zawodową.
- Umiejętnie negocjować warunki porozumień.

6) ZADANIE 7: zgodności wskazanego certyfikatu ECDL Profile Digcomp 45 w zakresie efektów uczenia w poszczególnych obszarach z wymaganiami wskazanymi w załączniku nr 1k do SIWZ dla zadania 7.

Wyjaśnienia powinny obejmować w szczególności: efekty kształcenia w obszarach wiedzy i umiejętności oraz kompetencji społecznych. Zamawiający nie znalazł informacji potwierdzającej, że w/w certyfikat weryfikuje następujące efekty uczenia określone w Załączniku nr 1k do SIWZ dla zadania 7:

a) Wiedzy:

- Właściwie określać cel, funkcje i podstawowe zadania pracy biurowej. -
- charakteryzować cechy działalności biurowej.

b) Umiejętności:

- Korzystać z komputera i programów biurowych zainstalowanych na nim (MS Access, MS Excel, MS Word, MS PowerPoint, MS Outlook).
- Korzystać z programu pocztowego i zarządzać kontaktami.
- Odbierać, przeglądać, tworzyć oraz wysyłać wiadomości poczty elektronicznej.
- Zbierać informacje i tworzyć korespondencję grupową z wykorzystaniem poczty elektronicznej.
- Korzystać z połączeń audio i wideo.
- Tworzyć prezentację, umiejętnie komponując jej różnorodne elementy.

Stosować animację i inne elementy multimedialne, które w adekwatny sposób podkreślą przekaz treści

Kompetencji społecznych

Działać kreatywnie i realizować cele zawodowe,

przestrzegać zasad kultury i etyki zawodowej

wykazywać się odpowiedzialnością w zakresie powierzonych zadań

Radzić sobie ze stresem

Pozostawać otwartym na zmieniającą się rzeczywistość

Współpracować z innymi osobami w zespole

Zachować tajemnicę zawodową

umiejętnie negocjować warunki porozumień

Ponadto wykonawca zobowiązany był do złożenia szczegółowych wyjaśnień, czy wskazana w zadaniu 7 certyfikacja posiada możliwość walidacji obszarów aplikacji biurowych: MS Access praca z bazami danych, MS Power Point aplikacja do prezentacji danych oraz MS Outlook -- praca z aplikacjami pocztowymi.

Zamawiający wezwał wykonawcę do złożenia szczegółowych wyjaśnień i przedstawienia dowodów w w/w zakresie.

To wezwanie zakwestionował odwołujący podnosząc, że certyfikaty ECDL są na liście sprawdzającej i jako takie powinny być uznane za spełniające wymagania zamawiającego, zaś certyfikaty PTE zostały dobrane na zasadzie analogii do certyfikatów Polskiego Stowarzyszenia Księgowych, które jest na liście sprawdzającej. PTE jest upoważnione do egzaminowania z przedmiotów: przedsiębiorczość i własna działalność gospodarcza, w ten sam sposób ja Stowarzyszenie Księgowych egzaminuje z rachunkowości wg. listy sprawdzającej. Weryfikacja certyfikacji pod kątem zgodności z listą sprawdzającą jest pracochłonna i długotrwała, czego najlepszym dowodem jest to, że nie została opracowana przez Ministerstwo Rozwoju ostateczna lista certyfikatów wiążąca beneficjentów projektów europejskich.

W dniu 4 lutego 2019r. odwołujący złożył pismo wyjaśniające wraz z zastrzeżeniem tajemnicy przedsiębiorstwa, które zamawiający uznał w protokole posiedzenia Komisji Przetargowej z dnia 6 lutego 2019r. za prawidłowo zastrzeżone.

W części jawnej tych wyjaśnień odwołujący wskazał, że sporządził tabelaryczne zestawienie zgodności, matrycę zgodności efektów kształcenia, przykładowy egzamin, w formie testu lub zestawu pytań, dwie listy zgodności egzaminów z listą sprawdzającą oraz referencje. W skrajnej kolumnie lewej odwołujący wykazywał zgodność treści oferowanego szkolenia z programem zamawiającego i zgodność oferowanego certyfikatu pod kątem weryfikacji efektów uczenia. Odwołujący podniósł, że egzaminy PTE są zgodne z listą sprawdzającą, certyfikaty

ECDL są wpisane na listę sprawdzającą, a w zadaniu 7 sam zamawiający nie wymagał objęcia zakresem szkolenia baz danych i programów pocztowych.

Komisja przetargowa występowała do Władz Uczelni o wskazanie osoby biegłego/eksperta do oceny złożonych wyjaśnień, gdyż p. D. B. i B. C. nie posiadają wiedzy pozwalającej na prawidłową i rzetelną weryfikację złożonych przez wykonawcę dokumentów. W dniu 15 lutego 2019r. nadal trwała procedura dotycząca wyznaczenia osoby lub zespołu osób merytorycznych w zakresie zgodności efektów kształcenia w szkoleniach oraz wytycznych Ministerstwa Rozwoju, a zwłaszcza w temacie tzw. listy sprawdzającej. Stan ten utrzymywał się nadal w dniu 13 marca 2019r., kiedy Pani Kierownik Uniwersyteckiego Centrum Rozwijania Kompetencji miała podjąć działania zmierzające do pozyskania biegłego/eksperta.

W aktach znajduje się opinia D. B. z której wynika, że w zakresie zadania 1 i 2 nie da się zweryfikować, czy efekty uczenia określone przez zamawiającego są weryfikowane podczas egzaminu, a dla zadań 3-7 z opinii wynika, że zaoferowanymi certyfikatami nie są weryfikowane wymienione oddzielnie dla każdego zadania efekty uczenia.

Dowody przedłożone przez odwołującego na rozprawie:

- pismo firmy PTE objęte częściowo tajemnicą przedsiębiorstwa – Izba oceniła, że ograniczenie przystępującemu dostępu do powyższego dokumentu jest uzasadnione, gdyż dokument ten nie tylko potwierdza informacje związane z certyfikacją, ale stanowi w utajnionej części ofertę handlową dedykowaną odwołującemu, która określa szczegóły współpracy pomiędzy PTE, a odwołującym, których poznanie przez konkurencję może mieć wpływ na organizację odwołującego, nadto zawiera informacje o mające wymiar ekonomiczny, a odwołujący poczynił czynności zmierzające do zachowania tych informacji w poufności. W ocenie Izby udostępniony przystępującemu fragment oświadczenia obejmuje informację, która może mieć znaczenie dla rozstrzygnięcia i w ten sposób pozwala na zachowanie równowagi procesowej stron. Izba ustaliła, że dokument nie został opatrzony datą. Z treści jawnej Izba ustaliła, że PTE wyda certyfikat, który nie ma nazwy i jest to certyfikat PTE, a w jego treści podana jest nazwa szkolenia.

Z oświadczenia PTI wynika, że instytucja ta potwierdza, że sylabusy ECDL i egzaminy zgłoszone przez odwołującego w ofercie weryfikują wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne ujęte w siwz jako efekty uczenia.

Izba podzieliła stanowisko odwołującego, że powyższe oświadczenia stanowią oświadczenia wiedzy, dla których nie jest wymagane ich sporządzenie i podpisanie przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli i reprezentowania w imieniu obu instytucji.

Dowody złożone przez przystępującego:

Z ECDL standard certificate wynika, że certyfikat ten zaświadcza, że osoba dla której został wystawiony posiada wiedzę i umiejętności wymagane dla uzyskania certyfikatu ECDL

Standard. Z certyfikatu nie wynika, że posiada także kompetencje społeczne i że takie kompetencje społeczne są potwierdzane za pomocą wydawanego przez ECDL certyfikatu.

Z sylabusu ECDL/ECDL Grafika menedżerska i prezentacyjna Moduł S2 wersja 5.0 wynika, że sylabus opisuje zakres wiedzy i umiejętności kandydata, z treści tego sylabusu wynika, że kandydat ma zademonstrować umiejętności używania oprogramowania do prezentacji. Musi potrafić używać aplikacje i zapisywać prezentacje w różnych formatach plików, korzystać z istniejących funkcji w celu zwiększenia wydajności pracy, rozróżniania sposobów wyświetlania prezentacja wraz z umiejętnością zastosowania podczas ich użycia różnych sposobów układu i wyglądu slajdów, wprowadzenia edycji i formatowania tekstu w prezentacjach oraz stosowania dobrych praktyk w nadawaniu tytułów slajdom, wybierania rodzaju, tworzenia i formatowania wykresów w celu przekazywania w odpowiedni sposób specyficznych informacji, wstawiania i edycji obrazów i rysunków, stosowania animacji i różnych efektów przejść oraz sprawdzenia i poprawienia zawartości prezentacji przed jej końcowym wydrukiem i rozpowszechnieniem.

Z tego sylabusu można ustalić, że przynajmniej częściowo może on odpowiadać zakresowi wymagań zamawiającego choćby wskazane w sylabusie korzystanie z istniejących funkcji w celu zwiększenia wydajności pracy wpisuje się w wymagane kompetencje społeczne jak odpowiedzialne podejście do powierzonych zadań, odpowiednie zarządzanie swoim czasem on organizowanie pracy, z kolei wprowadzenie stosowania dobrych praktyk w nadawaniu tytułów slajdom może wskazywać na przestrzeganie zasad kultury i etyki zawodowej, a także na umiejętność tworzenia prezentacji uwzględniających zainteresowania i potrzeby słuchaczy, temu celowi mogą też służyć umiejętności rozróżniania sposobów wyświetlania, użycie różnych sposobów układu i wyglądu slajdów, czy tworzenie i formatowanie wykresów w celu przekazania specyficznych informacji, a także tworzenie obrazów rysunków animacji także można ocenić jako umiejętność prezentacji uwzględniającej potrzeby i zainteresowania, a także tworzącej informacje spójne z treścią prezentacji i grupą docelową.

W ocenie Izby złożony dowód nie podważa w sposób jednoznaczny, że zaoferowany przez odwołującego przedmiot zamówienia jest niezgodny z siwz.

Izba oceniając informację o wyniku postępowania ustaliła, że zamawiający nie odniósł się do złożonych przez odwołującego wyjaśnień, nie wskazał dlaczego nie dał wiary tym wyjaśnieniom i na czym oparł swoje rozstrzygnięcie. W zakresie zadań 1 i 2 zamawiający jedynie lakonicznie podał, że wykonawca nie wskazał nazw egzaminów, co nie pozwala zweryfikować efektów uczenia, podczas gdy w wyjaśnieniach odwołujący wskazał na efekty uczenia we wszystkich trzech aspektach wiedzy umiejętności i kompetencji społecznych przedstawił program szkolenia oraz określił nazwę egzaminu w sposób zgodny z oświadczeniem PTE przedłożonym na rozprawie. Izba ustaliła także, że w informacji o wyniku postępowania dla zadań 3-7 zamawiający odwoływał się do bliżej nieokreślonych sylabusów

ECDL, natomiast nie były to wyjaśnienia przedłożone przez odwołującego które składały się z tabeli zgodności, matrycy zgodności efektów uczenia i przykładowych testów, natomiast nie były nazwane przez odwołującego sylabusami, a w dokumentacji postępowania brak jest załączenia sylabusów, na których mógł opierać się zamawiający. Tym samym Izba ustaliła, że zamawiający nie dokonał oceny złożonych wyjaśnień, a oceny oferty odwołującego dokonał na podstawie bliżej nie określonych dokumentów, których istnienia nie można było zweryfikować na podstawie załączonej przez zamawiającego dokumentacji postępowania. Izba oceniła, że na podstawie zgromadzonego materiału dowodowego nie jest możliwe ustalenie w sposób jednoznaczny tezy przystępującego, że oferta odwołującego jest sprzeczna w swej treści z treścią siwz. Przeczą temu złożone wyjaśnienia, a rozstrzygającego dowodu nie stanowi złożony sylabus, bo w ocenie Izby sam fakt, że w dany sylabusie nie użyto sformułowań, którymi posłużył się zamawiający w siwz nie przesądza o braku określonych efektów uczenia w aspekcie wiedzy, umiejętności czy kompetencji społecznych. Brak oceny zamawiającego wyjaśnień odwołującego i oparcie się na niezłączonych do dokumentacji postępowania sylabusach nie pozwala na ustalenie, że treść oferty odwołującego nie odpowiada w swej treści, treści siwz.

Izba zważyła, co następuje:

Izba stwierdziła, że zgłoszone przystąpienie spełnia wymogi formalne określone w art. 185 ust. 2 ustawy.

Izba nie znalazła podstaw do odrzucenia odwołania w myśl art. 189 ust. 2 ustawy.

Izba oceniła, że odwołujący wykazał interes w uzyskaniu zamówienia i możliwość poniesienia szkody w związku z potencjalnym naruszeniem przez zamawiającego przepisów ustawy.

Zarzut naruszenia przez zamawiającego art. 92 ust. 1 in fine ustawy, przez niepodanie pełnego uzasadnienia faktycznego i prawnego odrzucenia oferty odwołującego

Zarzut zasługuje na uwzględnienie. Jak wynika ze stanu faktycznego ustalonego przez Izbę zamawiający wezwał odwołującego do złożenia wyjaśnień i odwołujący takie wyjaśnienia w zakresie zgodności treści jego oferty z treścią siwz. Wyjaśnienia zawierały tabelę zgodności matrycę efektów uczenia i przykładowe testy oraz referencje polecające przeprowadzone szkolenia. Wyjaśnienia zostały objęte tajemnicą przedsiębiorstwa, jednak po zapoznaniu się z ich treścią nie można było ustalić, że przedstawione efekty uczenia oraz programy nie odpowiadają treści siwz, nie potwierdziła tego również informacja o odrzuceniu oferty odwołującego, gdyż zamawiający nie wskazał okoliczności faktycznych, na których oparł swoje przekonanie, że złożone wyjaśnienia potwierdzają niezgodność treści oferty z treścią siwz. Izba nie podziela tu stanowiska przystępującego, że fakt, iż uzasadnienie odrzucenia szeroko wskazywało na elementy, których rzekomo brak było w ofercie odwołującego, jest

wystarczającym uzasadnieniem faktycznym. W niniejszej sprawie uzasadnienie faktyczne zamawiającego sprowadzało się do tabelarycznego ujęcia z jednej strony zestawienia zagadnień, o które pytał zamawiający odwołującego, a z drugiej informacji, że tych zagadnień mu nie wyjaśniono i ponownego przytoczenia tych zagadnień. Nadto zamawiający odwoływał się do sylabusów ECDL, których Izba nie znalazła w dokumentacji postępowania, a nie były to dokumenty załączone przez odwołującego do wyjaśnień. Tym samym w ocenie Izby brak wskazania przez zamawiającego czego rzeczywiście nie zawierały wyjaśnienia odwołującego i dlaczego jeśli jakieś zagadnienia zostały w tych wyjaśnieniach przez odwołującego wskazane, zamawiający odmówił im wiary, nie zostało też wskazane skąd zamawiający pozyskał sylabusy, na których oparł w dużej części uzasadnienie odrzucenia. Zamawiający nie wyjaśnił także dlaczego akurat sylabusy, na które wskazywał w uzasadnieniu rozstrzygnięcia, a nie wyjaśnienia odwołującego uznał za wiarygodne i uczynił podstawą rozstrzygnięcia. W ocenie Izby tak sporządzone uzasadnienie odwołujący słusznie uznał za niespełniające wymogów wynikających z art. 92 ust. 1 ustawy, czyli obowiązku przedstawienia uzasadnienia faktycznego i prawnego dla czynności odrzucenia oferty. Zamawiający nie odniósł się do żadnego ze złożonych dokumentów i opracowań odwołującego, a opierając się na sylabusach niezalączonych do akt postępowania praktycznie uniemożliwił ocenę prawidłowości swojej czynności. Tak dokonana czynność zamawiającego nie może być uznana za skuteczną w świetle art. 92 ust. 1 ustawy. W konsekwencji Izba nakazała zamawiającemu unieważnienie czynności wyboru oferty najkorzystniejszej i unieważnienie czynności odrzucenia oferty odwołującego oraz powtórzenie czynności badania i oceny ofert.

Zarzut naruszenia przez zamawiającego art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy, przez nieuprawnione odrzucenie oferty odwołującego

Zarzut potwierdził się. Izba ustaliła, że zamawiający nie żądał załączenia do oferty oświadczeń instytucji certyfikujących, sylabusów będących opisem zakresu wiedzy umiejętności i kompetencji społecznych jakie nabędzie beneficjent szkolenia podczas szkolenia i które będą walidowane w drodze zewnętrznego egzaminu i certyfikowane przez jednostkę certyfikującą. Zamawiający na potwierdzenie spełniania przez treść oferty zgodności z treścią siwz żądał jedynie wskazania certyfikatów, co odwołujący uczynił. Nie oznacza to, że zamawiający nie miał prawa badać zgodności treści oferty z treścią siwz i sięgania do instytucji wyjaśnień treści oferty zgodnie z art. 87 ust. 1 ustawy. Jednakże w przedmiotowej sprawie zamawiający mimo wystąpienia do odwołującego o wyjaśnienia nie przedstawił oceny tych wyjaśnień w informacji o wyniku postępowania odwołując się jedynie do opinii eksperckiej, która została sporządzona przez członka komisji przetargowej nie mającego statusu biegłego w rozumieniu art. 21 ust. 4 ustawy. Opinia ta może być jedynie traktowana jako stanowisko komisji przetargowej, a nie

opinia biegłego rozstrzygająca o wiadomościach specjalnych. Tym samym nie stanowi ona dowodu na dokonanie oceny z zastosowaniem wiedzy specjalnej. Nadto zamawiający nie wykazał, że w ogóle dokonał oceny złożonych przez odwołującego wyjaśnień. Brak jest także oceny przydatności tych wyjaśnień dla usunięcia wątpliwości zamawiającego. Przeciwnie w zakresie zadań 1 i 2 zamawiający kwestionuje jedynie nazwę egzaminu, nie weryfikując całości wyjaśnień do tych zadań złożonych przez odwołującego pod kątem zgodności z siwz. Natomiast w zakresie zadań 3-7 zamawiający opiera się na sylabusach, których nie włączył w poczet materiału postępowania o udzielenie zamówienia i których wiarygodności i mocy dowodowej nie można w żaden sposób zweryfikować. Zamawiający jednocześnie nie dokonał w tym zakresie oceny wyjaśnień odwołującego. Te wszystkie okoliczności świadczą w ocenie Izby, że zamawiający nieprawidłowo badał ofertę odwołującego opierając się nie na jej treści, ale na bliżej niesprecyzowanych informacjach, których na potrzeby tego postępowania nie utrwalił. W konsekwencji czynności zamawiającego związanych z badaniem oferty odwołującego nie można było uznać za zgodną z art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy i dlatego Izba nakazała zamawiającemu unieważnienie czynności wyboru oferty najkorzystniejszej i unieważnienie czynności odrzucenia oferty odwołującego oraz powtórzenie czynności badania i oceny ofert.

Zarzut naruszenia przez zamawiającego art. 91 ust. 1 ustawy, przez wybranie oferty, która nie jest ofertą najkorzystniejszą w postępowaniu,

Zarzut potwierdził się. Biorąc pod uwagę, że Izba doszła do przekonania, że zamawiający niesłusznie odrzucił ofertę odwołującego naruszając przepis art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy, to w konsekwencji nieprawidłowo ustalił krąg ofert, które powinien był poddać ocenie. Nie prawidłowości w tym zakresie muszą skutkować uchynieniem czynności wyboru oferty najkorzystniejszej, co Izba nakazała zamawiającemu.

Zarzut naruszenia przez zamawiającego art. 7 ust 1 ustawy

Zarzut potwierdził się. Zamawiający naruszył zasadę równego traktowania wykonawców przez oparcie badania oferty odwołującego nie na jego własnych wyjaśnieniach, ale na nieznanym odwołującemu dokumentach, których przydatności dla badania nie można było zweryfikować. O nierównym traktowaniu świadczy także to, że zamawiający nie poddał ocenie wyjaśnień odwołującego i wyników tej oceny odwołującemu nie przedstawił. Mając to na uwadze Izba nakazała unieważnienie czynności wyboru oferty najkorzystniejszej i unieważnienie czynności odrzucenia oferty odwołującego oraz powtórzenie czynności badania i oceny ofert.

Biorąc powyższe pod uwagę tj. uwzględnienie wszystkich zarzutów odwołania,

rozpoznawanych na skutek sprzeciwu przystępującego Izba orzekła o uwzględnieniu odwołania na podstawie art. 192 ust. 1, 2 i 3 pkt 1 ustawy.

O kosztach postępowania odwoławczego orzeczono na podstawie art. 192 ust. 9 i 10 ustawy Pzp, tj. stosownie do wyniku postępowania, z uwzględnieniem postanowień rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 marca 2010 r. w sprawie wysokości i sposobu pobierania wpisu od odwołania oraz rodzajów kosztów w postępowaniu odwoławczym i sposobu ich rozliczania (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 2972) zmienionego rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 stycznia 2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wysokości i sposobu pobierania wpisu od odwołania oraz rodzajów kosztów w postępowaniu odwoławczym i sposobu ich rozliczania (Dz. U. z 2017 r., poz. 47), w tym w szczególności § 5 ust. 2 pkt. 2 rozporządzenia w związku w § 3 pkt. 1 i 2 lit. b rozporządzenia, tj. zasądzono od przystępującego na rzecz odwołującego zwrot kosztów wpisu i zastępstwa prawnego w wysokości 3 600zł., to jest w wysokości maksymalnej dopuszczonej przez rozporządzenie, na podstawie przedstawionego rachunku.

Przewodniczący:

.....