



Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie
al. Mickiewicza 21, 31-120 Kraków
tel. 12 662-44-12, fax. 12 662-44-10

Specyfikacja Warunków Zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym na usługi pn.:

Świadczenie usług szkoleniowych dla pracowników Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

Nr zamówienia: DZP- 291-1898/2021

Wspólny Słownik Zamówień CPV: 800000000-4

Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (DZ. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.) zwanej w dalszej treści SWZ „ustawą Pzp”. Zgodnie z art. 61 ust. 1 oraz art. 63 ust. 2 ustawy Pzp komunikacja w niniejszym postępowaniu odbywa się **wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej**. Wartość zamówienia nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1) ustawy Pzp.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy - Załącznik nr 1 do SWZ
2. Wykaz wykonanych szkoleń – Załącznik nr 1A do SWZ
3. Doświadczenie zawodowe trenera – Załącznik nr 1B do SWZ
4. Oświadczenie Wykonawcy - Załącznik nr 2 do SWZ
5. Oświadczenie Wykonawcy o przynależności/ bądź braku przynależności do grupy kapitałowej – załącznik nr 3 do SWZ
6. Wykaz usług - Załącznik nr 4 do SWZ
7. Wzór zobowiązania - Załącznik nr 5 do SWZ
8. Wzór umowy - Załącznik nr 6 do SWZ
9. Wykaz osób – Załącznik nr 7 do SWZ

Projekt „Zrównoważony Rozwój Uczelni” współfinansowany
przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER.

REPERTORIUM

| Rozdział | Nazwa rozdziału |
|-----------------|--|
| Rozdział I. | Nazwa, adres i dane kontaktowe Zamawiającego, tryb udzielenia zamówienia publicznego, informacje o procedurze, adres strony prowadzonego postępowania oraz miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu i pozostałych dokumentów zamówienia. |
| Rozdział II. | Opis przedmiotu zamówienia oraz projektowane postanowienia umowy. |
| Rozdział III. | Termin wykonania zamówienia. |
| Rozdział IV. | Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia. |
| Rozdział V. | Wykaz dokumentów składanych przez wszystkich Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia. |
| Rozdział VI. | Informacja o podmiotowych i przedmiotowych środkach dowodowych. |
| Rozdział VII. | Podwykonawstwo oraz Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie. Poleganie na zasobach innych podmiotów. |
| Rozdział VIII. | Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami. |
| Rozdział IX. | Wadium. |
| Rozdział X. | Termin związania ofertą. |
| Rozdział XI. | Sposób przygotowania ofert. |
| Rozdział XII. | Sposób i termin składania i otwarcia ofert. |
| Rozdział XIII. | Sposób obliczania ceny. |
| Rozdział XIV. | Kryteria oceny ofert z uwzględnieniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert. |
| Rozdział XV. | Informacje o dopełnieniu formalności po wyborze najkorzystniejszej oferty. |
| Rozdział XVI. | Zabezpieczenie należytego wykonania umowy. |
| Rozdział XVII. | Postanowienia końcowe. |
| Rozdział XVIII. | Środki ochrony prawnej. |
| Rozdział XIX. | Obowiązki informacyjne wynikające z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE |

ROZDZIAŁ I.

Nazwa, adres i dane kontaktowe Zamawiającego, tryb udzielenia zamówienia publicznego, informacje o procedurze, adres strony prowadzonego postępowania oraz miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu i pozostałych dokumentów zamówienia

1. Dane kontaktowe Zamawiającego:

UNIwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

z siedzibą pod adresem: 31-120 Kraków, al. Adama Mickiewicza 21

NIP: 675-000-21-18, REGON: 00001815

tel. +48 12 662-44-12, +48 12 662-44-13 fax. +48 12 662-44-10

http: www.urk.edu.pl

e-mail: paulina.zurek@urk.edu.pl; dzp@ar.krakow.pl

strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/urk>

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w **trybie podstawowym** na usługi w oparciu o **art. 275 pkt 1) ustawy Pzp**, którego wartość nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1) ustawy Pzp.
3. Zamawiający informuje, iż wszelkie zmiany/wyjaśnienia/modyfikacje, bądź dodatkowe informacje/zawiadomienia, a także inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z niniejszym postępowaniem udostępniane będą w Profilu Nabywcy Zamawiającego pod adresem: [https:// platformazakupowa.pl/pn/urk](https://platformazakupowa.pl/pn/urk).
4. Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:
- 1) Biuletyn Zamówień Publicznych: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>;
 - 2) strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/urk>;

ROZDZIAŁ II.

Opis przedmiotu zamówienia oraz projektowane postanowienia umowy

A. OGÓLNE INFORMACJE

1. Przedmiotem niniejszego postępowania jest świadczenie usług szkoleniowych dla pracowników Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, zwanych dalej szkoleniami.
2. Niniejsze zamówienie jest realizowane w ramach Projektu „Zrównoważony Rozwój Uczelni” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, zgodnie z poniższym podziałem:
 - 1) Zadanie nr 1 – Specjalistyczny kurs językowy (zajęcia grupowe) dla pracowników administracji publicznej Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie (język angielski).
 - 2) Zadanie nr 2 – Specjalistyczny kurs językowy (zajęcia indywidualne) dla pracowników administracji publicznej Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie (język angielski).
 - 3) Zadanie nr 3 – Szkolenie pn. „Wystąpienia publiczne i autoprezentacja” dla pracowników dydaktycznych Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.
4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych w zakresie 3 zadań. Zamawiający nie określa maksymalnej liczby części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden Wykonawca. Oferty można składać w odniesieniu do wszystkich części.

B. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Zadania nr 1 – Specjalistyczny kurs językowy (zajęcia grupowe) dla pracowników administracji publicznej Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie (j. angielski),

Projekt „Zrównoważony Rozwój Uczelni” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER.



Numer referencyjny postępowania: DZP-291-1898/2021

1. Uczestnikami szkolenia są pracownicy administracyjni Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie. Kurs językowy specjalistyczny - język angielski odbywał się będzie w formie zajęć grupowych.
2. Czas trwania: 80 godz. dydaktycznych /grupa
3. Czas trwania szkolenia podawany jest w godzinach dydaktycznych (45-minut).
4. Ilość osób: 20.
5. Ilość grup: 3.
6. Termin rozpoczęcia kursu: październik 2021 rok, termin zakończenia kursu po przeprowadzeniu 80 godzin dydaktycznych dla każdej grupy, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2022 rok.
7. Szkolenie odbywać się będzie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, maksymalnie 2 godziny dydaktycznych dziennie w godzinach między 7:30 do 15:30.
8. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia testów wstępnych określających poziom uczestników i podziału uczestników szkolenia na trzy grupy: 1 grupa – minimum 5 uczestników - maximum 7 uczestników, 2 grupa – minimum 5 uczestników - maximum 7 uczestników, 3 grupa – minimum 5 uczestników - maximum 6 uczestników. W ramach niniejszego zamówienia Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia co najmniej 15 uczestników szkolenia.
9. Ze względu na to, że terminy szkoleń nie zawierają dokładnych dat, a jedynie przedział czasowy, Zamawiający zobowiązuje się do ustalenia ostatecznego terminu szkoleń (dzień, miesiąc) z Wykonawcą nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Ostateczna wersja harmonogramu w formie elektronicznej zostanie przesłana na adres e-mail podany przez Zamawiającego.
10. Wykonawca zapewni salę szkoleniową w odległości do 1 km od siedziby Zamawiającego (mierzone w linii prostej za pomocą narzędzia Google Maps lub równoważne), znajdującą się przy Al. Mickiewicza 21 w Krakowie. Sala powinna spełniać odpowiednie warunki socjalne, techniczne i bhp.
11. Wykonawca zapewnia, że sala i budynek, w którym będą się odbywać szkolenia są dostępne (posiadają dostosowania komunikacyjne) dla osób z niepełnosprawnością ruchową.
12. Wykonawca zobowiązuje się do oznakowania sali, w której będą realizowane zajęcia, zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego.
13. Miejsce szkolenia Wykonawca wskaże na co najmniej 7 dni przed terminem szkolenia.
14. Wykonawca zapewni niezbędne wyposażenie i pomoce dydaktyczne (minimalne wyposażenie: stanowiska komputerowe lub laptopy dla każdego uczestnika z dostępem do Internetu, projektor, tablica flipchart / tablica zmywalna, pisaki, karteczki samoprzylepne, plansze demonstracyjne, schematy).
15. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia (niezależnie od tego, w jakiej formie będzie prowadzony kurs) materiały: podręcznik, materiały niezbędne do przeprowadzenia szkolenia, notatnik, długopis.
16. Dokumentacja dotycząca szkolenia (prezentacje multimedialne, materiały szkoleniowe i inne) powinny być zgodne z obowiązującymi oznaczeniami unijnymi, które przekaże Zamawiający.
17. Zamawiający przeprowadzi rekrutację na szkolenie i dostarczy listę uczestników minimalnie 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
18. **W ramach realizacji szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do:**
 - a) opracowania i przekazania materiałów dydaktycznych (w formie papierowej lub elektronicznej) będących uzupełnieniem przekazywanej wiedzy, bez dodatkowych opłat i bezzwrotnie każdemu uczestnikowi dostarczone najpóźniej w dniu szkolenia,
 - b) przekazania jednego kompletu materiałów dydaktycznych w formie papierowej lub elektronicznej do Biura Projektu Zamawiającego,
 - c) przygotowania propozycji pytań w formie pre i post testów w celu weryfikacji przyrostu wiedzy i kompetencji uczestników szkolenia i dostarczenia ich do Biura Projektu Zamawiającego do 5 dni przed przeprowadzonym szkoleniem. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia uwag do 3 dni przed przeprowadzonym szkoleniem,
 - d) przeprowadzenia pre/post testów weryfikujących przyrost wiedzy i kompetencji uczestników szkolenia wraz z opracowanym początkowym i końcowym bilansem kompetencji językowych,
 - e) dostarczenia do Biura Projektu Zamawiającego najpóźniej do 5 dni roboczych od zakończenia ostatniego dnia szkolenia, wypełnionych przez uczestników szkolenia pre/post testów wraz z opracowanym początkowym i końcowym bilansem kompetencji i wiedzy,

Projekt „Zrównoważony Rozwój Uczelni” współfinansowany
przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER.

Numer referencyjny postępowania: DZP-291-1898/2021

- f) weryfikacji list obecności uczestników szkolenia poprzez egzekwowanie każdorazowego podpisywania przez słuchaczy,
 - g) wystawienia dla każdego z uczestników imiennego certyfikatu lub zaświadczenia, będącego potwierdzeniem uczestnictwa w szkoleniu, ze wskazaniem programu szkolenia i przekazania certyfikatów lub zaświadczeń Zamawiającemu w terminie do 5 dni od zakończenia szkolenia,
 - h) przekazanie dokumentacji projektowej (wypełnione przez uczestników listy obecności, certyfikaty, formularze uczestnictwa, oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych, bilanse kompetencji przeprowadzone na początku i końcu szkolenia, potwierdzenia, pre - testy i post - testy, potwierdzenie odebrania materiałów szkoleniowych), dokumentacja powinna zostać dostarczona do Biura Projektu Zamawiającego do 5 dni od zakończenia szkolenia.
19. Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych, zgodnie ze wzorem przygotowanym przez Zamawiającego, przed przekazaniem listy uczestników szkolenia. Brak zawarcia umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych będzie skutkowało rozwiązaniem umowy w trybie natychmiastowym.
20. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania wizualizacji dokumentów zgodnych ze wzorami stosowanymi w programie PO WER (wzór udostępni Zamawiający).
21. **Zakres tematyczny szkolenia:**
- a) nauczanie z wykorzystaniem metody Communicative Approach, która kładzie nacisk na używanie języka w różnych kontekstach oraz uczenie się funkcji języka,
 - b) realizacja programu na poziomie zainteresowania zgodnie z potrzebami uczestników,
 - c) nabycie przez uczestników szkolenia kompetencji komunikacyjnych i wyćwiczenie funkcji językowych,
 - d) słownictwo wykorzystywane podczas pracy administracyjnej na uczelni wyższej w celu poznania i poszerzenia znajomości terminologii oraz zastosowania języka fachowego (specjalistycznego), a także umiejętności komunikacji w środowisku pracy.
22. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia osiągnięcia zakładanych efektów szkolenia poprzez odpowiednie opracowanie programu szkolenia i zastosowanie aktywizujących i motywujących metod szkoleniowych adekwatnych do zakładanych rezultatów, treści szkolenia i specyfiki grupy.

Zadania nr 2 – Specjalistyczny kurs językowy (zajęcia indywidualne) dla pracowników Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie (j. angielski)

1. Uczestnikami szkolenia będą pracownicy administracyjni Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie. Kurs języka angielskiego odbywał się będzie w formie specjalistycznych zajęć indywidualnych.
2. Czas trwania: 80 godz. dla każdego jednego uczestnika szkolenia.
3. Czas trwania szkolenia podawany jest w godzinach dydaktycznych (45-minut).
4. Ilość osób: 5 (minimalnie 4 uczestników, maksymalnie 5 uczestników).
5. Termin rozpoczęcia kursu: październik 2021 rok, termin zakończenia kursu po przeprowadzeniu 80 godzin dydaktycznych dla każdego uczestnika, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2022 rok
6. Szkolenie odbywać się będzie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godz. 7:30 – 15:30.
7. Ze względu na to, że terminy szkoleń nie zawierają dokładnych dat, a jedynie przedział czasowy, Zamawiający zobowiązuje się do ustalenia harmonogramu czasowego szkolenia (dzień, miesiąc) z Wykonawcą nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Ostateczna wersja harmonogramu w formie elektronicznej zostanie przesłana na adres e-mail podany przez Zamawiającego.
8. Dopuszcza się zmiany w zakresie terminów realizacji spotkań z przyczyn niezależnych od Zamawiającego. W przypadku zmiany terminu poszczególnych spotkań lub całego terminu szkolenia Wykonawca zostanie powiadomiony o planowanej zmianie z 3 dniowym wyprzedzeniem. Nowe terminy spotkań będą jednak ustalone tak, aby Wykonawca miał możliwość terminowego wykonania umowy.
9. Wykonawca zapewni salę szkoleniową w odległości do 1 km od siedziby Zamawiającego (mierzone w linii prostej za pomocą narzędzia Google Maps lub równoważne), znajdującą się przy Al. Mickiewicza 21 w Krakowie. Sala powinna spełniać odpowiednie warunki socjalne, techniczne i bhp.
10. Wykonawca zapewnia, że sala i budynek, w którym będą się odbywać szkolenia będą dostępne (posiadają dostosowania komunikacyjne) dla osób z niepełnosprawnością ruchową.

Projekt „Zrównoważony Rozwój Uczelni” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER.

Numer referencyjny postępowania: DZP-291-1898/2021

11. Wykonawca zobowiązuje się do oznakowania sali, w której będą realizowane zajęcia, zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego.
12. Miejsce szkolenia Wykonawca wskaże na co najmniej 7 dni przed terminem szkolenia.
13. Wykonawca zapewni niezbędne wyposażenie i pomoce dydaktyczne (minimalne wyposażenie: stanowiska komputerowe lub laptopy dla każdego uczestnika z dostępem do Internetu, projektor, tablica flipchart / tablica zmywalna, pisaki, karteczki samoprzylepne, plansze demonstracyjne, schematy).
14. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia (niezależnie od tego, w jakiej formie będzie prowadzony kurs) materiały: podręcznik do nauki języka angielskiego + ćwiczenia, materiały niezbędne do przeprowadzenia szkolenia, notatnik, długopis.
15. Wykonawca zapewni, aby trener podczas specjalistycznych szkoleń językowych indywidualnych wziął pod uwagę zapotrzebowanie uczestnika na zakres słownictwa specjalistycznego, który będzie bezpośrednio związany z zakresem wykonywanej pracy.
16. Dokumentacja dotycząca szkolenia (prezentacje multimedialne, materiały szkoleniowe i inne) powinny być zgodne z obowiązującymi oznaczeniami unijnymi, które przekaże Zamawiający.
17. Zamawiający przeprowadzi rekrutację na szkolenie i dostarczy listę uczestników minimalnie 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
18. **W ramach realizacji szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do:**
 - a) opracowania i przekazania materiałów dydaktycznych (w formie papierowej lub elektronicznej) będących uzupełnieniem przekazywanej wiedzy, bez dodatkowych opłat i bezzwrotnie każdemu uczestnikowi dostarczone najpóźniej w dniu szkolenia,
 - b) przekazania jednego kompletu materiałów dydaktycznych w formie papierowej lub elektronicznej do Biura Projektu Zamawiającego,
 - c) przygotowania propozycji pytań w formie pre i post testów w celu weryfikacji przyrost wiedzy i kompetencji uczestników szkolenia i dostarczenia ich do Biura Projektu Zamawiającego do 5 dni przed przeprowadzonym szkoleniem. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia uwag do 3 dni przed przeprowadzonym szkoleniem,
 - d) przeprowadzenia pre/post testów weryfikujących przyrost wiedzy i kompetencji uczestników szkolenia,
 - e) dostarczenia do Biura Projektu Zamawiającego najpóźniej do 5 dni od zakończenia ostatniego dnia szkolenia, wypełnionych przez uczestników szkolenia pre/post testów wraz z opracowanym początkowym i końcowym bilansem kompetencji językowych,
 - f) weryfikacji list obecności uczestników szkolenia poprzez egzekwowanie każdorazowego podpisywania przez słuchaczy,
 - g) wystawienia dla każdego z uczestników imiennego certyfikatu lub zaświadczenia, będącego potwierdzeniem uczestnictwa w szkoleniu, ze wskazaniem programu szkolenia i przekazania certyfikatów lub zaświadczeń Zamawiającemu w terminie 5 dni od zakończenia szkolenia,
 - h) przekazanie dokumentacji projektowej (wypełnione przez uczestników listy obecności, certyfikaty, formularze uczestnictwa, oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych, bilanse kompetencji przeprowadzone na początku i końcu szkolenia, potwierdzenia, pre - testy i post - testy, potwierdzenie odebrania materiałów szkoleniowych), dokumentacja powinna zostać dostarczona do Biura Projektu Zamawiającego do 5 dni od zakończenia szkolenia.
19. Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych, zgodnie ze wzorem przygotowanym przez Zamawiającego, przed przekazaniem listy uczestników szkolenia. Brak zawarcia umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych będzie skutkowało rozwiązaniem umowy w trybie natychmiastowym.
20. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania wizualizacji dokumentów zgodnych ze wzorami stosowanymi w programie PO WER (wzór udostępni Zamawiający).
21. **Zakres tematyczny szkolenia:**
 - a) nauczanie z wykorzystaniem metody Communicative Approach, która kładzie nacisk na używanie języka w różnych kontekstach oraz uczenie się funkcji języka,
 - b) realizacja programu na poziomie zainteresowania zgodnie z potrzebami uczestników,
 - c) nabycie przez uczestników szkolenia kompetencji komunikacyjnych i wyćwiczenie funkcji językowych,

Projekt „Zrównoważony Rozwój Uczelni” współfinansowany
przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER.

Numer referencyjny postępowania: DZP-291-1898/2021

- d) słownictwo wykorzystywane podczas pracy administracyjnej na uczelni wyższej w celu poznania i poszerzenia znajomości terminologii oraz zastosowania języka fachowego (specjalistycznego), a także umiejętności komunikacji w środowisku pracy.
22. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia osiągnięcia zakładanych efektów szkolenia poprzez odpowiednie opracowanie programu szkolenia i zastosowanie aktywizujących i motywujących metod szkoleniowych adekwatnych do zakładanych rezultatów, treści szkolenia i specyfiki grupy.

Zadanie nr 3 – Szkolenie pn. „Wystąpienia publiczne i autoprezentacja” dla pracowników dydaktycznych Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie

1. Uczestnikami szkolenia będą pracownicy dydaktyczni Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie. Szkoleniem objętych będzie maksymalnie 50 osób.
2. Czas trwania szkolenia 120 godzin szkoleniowych dla 5 grup, w tym 24 godziny dla jednej grupy: 3 dni x 8 godzin szkoleniowych. Czas trwania szkolenia podawany jest w godzinach dydaktycznych (45-minut).
3. Grupa docelowa: kadra dydaktyczna Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie.
4. Liczba grup: 5.
5. Liczba osób w grupie: minimalnie – 6 osób; maksymalnie – 12 osób.
6. Czas przeprowadzenia szkolenia: termin rozpoczęcia szkolenia nie później niż 115 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy, termin zakończenia szkolenia do 31 grudnia 2021 rok. Szkolenie prowadzone w dniach od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godz. 8:00 – 16:00, maksymalnie 2 dni szkoleniowe w tygodniu, po 8 godz. szkoleniowych w każdym dniu. W przypadku wystąpienia okoliczności, w której uczestnicy wyrażą zgodę na organizację 3 dni szkoleniowych w tygodniu, Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą przychylił się do takiego rozwiązania.
7. Szkolenia będą realizowane w formie on line, zajęcia będą prowadzone za pomocą platformy internetowej TEAMS, ZOOM lub równoważna (Platforma ma być ogólnodostępna i bezpłatna, ma umożliwiać komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającą także na zadawanie pytań wykładowcy w formie czatu, platforma internetowa na której będą odbywać się zajęcia będzie dostępna przez przeglądarkę internetową lub aplikację na urządzenie mobilne (z systemem android, Windows, iOS)) umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy w formie czatu. Wykonawca zapewni możliwość testowego nawiązania połączenia z uczestnikami na kilka dni przed szkoleniem.
8. Szkolenie realizowane będzie w **dwóch modułach**:
moduł I: 2 dni szkolenia - moderowane dyskusje, praca w grupach, sesje zadaniowe, procesy grupowe, sesje pytań i odpowiedzi pomiędzy uczestnikami,
moduł II: 1 dzień poświęcony na konsultacje/warsztaty z omówieniem pracy własnej.
9. Wykonawca zapewni opracowanie i przeprowadzenie pre/post testów weryfikujących przyrost wiedzy i kompetencji uczestników. Formuła pre/post testu musi spełniać następujące wymogi: 10 pytań jednokrotnego wyboru, zakres merytoryczny testu tożsamy z programem, efektami kształcenia i celem szkolenia. Udostępnienie wzoru pre/post testu Zamawiającemu w celu weryfikacji nastąpi najpóźniej w terminie do 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zgłoszenia uwag do 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
10. Wypełnione przez uczestników szkolenia pre/post testy wraz z opracowanym początkowym i końcowym bilansem kompetencji i wiedzy, Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć do biura projektu najpóźniej do 7 dni od zakończenia ostatniego dnia szkolenia danej grupy.
11. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia tematów pracy własnej. Praca własna zostanie wykonana przez uczestników w okresie pomiędzy I a II modułem. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania każdemu uczestnikowi opinii i wskazówek merytorycznych na temat przedłożonych prac. Założenia pracy własnej muszą być zgodne z programem, określonymi efektami kształcenia i celem szkolenia. Wykonawca przekaże uczestnikom szczegółły merytoryczne i formalne realizacji pracy własnej podczas pierwszego dnia szkoleniowego. Celem pracy własnej jest nabycie umiejętności definiowania sposobu dobrego wystąpienia publicznego, opisanie wykorzystanych narzędzi i opracowanych treści, a także wdrożenia ich w swoim środowisku zawodowym.
12. Zamawiający ustali harmonogram czasowy szkolenia w porozumieniu z Wykonawcą, z uwzględnieniem zapisów w pkt.: 6 i 7. Uzgodnienie harmonogramu z Wykonawcą nastąpi nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem

Projekt „Zrównoważony Rozwój Uczelni” współfinansowany
przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER.

Numer referencyjny postępowania: DZP-291-1898/2021

szkolenia. Ostateczna wersja harmonogramu w formie dokumentowej zostanie przesłana na adres e-mail podany przez Zamawiającego. Dopuszcza się zmiany w zakresie terminów realizacji spotkań z przyczyn niezależnych od Zamawiającego. W przypadku zmiany terminu poszczególnych spotkań, Wykonawca zostanie powiadomiony o planowanej zmianie z 7-dniowym wyprzedzeniem. Nowe terminy spotkań będą jednak ustalone tak, aby Wykonawca miał możliwość terminowego wykonania umowy.

13. Zamawiający przeprowadzi rekrutację na szkolenie i dostarczy listę uczestników minimalnie 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
14. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania wizualizacji dokumentów zgodnych ze wzorami stosowanymi w **PO WER** (wzór udostępni Zamawiający).
15. Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych, zgodnie ze wzorem przygotowanym przez Zamawiającego, przed przekazaniem listy uczestników szkolenia.
16. Brak zawarcia umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych będzie skutkowało rozwiązaniem umowy w trybie natychmiastowym.
17. Wykonawca, najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia, zobowiązany jest do przygotowania i przesłania w formie elektronicznej (plik w formacie np. PDF) na wskazany adres e-mail Zamawiającego:
 - a) harmonogramu,
 - b) programu z określonymi celami i opisem rezultatów szkolenia,
 - c) materiałów szkoleniowych zawierających podsumowanie zakresu szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy,
 - d) wzoru list obecności,
 - e) wzoru certyfikatów lub zaświadczeń lub dyplomów uczestnictwa w szkoleniu.Zamawiający zastrzega sobie możliwość zgłoszenia uwag do 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
18. Wykonawca zobowiązany będzie do właściwego **dokumentowania szkolenia**, tj. prowadzenia list obecności uczestników szkolenia, zgromadzenia dokumentacji fotograficznej ze szkoleń w liczbie co najmniej 4 na całe szkolenie. Zgodny na udostępnienie wizerunku uzyska Zamawiający.
19. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania dla każdego z uczestników imiennego certyfikatu lub zaświadczenia lub dyplomów, będącego potwierdzeniem uczestnictwa w szkoleniu i przekazania ich Zamawiającemu.
20. Protokół odbioru wykonania usługi wraz z dokumentacją projektową określoną w pkt 18 powinien zostać dostarczony do Biura Projektu Zamawiającego w terminie do 7 dni od daty zakończenia ostatniego dnia szkolenia dla danej grupy. Protokół odbioru powinien zawierać między innymi informację o faktycznie zrealizowanych godzinach dydaktycznych. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego w terminie do 5 dni od daty dostarczenia. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do protokołu, Wykonawca w terminie do 2 dni dokona stosownych poprawek i przedstawi protokół do ponownego zatwierdzenia. W takim wypadku do ponownej akceptacji protokołu odbiorczego odpowiednio stosuje się termin określony w drugim i trzecim zdaniu. Brak uwzględnienia przez Wykonawcę uwag Zamawiającego do protokołu, będzie traktowane jako nienależyte wykonanie umowy i będzie uprawniało Zamawiającego do naliczenia kar.
21. **Zakres tematyczny szkolenia** (Wykonawca może zaproponować dodatkowe zagadnienia szkoleniowe):
 - a) trendy w komunikacji niewerbalnej (np. pierwsze wrażenie, panowanie nad gestami, ćwiczenia rozwijające umiejętność komunikowania się niewerbalnego, budowanie osobistego wizerunku, ubiór podczas prezentacji, zarządzanie publicznością),
 - b) komunikacja werbalna (np. ćwiczenia z pracy z głosem / emisja głosu, eliminacji parazytyka typu „yyy”, „eee”, a także w budowaniu pewności w przemawianiu, dykcja, artykulacja, akcentowanie, tempo mówienia, siła głosu, wymowa),
 - c) prowadzenie prezentacji (np. przygotowanie struktury skutecznego wystąpienia, redukcja stresu do poziomu wspierającej motywacji, techniki podtrzymywania uwagi, radzenie sobie z trudnymi sytuacjami w trakcie wystąpienia, odpowiadanie na pytania z sali, rozwój kreatywnego myślenia w wystąpieniu publicznym, wchodzenie w angażującą relację ze słuchaczami, tworzenie nowoczesnych i inspirujących slajdów),
 - d) skuteczne techniki w wystąpieniach (np. pewność siebie w wystąpieniach na początku spotkania w trakcie i na końcu, kotwiczenie stanów emocjonalnych, budujące pewność siebie Storytelling. Jak go używać, aby

Projekt „Zrównoważony Rozwój Uczelni” współfinansowany
przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER.

Numer referencyjny postępowania: DZP-291-1898/2021

trafić do wyobraźni i emocji odbiorcy, faux pas i sposoby niwelowania, humor i anegdota podczas występów),

- e) warsztaty z kamerą budujące pewność siebie (np. ustawienia kamery, modulacja głosem, wykorzystywanie pauz, kontakt wzrokowy, postawa ciała i gestykulacja, dynamika na siedząco i stojąco, komunikacja dwustronna, pewność wypowiedzi, indywidualny feedback/informacja zwrotna od trenera i analiza nagrania). Opór psychiczny przed oglądaniem i słuchaniem samego siebie jak sobie z nim radzić?,
- f) autoprezentacja medialna, umiejętności mówienia do kamery (np. prowadzenie webinarów, szkoleń online, wykładów, ćwiczeń ze studentami, nagrywanie własnego filmu, wystąpienie przy użyciu telefonu, ustawienia sprzętu: kamera, mikrofon, dźwięk, tło, kadrowanie).

22. **Metody szkoleniowe:**

- a) każdy dzień szkoleniowy/blok tematyczny realizowany będzie z zastosowaniem cyklu uczenia się: doświadczenie, refleksja, teoria i adaptacja z wykorzystaniem następujących elementów: moderowane dyskusje, warsztaty, ćwiczenia, praca w grupach, praca na własnych przykładach uczestników, sesje zadaniowe, procesy grupowe, sesje pytań i odpowiedzi pomiędzy uczestnikami,
- b) każdy blok tematyczny, wyszczególniony w pkt. 26 będzie prezentowany z wykorzystaniem wykładu merytorycznego i aktywnych metod szkoleniowych w proporcji 20/80,
- c) każdy dzień szkoleniowy zakończony będzie blokiem podsumowującym, zachęcającym uczestników do prezentowania własnych wniosków.

23. **Cele szkolenia:**

- a) wzmocnienie kompetencji w zakresie przemówień publicznych, aby profesjonalnie i z pewnością siebie realizować cele zawodowe,
- b) zwiększenie świadomości znaczenia mowy ciała, pracy głosem, tworzenia struktury przemówienia,
- c) praca nad mocnymi stronami, diagnoza obszarów do poprawy,
- d) poznanie technik autoprezentacji, tworzenia wizerunku przekonującego mówcy, radzenia sobie z treścią, nawiązywania kontaktu z publicznością. Elementy perswazji w przemówieniach.

24. **Efekty kształcenia:**

- a) nabycie przez uczestnika umiejętności komunikacyjnych,
- b) zdobycie umiejętności zachowania się i przekazywania informacji przed kamerą,
- c) panowania nad swoimi odruchami i mową ciała w sytuacjach stresowych,
- d) opanowania komunikacji niewerbalnej przed kamerą,
- e) przełamania lęku przed przemawianiem, nabycie pewności siebie, umiejętności radzenia sobie ze stresem i emocjami, płynnego udzielania odpowiedzi przed kamerą i umiejętności kreowania pozytywnego wizerunku przed kamerą.

25. Wykonawca zapewnia, że każdy temat omówiony będzie z wykorzystaniem **praktycznego aspektu i kontekstu zawodowego**.

26. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia osiągnięcia zakładanych efektów szkolenia poprzez wybór motywujących metod szkoleniowych adekwatnych do zakładanych rezultatów, treści szkolenia i specyfiki grupy.

C. WYMAGANIA ZWIĄZANE Z OBOWIĄZKIEM ZATRUDNIANIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY OSÓB WYKONUJĄCYCH WSKAZANE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO CZYNNOŚCI W ZAKRESIE REALIZACJI ZAMÓWIENIA (art. 95 ust. 1 ustawy Pzp)

Dotyczy Zadania nr 1, 2, 3

- 1. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać przedmiot zamówienia przy pomocy osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu kodeksu pracy) w zakresie: prace biurowo-administracyjne, umowa o pracę, obowiązująca co najmniej w okresie świadczenia usług – chyba, że Wykonawca wykaże, że prace, o których mowa powyżej stanowiące przedmiot umowy, nie są wykonywane w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy. Wymaganie powyższe nie dotyczy prac wykonywanych bezpośrednio przez osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą. Obowiązek realizacji ww. prac przy pomocy osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę dotyczy również realizacji zamówienia przy pomocy podwykonawców.

Projekt „Zrównoważony Rozwój Uczelni” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER.

Numer referencyjny postępowania: DZP-291-1898/2021

2. Wykonawca najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usług, przekaze Zamawiającemu listę osób, które zostaną skierowane do wykonania prac, o których mowa w pkt. 1, z ramienia Wykonawcy (podwykonawcy) wraz z zanonimizowanymi kopiami umów o pracę, z wyjątkiem: imion i nazwisk osób, które świadczyć będą czynności na rzecz Zamawiającego, dat zawarcia umów, rodzajów umów o pracę, zakresów obowiązków oraz wymiarów etatu, a także zanonimizowanymi, z wyjątkiem imion i nazwisk, dowodami potwierdzającymi zgłoszenie pracowników przez pracodawcę do ubezpieczeń – jeżeli Wykonawca do tego czasu zawrze umowę z podwykonawcą.
3. Wykonawca najpóźniej w dniu rozpoczęcia prac przez podwykonawcę, przekaze Zamawiającemu listę osób, które zostaną skierowane do wykonania prac, o których mowa w pkt. 1, z ramienia podwykonawcy wraz z zanonimizowanymi kopiami umów o pracę, z wyjątkiem: imion i nazwisk osób, które świadczyć będą czynności na rzecz Zamawiającego, dat zawarcia umów, rodzajów umów o pracę, zakresów obowiązków oraz wymiarów etatu, a także zanonimizowanymi, z wyjątkiem imion i nazwisk, dowodami potwierdzającymi zgłoszenie pracowników przez pracodawcę do ubezpieczeń.
4. Wykonawca niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych, zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach na liście osób skierowanych do wykonywania prac, o których mowa w pkt. 1. W przypadku skierowania do prac nowej osoby, Wykonawca zobowiązany jest złożyć także zanonimizowaną kopię umowy o pracę z wyjątkiem: imion i nazwisk osób, które świadczyć będą czynności na rzecz Zamawiającego, dat zawarcia umów, rodzajów umów o pracę, zakresów obowiązków oraz wymiarów etatu, a także zanonimizowanym, z wyjątkiem imienia i nazwiska, dowodem potwierdzającym zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń.
5. Wykonawca zobowiązany jest uzyskać od każdej osoby wymienionej na liście, o której mowa wyżej, oświadczenia o wyrażeniu zgody na udostępnienie danych osobowych Uniwersytetowi Rolniczemu im. Hugona Kołłątaja w Krakowie w celu ich przetwarzania w związku z realizacją niniejszej umowy. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu powyższe oświadczenia. Wymóg dotyczy osób skierowanych do prac, o których mowa w pkt 1, przez Wykonawcę, jak również podwykonawcę.
6. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający może dokonywać czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w pkt 1 czynności. Zamawiający uprawniony będzie w szczególności:
 - 1) żądania przedstawienia przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia wymogów, o których mowa w pkt 1 i dokonywania ich oceny;
 - 2) żądania przedstawienia przez Wykonawcę wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia wymogów, o których mowa w pkt 1;
7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
8. Sankcje z tytułu nie spełnienia wymagań dotyczących zatrudnienia na podstawie o pracę.
 - b) W przypadku nie przedstawienia w terminie informacji lub dokumentów, o których mowa w pkt 2) - Wykonawca zapłaci każdorazowo karę w wysokości 1000,00 zł.
 - c) W przypadku nie zatrudnienia przy realizacji prac, o których mowa w pkt 1), osób na podstawie umowy o pracę, wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej, w wysokości 500,00 złotych, za każdą osobę zatrudnioną w oparciu o inny stosunek prawny niż stosunek pracy.

- chyba, że wykonawca wykaże, że prace, o których mowa w pkt 1), stanowiące przedmiot umowy, nie są wykonywane w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

Nie wypełnienie zobowiązań dotyczących zatrudnienia osób może być podstawą do odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

ROZDZIAŁ III. Termin wykonania zamówienia

Wykonawca zobowiązany będzie wykonać przedmiot zamówienia w następujących terminach:

Projekt „Zrównoważony Rozwój Uczelni” współfinansowany
przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER.

Numer referencyjny postępowania: DZP-291-1898/2021

1. Zadanie nr 1 - Termin rozpoczęcia kursu: październik 2021 rok, termin zakończenia kursu po przeprowadzeniu 80 godzin dydaktycznych dla każdej grupy, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2022 rok.
2. Zadanie nr 2 - Termin rozpoczęcia kursu: październik 2021 rok, termin zakończenia kursu po przeprowadzeniu 80 godzin dydaktycznych dla każdego uczestnika, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2022 rok.
3. Zadanie nr 3 - Termin rozpoczęcia szkolenia nie później niż 115 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy, termin zakończenia szkolenia do 31 grudnia 2021 rok.

ROZDZIAŁ IV.

Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia

A. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wszyscy Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału niniejszym postępowaniu – zgodnie z art. 112 ust. 2 ustawy Pzp, dotyczące:
 - 1) Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.
 - 2) Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.
 - 3) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej – Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.
 - 4) Zdolności technicznej lub zawodowej – Zamawiający **stawia warunek.**

Zadanie nr 1

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże:

- należyte wykonanie lub wykonywanie w okresie ostatnich 4 lat (okres wyrażony w latach liczy się wstecz od dnia, w którym upłynął termin składania ofert), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej cztery usługi polegające na przeprowadzeniu/prowadzeniu cyklu szkoleń lub warsztatów obejmujących minimum 50 godzin szkoleniowych z zakresu języka angielskiego wartości nie mniejszej niż 4 000,00 zł każda. W przypadku, gdy kurs jest w trakcie realizacji, Wykonawca musi mieć zrealizowanych co najmniej 50 godzin szkoleniowych.

- że dysponuje co najmniej 2 osobami (trenerami), które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, z których każda posiada minimum wykształcenie wyższe (filologia angielska) lub certyfikat uprawniający do jego prowadzenia oraz co najmniej dwuletnie doświadczenie i staż z zakresu nauki języka angielskiego oraz każda z tych osób przeprowadziła w okresie ostatnich 4 lat (okres wyrażony w latach liczy się wstecz od dnia, w którym upłynął termin składania ofert) co najmniej 4 szkolenia w wymiarze minimum 50 godzin szkoleniowych w zakresie przedmiotowego szkolenia tj. nauki języka angielskiego.

Zadanie nr 2

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże:

- należyte wykonanie lub wykonywanie w okresie ostatnich 4 lat (okres wyrażony w latach liczy się wstecz od dnia, w którym upłynął termin składania ofert), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej cztery usługi polegające na przeprowadzeniu/prowadzeniu cyklu szkoleń lub warsztatów obejmujących minimum 50 godzin szkoleniowych z zakresu języka angielskiego wartości nie mniejszej niż 7 500,00 zł każda. W przypadku, gdy kurs jest w trakcie realizacji, Wykonawca musi mieć zrealizowanych co najmniej 50 godzin szkoleniowych.

- że dysponuje co najmniej 2 osobami (trenerami), które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia,

Projekt „Zrównoważony Rozwój Uczelni” współfinansowany
przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER.



Numer referencyjny postępowania: DZP-291-1898/2021

z których każda posiada minimum wykształcenie wyższe (filologia angielska) lub certyfikat uprawniający do jego prowadzenia oraz co najmniej dwuletnie doświadczenie i staż z zakresu nauki języka angielskiego oraz każda z tych osób przeprowadziła w okresie ostatnich 4 lat (okres wyrażony w latach liczy się wstecz od dnia, w którym upłynął termin składania ofert) co najmniej 4 szkolenia w wymiarze minimum 50 godzin szkoleniowych w zakresie przedmiotowego szkolenia tj. nauki języka angielskiego.

Zadanie nr 3

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże:

- że dysponuje jednym z certyfikatów branżowych potwierdzających jakość świadczonych usług z zakresu edukacyjno-szkoleniowego takich jak: Polski Instytut NLP - Praktyk NLP, Mistrz NLP, SHL POLSKA, International Coaching Certification Training - International Coach lub równoważny.
- należyte wykonanie lub wykonywanie w okresie ostatnich 4 lat (okres wyrażony w latach liczy się wstecz od dnia, w którym upłynął termin składania ofert), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej jedną usługę polegającą na przeprowadzeniu/prowadzeniu cyklu szkoleń lub cyklu warsztatów obejmujących co najmniej 2 dni szkoleniowe/warsztatowe (grupa zorganizowana) w wymiarze co najmniej 6 godzin szkoleniowych dziennie (1 godzina szkoleniowa rozumiana jako 45 minut) z zakresu wystąpień publicznych i autoprezentacji o wartości nie mniejszej niż 12 000,00 zł.
- że dysponuje co najmniej 1 osobą, która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, posiada minimum wykształcenie wyższe oraz doświadczenie i staż oraz przeprowadziła w okresie ostatnich 4 lat (okres wyrażony w latach liczy się wstecz od dnia, w którym upłynął termin składania ofert) co najmniej 4 szkolenia w wymiarze minimum 12 godzin szkoleniowych w zakresie przedmiotowego szkolenia.

B. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wszyscy Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z niniejszego postępowania, na podstawie przesłanek określonych odpowiednio w:
 - 1) Art. 108 ust. 1 ustawy Pzp,
 - 2) Art. 109 ust. 1 pkt 4).
2. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1), 2) i 5) lub art. 109 ust. 1 pkt 4) jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
3. Wykluczenie Wykonawcy nastąpi zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ V.

Wykaz dokumentów składanych przez wszystkich Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia

Zamawiający żąda od wszystkich Wykonawców złożenia następujących dokumentów, stanowiących Ofertę:

1. Formularz ofertowy (Załącznik nr 1 do SWZ).
2. Oświadczenie Wykonawcy (Załącznik nr 2 do SWZ).
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa powyżej, zobowiązany jest złożyć każdy z Wykonawców osobno.
3. Dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania – Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy).
Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym. Dopuszcza się również przedłożenie elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
4. Zobowiązanie innego podmiotu (jeżeli dotyczy - Załącznik nr 5 do SWZ), o czym mowa w Rozdziale VII pkt C.

Projekt „Równoważony Rozwój Uczelni” współfinansowany
przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER.



ROZDZIAŁ VI.

Informacja o podmiotowych i przedmiotowych środkach dowodowych

A. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z niniejszego postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu i spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania następujących podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień złożenia:
 - 1) **oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp**, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do SWZ**;
 - 2) **odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego [KRS] lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej [CEiDG], w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp**, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - 3) **wykaz usług (Załącznik nr 4 do SWZ)** wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, również wykonywanych, w okresie ostatnich 4 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa są referencje, bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy;
 - 4) **wykaz osób (Załącznik nr 7 do SWZ)** skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;
 - 5) **oświadczenie wykonawcy** na temat kwalifikacji zawodowych jakie posiada (jaki posiada certyfikat branżowy potwierdzający jakość świadczonych usług) – dotyczy Zadania nr 3.
4. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt A.3.2) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona, ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument (dokumenty), o którym mowa w niniejszym punkcie, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego

- złożeniem.
6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt 5, zastępuje się go odpowiednio w całości lub w części, dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby, albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożony pod przysięgą, lub jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Dokument (dokumenty), o którym mowa w niniejszym punkcie, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
 7. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
 - 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
 8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
 9. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu, zastosowanie mają w szczególności przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

B. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. Na potwierdzenie, że oferowane usługi spełniają określone przez Zamawiającego wymagania w zakresie Zadania nr 3 Wykonawca zobowiązany jest do złożenia programu szkolenia wraz z opisem metod szkoleniowych i zakładanymi efektami kształcenia z uwzględnieniem Rozdziału II pkt B Zadanie nr 3 ppkt 21, 22, 23, 24. Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowego środka dowodowego (programu szkolenia wraz z opisem metod szkoleniowych i zakładanymi efektami kształcenia) lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
2. Na potwierdzenie kryteriów oceny ofert, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących przedmiotowych środków dowodowych:

Zadanie nr 1 – wykaz wykonanych szkoleń przez trenera skierowanego do realizacji zamówienia zgodnie z Załącznikiem nr 1A do SWZ

Zadanie nr 2 – wykaz wykonanych szkoleń przez trenera skierowanego do realizacji zamówienia zgodnie z Załącznikiem nr 1A do SWZ

Zadanie nr 3 – wykaz wykonanych szkoleń przez trenera skierowanego do realizacji zamówienia zgodnie z Załącznikiem nr 1A do SWZ

Zadanie nr 3 – doświadczenie zawodowe trenera skierowanego do realizacji zamówienia zgodnie z Załącznikiem nr 1B do SWZ
3. Przedmiotowy środek dowodowy służy potwierdzeniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert. Zamawiający nie wzywa Wykonawcy do uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych w przypadku, gdy zostaną złożone niekompletnie.
4. Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych.
5. Przedmiotowe należy złożyć, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

ROZDZIAŁ VII.

Podwykonawstwo oraz Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie Poleganie na zasobach innych podmiotów

A. PODWYKONAWCY:

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy/podwykonawcom.
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
4. W przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcy/podwykonawcom, Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w oświadczeniu, o którym mowa w Rozdziale VI pkt A.1 SWZ – czy wobec podwykonawcy/podwykonawców zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz w art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp.
5. W przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcy/podwykonawcom, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia dokumentu, o którym mowa w Rozdziale VI pkt A.3.2) SWZ.

B. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIELAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (Spółki cywilne / Konsorcja)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu, albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale VI pkt A.1 SWZ składa każdy z Wykonawców. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonują poszczególni Wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

C. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW / UDOSTĘPNIENIE ZASOBÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji, którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, **wraz z ofertą**, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 5 do SWZ**.
4. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunku udziału w postępowaniu, a także zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzą spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub znajdą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia,

Numer referencyjny postępowania: DZP-291-1898/2021

Zamawiający żądał będzie, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego, zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami, albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

6. UWAGA: Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawi wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale V pkt 4 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunku udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonym w Rozdziale V i VI SWZ.

ROZDZIAŁ VIII.

Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów oraz oświadczeń między Zamawiającym, a Wykonawcą odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 344).
2. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów .pdf, .doc, docx, .xls, .jpg ze szczególnym wskazaniem na .pdf. Ofertę, a także oświadczenie, o jakim mowa w Rozdziale VI pkt A.1, a także przedmiotowe środki dowodowe składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej: platformazakupowa.pl, pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/urk>.
4. W celu skrócenia czasu udzielania odpowiedzi na pytania, Zamawiający zaleca, aby komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były w formie elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej: platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień, informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem strony internetowej: platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”, po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
5. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej: platformazakupowa.pl. Informację dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert itp. Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami, adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.
6. Wykonawca, jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na stronie internetowej platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
7. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające prace na stronie internetowej: platformazakupowa.pl tj.:

Projekt „Zrównoważony Rozwój Uczelni” współfinansowany
przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER.

Numer referencyjny postępowania: DZP-291-1898/2021

- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
- 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje;
- 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.;
- 4) włączona obsługa JavaScript;
- 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików . pdf;
- 6) strona internetowa: platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8;
- 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
8. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) akceptuje warunki korzystania ze strony internetowej: platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący;
 - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod adresem [https:// drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view](https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view).
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania ze strony internetowej: platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: [https:// platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje](https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje).
10. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
11. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed terminem składania ofert.
12. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 11, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do należytego przygotowania i złożenia oferty. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie określonym w pkt 11, Zamawiający nie ma obowiązku udzielenia wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
13. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 12, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
14. Zamawiający wyznacza osobę do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami: **mgr inż. Paulina Żurek – specjalista w Dziale Zamówień Publicznych**, tel. **+48 12 662 44 12**, e-mail: paulina.zurek@urk.edu.pl (godziny kontaktu w sprawie postępowania: od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-14:00). Zamawiający zwraca uwagę, że w sprawach związanych z niniejszym postępowaniem, wszelkie wnioski/pytania/pisma itp. należy składać za pośrednictwem Platformy Zakupowej.

ROZDZIAŁ IX. Wadium

Zamawiający nie wymaga wadium w niniejszym postępowaniu.

ROZDZIAŁ X. Termin związania ofertą

Projekt „Zrównoważony Rozwój Uczelni” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER.

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni tj. do dnia 15.07.2021 r.**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w pkt 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

ROZDZIAŁ XI. Sposób przygotowania ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na Formularzu ofertowym - zgodnie z Załącznikiem nr 1 do SWZ. Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć dokumenty i oświadczenia, o których mowa w Rozdziale V niniejszej SWZ.
4. Oferta, oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 3, składane elektronicznie, muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (**opcja rekomendowana** przez platformazakupowa.pl) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 **Formularza składania oferty lub wniosku** (po kliknięciu w przycisk **Przejdź do podsumowania**).
5. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
6. Oferta powinna być:
 - 1) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim;
 - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem strony internetowej: platformazakupowa.pl;
 - 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
7. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku.
8. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisanych plików z danymi oraz plików XAdES.
9. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzeżę, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
10. Wykonawca, za pośrednictwem strony internetowej: platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono

Numer referencyjny postępowania: DZP-291-1898/2021

w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

11. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie takiej oferty/ofert.
12. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
13. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być sporządzone w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
14. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
15. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
16. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania ze strony internetowej: platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy Pzp.
17. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
18. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
19. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
20. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów z późniejszą walidacją plików.
21. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
22. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosek. Zamawiający sugeruje złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosek.
23. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2, zamiast SHA1.
24. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP, Zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
25. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
26. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

ROZDZIAŁ XII.

Sposób i termin składania i otwarcia ofert

Projekt „Zrównoważony Rozwój Uczelni” współfinansowany
przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER.

Numer referencyjny postępowania: DZP-291-1898/2021

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami należy umieścić na stronie internetowej: platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/urk> tj. w Profilu Nabywcy Zamawiającego / stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 16.06.2021 r. do godz. 10:00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty i oświadczenia.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty, dołączenia wszystkich wymaganych załączników, należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem strony internetowej platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem strony internetowej platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
7. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 16.06.2021 r. o godz. 10:30.**
8. W przypadku awarii systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
9. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania tj. w swoim Profilu Nabywcy.
10. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
11. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
12. Informacja zostanie opublikowana na stronie prowadzonego postępowania na stronie internetowej: platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.

ROZDZIAŁ XIII.

Sposób obliczania ceny

1. Cena ofertowa powinna spełniać wymogi ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 178), a w szczególności jej art. 3 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2, który stanowi, że „cena to wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę”. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.
2. Podana cena musi być wyrażona w złotych polskich [PLN] - z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cenę oferty musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SWZ wraz z załącznikami oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należnej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

Projekt „Równoważony Rozwój Uczelni” współfinansowany
przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER.

Numer referencyjny postępowania: DZP-291-1898/2021

5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Usługi w zakresie szkoleń dla pracowników UR, dla kadry zarządzającej, administracyjnej, dydaktycznej, zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 685 ze zm.) w brzmieniu nadanym ustawą z dnia 29 października 2010 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 226, poz. 1476), od dnia 1 stycznia 2011 r. ma charakter usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego i jest finansowana w całości ze środków publicznych. W związku z powyższym faktura VAT powinna być wystawiona ze stawką „ZW”
7. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
8. Jeżeli zaoferowana cena, lub jej istotne części składowe, będą wydawać się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i będą budzić wątpliwości Zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny.
9. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w pkt 2, Wykonawca ma obowiązek: poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził / nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazania nazwy towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego, wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku, wskazania stawki podatku od towarów i usług, które zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miał zastosowanie.

ROZDZIAŁ XIV.

Kryteria oceny ofert z uwzględnieniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone oraz, gdy Wykonawca nie będzie podlegał wykluczeniu z postępowania.
2. Każde Zadanie zostanie ocenione oddzielnie.
3. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Zadanie nr 1

Kryterium cena

Cena oferty - 60%

Cena oferty oceniana będzie według wzoru:

$$C = C_N / C_x \times 60$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznana danej, nieodrzuconej ofercie w kryterium „Cena”

C_N – najniższa cena brutto spośród złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu i złożonych przez Wykonawców, którzy nie podlegali wykluczeniu w danym etapie badania i oceny ofert

C_x – cena brutto badanej oferty

Kryterium doświadczenie osoby (trenera)/osób (trenerów) skierowanych do realizacji zamówienia

Kryterium doświadczenie osoby (trenera)/osób (trenerów) skierowanych do realizacji zamówienia – 40%

Wykonawca, który do realizacji zamówienia skieruje osobę (trenera)/ osoby (trenerów), która/e przeprowadziła/y w okresie ostatnich 4 lat (okres wyrażony w latach liczy się wstecz od dnia, w którym upłynął termin składania ofert)

Projekt „Zrównoważony Rozwój Uczelni” współfinansowany
przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER.

Numer referencyjny postępowania: DZP-291-1898/2021

szkolenie w wymiarze minimum 50 godzin dydaktycznych w zakresie języka angielskiego otrzyma punkty w tym kryterium.

Podstawą przyznania punktów w tym kryterium jest złożenie wraz z ofertą przedmiotowego środka dowodowego.

Punkty zostaną obliczone w następujący sposób:

- 5 szkoleń/warsztatów – 5 pkt
- 6 szkoleń/warsztatów – 10 pkt
- 7 szkoleń/warsztatów – 15 pkt
- 8 szkoleń/warsztatów – 20 pkt
- 9 szkoleń/warsztatów – 25 pkt
- 10 szkoleń/warsztatów – 30 pkt
- 11 szkoleń/warsztatów – 35 pkt
- powyżej 11 szkoleń/warsztatów – 40 pkt

W przypadku skierowania do realizacji zamówienia osoby (trenera)/osób (trenerów), które przeprowadziły w okresie ostatnich 4 lat 4 szkolenia w wymiarze minimum 50 godzin dydaktycznych, Wykonawca otrzyma 0 punktów w tym kryterium.

W przypadku skierowania do realizacji zamówienia więcej niż jednej osoby (trenera), które będą miały różną liczbę przeprowadzonych szkoleń, do wzoru zostanie podstawiona ilość szkoleń trenera, który przeprowadził ich mniej.

Ilość punktów, jaką uzyska oferta będzie stanowić końcową ocenę danej oferty i zostanie obliczona według wzoru:

$$O = C + D$$

gdzie:

O – całkowita liczba punktów uzyskana przez badaną, nieodrzuconą ofertę.

C – liczba punktów przyznana nieodrzuconej ofercie w kryterium „Cena”.

D – liczba punktów przyznana nieodrzuconej ofercie w kryterium „Doświadczenie osoby (trenera)/osób (trenerów) skierowanych do realizacji zamówienia”.

Zadanie nr 2

Kryterium cena

Cena oferty - 60%

Cena oferty oceniana będzie według wzoru:

$$C = C_N / C_X \times 60$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznana danej, nieodrzuconej ofercie w kryterium „Cena”

C_N – najniższa cena brutto spośród złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu i złożonych przez Wykonawców, którzy nie podlegali wykluczeniu w danym etapie badania i oceny ofert

C_X – cena brutto badanej oferty

Kryterium doświadczenie osoby (trenera)/osób (trenerów) skierowanych do realizacji zamówienia

Kryterium doświadczenie osoby (trenera)/osób (trenerów) skierowanych do realizacji zamówienia (D) – 40%

Wykonawca, który do realizacji zamówienia skieruje osobę (trenera)/ osoby (trenerów), która/e przeprowadziła/y w okresie ostatnich 4 lat (okres wyrażony w latach liczy się wstecz od dnia, w którym upłynął termin składania ofert) co najmniej 4 szkolenia w wymiarze minimum 50 godzin dydaktycznych w zakresie języka angielskiego otrzyma punkty w tym kryterium.

Podstawą przyznania punktów w tym kryterium jest złożenie wraz z ofertą przedmiotowego środka dowodowego.

Punkty zostaną obliczone w następujący sposób:

- 5 szkoleń/warsztatów – 5 pkt

6 szkoleń/warsztatów – 10 pkt
7 szkoleń/warsztatów – 15 pkt
8 szkoleń/warsztatów – 20 pkt
9 szkoleń/warsztatów – 25 pkt
10 szkoleń/warsztatów – 30 pkt
11 szkoleń/warsztatów – 35 pkt
powyżej 11 szkoleń/warsztatów – 40 pkt

W przypadku skierowania do realizacji zamówienia osoby (trenera)/osób (trenerów), które przeprowadziły w okresie ostatnich 4 lat 4 szkolenia w wymiarze minimum 50 godzin dydaktycznych, Wykonawca otrzyma 0 punktów w tym kryterium.

W przypadku skierowania do realizacji zamówienia więcej niż jednej osoby (trenera), które będą miały różną liczbę przeprowadzonych szkoleń, do wzoru zostanie podstawiona ilość szkoleń trenera, który przeprowadził ich mniej.

Ilość punktów, jaką uzyska oferta będzie stanowić końcową ocenę danej oferty i zostanie obliczona według wzoru:

$$O = C + D$$

gdzie:

O – całkowita liczba punktów uzyskana przez badaną, nieodrzuconą ofertę.

C – liczba punktów przyznana nieodrzuconej ofercie w kryterium „Cena”.

D – liczba punktów przyznana nieodrzuconej ofercie w kryterium „Doświadczenie osoby (trenera)/osób (trenerów) skierowanych do realizacji zamówienia”.

Zadanie nr 3

Kryterium cena

Cena oferty - 55%

Cena oferty oceniana będzie według wzoru:

$$C = C_N / C_X \times 55$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznana danej, nieodrzuconej ofercie w kryterium „Cena”

C_N – najniższa cena brutto spośród złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu i złożonych przez Wykonawców, którzy nie podlegali wykluczeniu w danym etapie badania i oceny ofert

C_X – cena brutto badanej oferty

Kryterium doświadczenie osoby (trenera)/osób (trenerów) skierowanych do realizacji zamówienia – ilość szkoleń

Kryterium doświadczenie osoby (trenera)/osób (trenerów)_skierowanych do realizacji zamówienia ilość szkoleń (D)– 25%

Wykonawca, który do realizacji zamówienia skieruje osobę (trenera)/ osoby (trenerów), która/e przeprowadziła/y w okresie ostatnich 4 lat (okres wyrażony w latach liczy się wstecz od dnia, w którym upłynął termin składania ofert) co najmniej 4 szkolenia/warsztaty w wymiarze minimum 12 godzin szkoleniowych/dydaktycznych w zakresie wystąpienia publiczne i autoprezentacja otrzyma punkty w tym kryterium.

Podstawą przyznania punktów w tym kryterium jest złożenie wraz z ofertą przedmiotowego środka dowodowego.

Punkty zostaną obliczone w następujący sposób:

od 5 do 7 szkoleń/warsztatów – 5 pkt
od 8 do 10 szkoleń/warsztatów – 10 pkt
powyżej 10 szkoleń/warsztatów – 25 pkt

W przypadku skierowania do realizacji zamówienia osoby (trenera)/osób (trenerów), które przeprowadziły w okresie ostatnich 4 lat 4 szkolenia w wymiarze minimum 12 godzin szkoleniowych/dydaktycznych, Wykonawca otrzyma 0 punktów w tym kryterium.

W przypadku skierowania do realizacji zamówienia więcej niż jednej osoby (trenera), które będą miały różną liczbę przeprowadzonych szkoleń, do wzoru zostanie podstawiona ilość szkoleń trenera, który przeprowadził ich mniej.

Kryterium doświadczenie osoby (trenera)/osób (trenerów) skierowanych do realizacji zamówienia – ilość lat prowadzenia szkoleń

Kryterium doświadczenie osoby (trenera)/osób (trenerów) skierowanych do realizacji zamówienia ilość lat prowadzenia szkoleń (L) – 20%

Wykonawca, który do realizacji zamówienia skieruje osobę (trenera)/ osoby (trenerów), która/e prowadzi/ą szkolenia przez określoną (wskazaną przez Wykonawcę) ilość lat otrzyma punkty w tym kryterium zgodnie z punktacją zamieszczoną poniżej.

Podstawą przyznania punktów w tym kryterium jest złożenie wraz z ofertą przedmiotowego środka dowodowego.

Punkty zostaną obliczone w następujący sposób:

- od 1 roku do 5 lat – 5 pkt
- od 6 lat do 10 lat – 10 pkt
- od 11 lat do 15 lat – 15 pkt
- powyżej 15 lat – 20 pkt

W przypadku skierowania do realizacji zamówienia osoby (trenera)/osób (trenerów), które prowadzi/ą szkolenia przez mniej niż rok tj. 12 miesięcy, Wykonawca otrzyma 0 punktów w tym kryterium.

W przypadku skierowania do realizacji zamówienia więcej niż jednej osoby (trenera), które będą miały różną liczbę ilości lat w prowadzeniu szkoleń, do wzoru zostanie podstawiona ilość lat szkoleń trenera, który przeprowadził ich mniej.

Ilość punktów, jaką uzyska oferta będzie stanowić końcową ocenę danej oferty i zostanie obliczona według wzoru:

$$O = C + D + L$$

gdzie:

O – całkowita liczba punktów uzyskana przez badaną, nieodrzuconą ofertę.

C – liczba punktów przyznana nieodrzuconej ofercie w kryterium „Cena”.

D – liczba punktów przyznana nieodrzuconej ofercie w kryterium „Doświadczenie osoby (trenera)/osób (trenerów) skierowanych do realizacji zamówienia – ilość szkoleń”.

L – liczba punktów przyznana nieodrzuconej ofercie w kryterium „Doświadczenie osoby (trenera)/osób (trenerów) skierowanych do realizacji zamówienia – ilość lat prowadzenia szkoleń”.

4. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, przyznanych zgodnie z powyższymi zasadami. Liczba punktów przyznana poszczególnym ofertom zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku osiągnięcia jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej ofert, Zamawiający wybierze ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybierze ofertę o najniższej cenie. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty, ponieważ zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym, ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
5. Oferta Wykonawcy może otrzymać maksymalnie 100 punktów.

ROZDZIAŁ XV.

Informacje o dopełnieniu formalności po wyborze najkorzystniejszej oferty

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu określonego w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

ROZDZIAŁ XVI.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy w niniejszym postępowaniu.

ROZDZIAŁ XVII.

Postanowienia końcowe

1. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.
2. Zgodnie z art. 223 ust. 2 ustawy Pzp Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty;- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta zostanie poprawiona.
3. W przypadku, o którym mowa w pkt 2.3), Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
4. Wybrany Wykonawca będzie zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 6 do SWZ.
5. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
6. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp oraz wskazanym we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 6 do SWZ.
7. Zamiana umowy wymaga dla jej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
8. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
9. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

Projekt „Zrównoważony Rozwój Uczelni” współfinansowany
przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER.

10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Zamawiający nie przewiduje złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
12. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
13. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
14. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia wizji lokalnej.
15. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7) i 8) ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XVIII. Środki ochrony prawnej

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym rozdziale przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują, również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w ppkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych, niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zaniechaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego dalej „sądem zamówień publicznych”.
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

ROZDZIAŁ XIX.

Obowiązki informacyjne wynikające z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

I. Zgodnie z art 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Rozporządzenie ogólne), niniejszym informujemy, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych będzie Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, al. Adama Mickiewicza 21, 31-120 Kraków.
2. Uniwersytet Rolniczy powołał inspektora ochrony danych, z którym należy kontaktować się za pomocą adresu e-mail: iod@urk.edu.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**Świadczenie usług szkoleniowych dla pracowników Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie**”, nr zamówienia: **DZP-291-1898/2021** prowadzonym w trybie podstawowym na usługi oraz celów związanych z realizacją i rozliczaniem umowy zawartej w wyniku tego postępowania (o ile dojdzie do zawarcia umowy), na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia ogólnego, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych osobowych wynikają z ustawy Pzp.
5. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - 1) dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych¹,
 - 2) przenoszenia danych,
 - 3) wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania – w przypadkach i na warunkach określonych w Rozporządzeniu ogólnym;
6. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępniane innym odbiorcom. Ewentualnymi odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp lub osoby/podmioty/organy kontrolujące, którym zamawiający zobowiązany jest udostępnić dokumentację postępowania.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa; Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami Rozporządzenia ogólnego.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

¹ Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp.

Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

W przypadku, gdy wykonanie obowiązków prawa dostępu, przysługującego osobie, której dane dotyczą, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji:

- mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

Wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Projekt „Zrównoważony Rozwój Uczelni” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER.

II. Zgodnie z art 14 ust 1 i 2 Rozporządzenia ogólnego, niniejszym informujemy, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych będzie Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, al. Adama Mickiewicza 21, 31-120 Kraków.
2. Administrator prowadzi operacje przetwarzania następujących kategorii Pani/Pana danych osobowych:
 - 1) imię, nazwisko;
 - 2) służbowy numer telefonu*;
 - 3) posiadane uprawnienia i kwalifikacje (w określonym zakresie)*;
 - 4) nazwa i adres pracodawcy*;
 - 5) podstawa zatrudnienia (rodzaj umowy), datę zawarcia umowy*;
 - 6) rodzaj czynności (prac) wykonywanych w ramach umowy o pracę*;
 - 7) fakt zgłoszenia pracownika przez pracodawcę do ubezpieczenia*;* jeśli dotyczy.
3. Uniwersytet Rolniczy powołał inspektora ochrony danych, z którym należy kontaktować się za pomocą adresu e-mail: iod@urk.edu.pl
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**Świadczenie usług szkoleniowych dla pracowników Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie**”, nr zamówienia: **DZP-291-1898/2021** prowadzonym w trybie podstawowym na usługi oraz celów związanych z realizacją z i rozliczaniem umowy zawartej w wyniku tego postępowania (o ile dojdzie do zawarcia umowy), na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia ogólnego, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych osobowych wynikają z ustawy Pzp.
6. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - 1) dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych²,
 - 2) przenoszenia danych,
 - 3) wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania – w przypadkach i na warunkach określonych w Rozporządzeniu ogólnym.
7. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępniane innym odbiorcom. Ewentualnymi odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp, lub osoby/podmioty/organy kontrolujące, którym zamawiający zobowiązany jest udostępnić dokumentację postępowania.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa.
9. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami Rozporządzenia ogólnego.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
12. Inspektor Ochrony Danych Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie realizuje swój obowiązek informowania kontrahentów pełniących rolę podmiotów przetwarzających o obowiązkach spoczywających na nich, wynikających z ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie

² Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp.

Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

W przypadku, gdy wykonanie obowiązków prawa dostępu, przysługującego osobie, której dane dotyczą, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji:

- mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

Wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Numer referencyjny postępowania: DZP-291-1898/2021

ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wynikający z art. 39 ust. 1 litera a) tego rozporządzenia, poprzez swoją stronę internetową <https://iod.urk.edu.pl>, na której umieścić stosowne informacje.

Kraków, dnia 02.06.2021 r.

Kanclerz

/-/ mgr Tomasz Szanser

.....
(podpis)

Projekt „Zrównoważony Rozwój Uczelni” współfinansowany
przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER.