



UNIWERSYTET ROLNICZY
im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

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

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

Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710) 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.**

Numer referencyjny postępowania

DZP-291-4643/2022

Kraków, dnia 18.11.2022 r.



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 i oświadczeń składanych przez Wykonawców wraz z Ofertą. Przedmiotowe środki dowodowe.
Rozdział VI.	Podmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie Zamawiającego.
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 oraz 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.	Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych (RODO).
Rozdział XX.	Załączniki do SWZ.

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: 000001815

tel. +48 12 662-44-12

http: www.urk.edu.pl

e-mail: rector@urk.edu.pl / Karolina.korbas@urk.edu.pl / dzp@urk.edu.pl

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

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w **trybie podstawowym bez negocjacji** na usługi w oparciu o **art. 275 pkt 1) ustawy Pzp**. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych tj. równowartość kwoty 215 000 euro.
2. 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).
3. 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 zamówienia jest świadczenie usług szkoleniowych dla pracowników Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.
2. Niniejsze zamówienie jest realizowane w ramach projektów pn.:
 - a) „Innowacyjny program strategiczny rozwoju Uczelni” o numerze POWR.03.05.00-00-ZO20/18 współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER - Zadanie nr 1;
 - b) „Find your way at UAK”, nr umowy BPI/WTP/2021/1/00034/U/00001 współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER (w ramach zadania – „Wzrost poziomu obsługi studentów zagranicznych poprzez podniesienie umiejętności językowych kadr uczelni”) – Zadanie nr 2;
 - c) „Welcome support centre URK”, współfinansowanego ze środków projektu NAWA BPI/WTP/2021/1/0002/U/00001 – kurs językowy w szkole językowe – Zadanie nr 3.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, zgodnie z poniższym podziałem:
 - a) **Zadanie nr 1** – Szkolenie z języka angielskiego, w formie zajęć indywidualnych, w formie on-line dla pracowników dydaktycznych oraz badawczo-dydaktycznych Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie,
 - b) **Zadanie nr 2** – Szkolenie z języka angielskiego, w formie zajęć grupowych, w formie stacjonarnej dla pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie,
 - c) **Zadanie nr 3** - Szkolenie z języka angielskiego, zajęcia w formie indywidualnej, w

formie on-line dla pracowników administracyjnych lub pełniących funkcje administracyjne oraz pracowników obsługi 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.
5. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): **800000000-4** (*Usługi szkoleniowe i edukacyjne*).
6. **Projektowane postanowienia umowy zostały zawarte w:**
 - a) Załącznik nr 3.1. – dla Zadania nr 1;
 - b) Załącznik nr 3.2. – dla Zadania nr 2;
 - c) Załącznik nr 3.3. – dla Zadania nr 3.

B. Wymagania związane z obowiązkiem zatrudniania na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia (dotyczy wszystkich zadań).

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.
2. Wykonawca najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usług, przekaże 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 spełniania 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:
- a) w przypadku nie przedstawienia w terminie informacji lub dokumentów, o których mowa w pkt 2) - Wykonawca zapłaci każdorazowo karę w wysokości 1000,00 zł.
- b) 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 zatrudniania osób może być podstawą do odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

C. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA ZADANIA NR 1.

1. **Zadanie nr 1** obejmuje Szkolenie z języka angielskiego, zajęcia indywidualne w formie on-line dla pracowników dydaktycznych oraz badawczo-dydaktycznych Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie. Zakres tematyczny szkolenia:
- nauczanie języka angielskiego z wykorzystaniem metody, która kładzie nacisk na używanie języka w różnych kontekstach oraz uczenie się funkcji języka,
 - realizacja programu na poziomie zainteresowania zgodnie z potrzebami uczestników,
 - nabycie przez uczestników szkolenia kompetencji komunikacyjnych i wyćwiczenia funkcji językowych,

- słownictwo wykorzystywane podczas pracy dydaktycznej w szkole wyższej w celu poznania i poszerzenia znajomości terminologii oraz zastosowania języka specjalistycznego, a także umiejętności komunikacji w środowisku pracy.
2. Wykonawca w ramach realizacji szkolenia zobowiązany jest do:
- przekazania podręcznika do nauki języka angielskiego, bez dodatkowych opłat i **bezwrotnie każdemu uczestnikowi najpóźniej w dniu szkolenia**,
 - przygotowanie 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 roboczych przed przeprowadzeniem szkolenia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia uwag do 3 dni roboczych przed przeprowadzonym szkoleniem,
 - przeprowadzenie pre/post testów weryfikujących przyrost wiedzy i kompetencji uczestników szkolenia,
 - dostarczenie do Biura Projektów Zamawiającego najpóźniej do 5 dni roboczych od zakończenia ostatniego dnia szkolenia, wypełnionych przez uczestników pre/post testów,
 - weryfikacji list obecności uczestników szkolenia poprzez wygenerowanie listy z platformy, za pośrednictwem której będzie przeprowadzone szkolenie,
 - wystawienie 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 roboczych od zakończenia szkolenia,
 - przekazanie dokumentacji projektowej (listy obecności, certyfikaty, pre-testy i post-testy, potwierdzenie odebrania materiałów szkoleniowych oraz certyfikatów), dokumentacja powinna zostać dostarczona do Biura Projektów Zamawiającego do 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia.
3. Uczestnikami szkolenia będą pracownicy dydaktyczni oraz badawczo-dydaktyczni Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie.
4. Szkolenia z języka angielskiego odbywać się będą w formie zajęć indywidualnych realizowanych on-line.

5. **Ilość osób: maksymalnie 50 uczestników.**
6. Czas trwania szkolenia: 40 godzin dla każdego uczestnika szkolenia.
7. Szkolenia odbywać się będą od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Przez godziny szkoleniowe Zamawiający rozumie: 1 godzina szkoleniowa równa jest 45 minut.
8. W sytuacji nieobecności uczestnika szkolenia spowodowanej chorobą lub inną sytuacją losową Wykonawca zobowiązany jest do wskazania innego terminu.
9. Ilość godzin wskazanych pkt 6 może ulec zmniejszeniu z przyczyn wskazanych w ust. 8 jeżeli nie będzie możliwe ustalenie innego terminu z przyczyn leżących po stronie uczestnika.
10. W ramach niniejszego Zadania Zamawiający zobowiązuje się do zlecenia 100 godzin szkolenia, pozostałą liczbę godzin Zamawiający **zleci w zależności od możliwości uczestnictwa przez pracowników w szkoleniu, z uwzględnieniem okoliczności, o których mowa w pkt 8.**
11. 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 roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.** Ostateczna wersja harmonogramu w formie elektronicznej zostanie przesłana na adres e-mail podany przez Zamawiającego.
12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania **zmian 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 na **3 dni robocze przed datą zmiany.** 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 roboczych** przed rozpoczęciem szkolenia.
14. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w liście uczestników szkolenia przed terminem jego rozpoczęcia, jeżeli ze względów losowych, zdrowotnych lub innych dostatecznie uzasadnionych, obiektywnie niedających się przewidzieć okolicznościami, osoba wskazana nie może uczestniczyć w szkoleniu.
15. Wykonawca zobowiązuje się przy realizacji przedmiotu zamówienia do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych

wymagań dotyczących dostępności cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

16. Wykonawca zapewni alternatywne formy informacji (np. audiodeskrypcja, napisy rozszerzone) w przypadku zgłoszenia przez uczestnika szczególnych potrzeb dotyczących udziału w szkoleniu.
17. **Zamawiający na 3 dni robocze** przed szkoleniem przekaże Wykonawcy listę szczególnych potrzeb uczestników szkolenia lub przekaże informację o braku szczególnych potrzeb.
18. Zajęcia będą prowadzone w formie on-line (zdalnie) za pomocą platformy internetowej TEAMS, ZOOM lub platformy równoważnej. Platforma powinna być ogólnodostępna i bezpłatna, ma umożliwiać komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalać 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). Platforma powinna być dostępna dla technologii asystujących (np. czytnik ekranu).
19. Wykonawca zapewni możliwość testowego nawiązania połączenia z uczestnikami na kilka dni przed szkoleniem.
20. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia materiały w postaci podręcznika do nauki języka angielskiego.
21. Wykonawca zapewni aby trener podczas szkoleń językowych indywidualnych wziął pod uwagę zapotrzebowanie uczestnika na zakres słownictwa specjalistycznego, które będzie bezpośrednio związane z zakresem wykonywanej pracy.
22. Dokumentacja dotycząca szkolenia (prezentacje multimedialne, materiały szkoleniowa i inne dokumenty związane ze szkoleniem) powinny być zgodne z obowiązującymi oznaczeniami unijnymi, które przekaże Zamawiający.
23. Każdorazowo po zakończonym miesiącu szkoleń zostanie sporządzony protokół zdawczo-odbiorczy, który będzie zawierać m.in. informację o liczbie zrealizowanych godzin dydaktycznych. Protokół zostanie dostarczony do Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych od daty zakończenia miesiąca. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych od daty dostarczenia. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do protokołu, Wykonawca w terminie 2 dni roboczych dokona

stosowanych poprawek i przedstawi protokół do ponownego zatwierdzenia. W takim przypadku do ponownej akceptacji protokołu zdawczo-odbiorczego odpowiednio stosuje się tryb określony w zdaniu drugim i trzecim. Brak uwzględnienia przez Wykonawcę uwag Zamawiającego do protokołu, będzie traktowane jako nienależyte wykonanie umowy i będzie uprawniało Zamawiającego do naliczenia kar. Jeśli w terminie do 10 dni roboczych Zamawiający nie podpisze protokołu zdawczo-odbiorczego ani nie zgłosi rozbieżności w otrzymanym przedmiocie zamówienia w stosunku do postanowień niniejszej umowy, zamówienie zostanie uznane za wykonane zgodnie z umową i faktura VAT będzie mogła być wystawiona i zapłacona.

24. Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych, zgodnie ze wzorem przygotowanym przez Zamawiającego, przed przekazaniem listy uczestników szkolenia.
25. 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 potrzeb uczestników szkolenia.

D. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA ZADANIA NR 2.

26. Zadanie nr 2 obejmuje „Szkolenie z języka angielskiego, zajęcia grupowe w formie stacjonarnej dla pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie”. Zakres tematyczny szkolenia:

- nauczanie języka angielskiego z wykorzystaniem metody, która kładzie nacisk na używanie języka w różnych kontekstach oraz uczenie się funkcji języka,
- realizacja programu na poziomie zainteresowania zgodnie z potrzebami uczestników,
- nabycie przez uczestników szkolenia kompetencji komunikacyjnych i wyćwiczenia funkcji językowych,
- słownictwo wykorzystywane podczas pracy na uczelni wyższej w celu poznania i poszerzenia znajomości terminologii oraz zastosowania języka specjalistycznego, a także umiejętności komunikacji w środowisku pracy.



27. Wykonawca w ramach realizacji szkolenia zobowiązany jest do:

- przekazania podręcznika do nauki języka angielskiego bez dodatkowych opłat i **bezwrotnie każdemu uczestnikowi dostarczone najpóźniej w dniu szkolenia,**
- przygotowanie 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 roboczych przed przeprowadzeniem szkolenia. **Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia uwag do 3 dni roboczych przed przeprowadzonym szkoleniem,**
- przeprowadzenie pre/post testów weryfikujących przyrost wiedzy i kompetencji uczestników szkolenia,
- dostarczenie do Biura Projektów Zamawiającego najpóźniej do 5 dni roboczych od zakończenia ostatniego dnia szkolenia, wypełnionych przez uczestników pre/post testów,
- prowadzenie list obecności uczestników szkolenia, weryfikacja list obecności uczestników szkolenia poprzez egzekwowanie każdorazowego podpisywania przez słuchaczy,
- wystawienie 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 roboczych od zakończenia szkolenia,
- przekazanie dokumentacji projektowej (wypełnione przez uczestników listy obecności, certyfikaty, pre-testy i post-testy, potwierdzenie odebrania materiałów szkoleniowych oraz certyfikatów), dokumentacja powinna zostać dostarczona do Biura Projektów Zamawiającego do 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia.

28. Uczestnikami szkolenia będą pracownicy administracyjni oraz pracownicy obsługi Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie.

29. Ilość osób: maksymalnie 50 pracowników Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.

30. Szkolenie będzie przeprowadzone dla maksymalnie 5 grup szkoleniowych.

31. Liczebność grupy będzie wynosiła maksymalnie 10 uczestników.

32. Czas trwania: 40 godzin dla każdej grupy szkolenia.
33. W sytuacji nieobecności 50% uczestników grupy szkoleniowej spowodowanej chorobą lub inną sytuacją losową Wykonawca zobowiązany jest do wskazania innego terminu.
34. W ramach niniejszej umowy Zamawiający zobowiązuje się do zlecenia 40 godzin szkolenia (jedna grupa szkoleniowa), pozostałą liczbę godzin Zamawiający zleci w zależności od możliwości uczestnictwa przez pracowników w szkoleniu, z uwzględnieniem okoliczności, o których mowa w pkt. 33.
35. Wykonawca zapewni salę szkoleniową w odległości 3 km od siedziby Zamawiającego (mierzone w linii prostej za pomocą narzędzia Google Maps lub równoważne). znajdujące się przy al. Mickiewicza 21 w Krakowie. Sala powinna spełniać odpowiednie warunki socjalne, techniczne i BHP.
36. Wykonawca zapewni, że sala i budynek, w którym się znajdują, są dostępne (posiadają dostosowania komunikacyjne) dla osób z niepełnosprawnością ruchową.
37. Wykonawca zobowiązuje się do oznakowania sali, w której będą realizowane zajęcia, zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego.
38. Miejsce szkolenia Wykonawca wskaże na co najmniej 7 dni roboczych przed terminem szkolenia.
39. Szkolenia odbywać się będą od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Przez godziny szkoleniowe Zamawiający rozumie: 1 godzina szkoleniowa równa jest 45 minut.
40. 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 roboczych przed rozpoczęciem szkolenia**. Ostateczna wersja harmonogramu w formie elektronicznej zostanie przesłana na adres e-mail podany przez Zamawiającego.
41. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania **zmian 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 na **3 dni robocze przed datą zmiany**. Nowe terminy spotkań będą jednak ustalone tak, aby Wykonawca miał możliwość terminowego wykonania umowy.

42. Zamawiający przeprowadzi rekrutację na szkolenie i dostarczy listę uczestników **minimalnie 7 dni roboczych** przed rozpoczęciem szkolenia.
43. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w liście uczestników szkolenia przed terminem jego rozpoczęcia, jeżeli ze względów losowych, zdrowotnych lub innych dostatecznie uzasadnionych, obiektywnie niedających się przewidzieć okolicznościami, osoba wskazana nie może uczestniczyć w szkoleniu.
44. Wykonawca zobowiązuje się przy realizacji przedmiotu zamówienia do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań dotyczących dostępności cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
45. Wykonawca zapewni materiały szkoleniowe w dostępnych formatach elektronicznych (np. Word, PowerPoint, PDF i inne). Dodatkowo, Wykonawca zapewni alternatywne formy informacji (np. audiodeskrypcja, napisy rozszerzone) w przypadku zgłoszenia przez uczestnika szczególnych potrzeb dotyczących udziału w szkoleniu.
46. **Zamawiający na 3 dni robocze** przed szkoleniem prześle Wykonawcy listę szczególnych potrzeb uczestników szkolenia lub prześle informację o braku szczególnych potrzeb.
47. Szkolenia z języka angielskiego będzie się odbywać w formie zajęć grupowych realizowanych stacjonarnie. Przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany sposobu przeprowadzenia szkolenia z formy stacjonarnej na formę on-line, w sytuacji, kiedy z powodu zawieszenia, ograniczenia działalności Zamawiającego, ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii lub siły wyższej szkolenie w formie stacjonarnej nie będzie możliwe do zrealizowania. W przypadku przejścia na szkolenie w formie on-line, będą one prowadzone za pomocą platformy internetowej TEAMS, ZOOM lub platformy równoważnej. Platforma internetowa, na której będą odbywać się zajęcia będzie dostępna przez przeglądarkę internetową lub aplikację na urządzenie mobilne (z systemem Android, Windows, iOS). Platforma powinna być dostępna dla technologii asystujących (np. czytnika ekranu).
48. Wykonawca zapewni możliwość testowego nawiązania połączenia z uczestnikami na kilka dni przed szkoleniem w formie on-line.

49. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia materiały w postaci podręcznika do nauki języka angielskiego.
50. Wykonawca zapewni niezbędne wyposażenie i pomoce dydaktyczne (minimalne wyposażenie: projektor, tablica flipchat/tablica zmywalna, pisaki, karteczki samoprzylepne, plansze demonstracyjne, schematy).
51. Wykonawca zapewni aby trener podczas szkoleń językowych wziął pod uwagę zapotrzebowanie uczestnika na zakres słownictwa specjalistycznego, które będzie bezpośrednio związane z zakresem wykonywanej pracy.
52. Dokumentacja dotycząca szkolenia (prezentacje multimedialne, materiały szkoleniowa i inne dokumenty związane ze szkoleniem) powinny być zgodne z obowiązującymi oznaczeniami unijnymi, które prześle Zamawiający.
53. Każdorazowo po zakończonym miesiącu szkoleń zostanie sporządzony protokół zdawczo-odbiorczy, który będzie zawierać m.in. informację o liczbie zrealizowanych godzin dydaktycznych. Protokół zostanie dostarczony do Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych od daty zakończenia miesiąca. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych od daty dostarczenia. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do protokołu, Wykonawca w terminie 2 dni roboczych dokona stosowanych poprawek i przedstawi protokół do ponownego zatwierdzenia. W takim przypadku do ponownej akceptacji protokołu zdawczo-odbiorczego odpowiednio stosuje się tryb określony w zdaniu drugim i trzecim. Brak uwzględnienia przez Wykonawcę uwag Zamawiającego do protokołu, będzie traktowane jako nienależyte wykonanie umowy i będzie uprawniało Zamawiającego do naliczenia kar. Jeśli w terminie do 10 dni roboczych Zamawiający nie podpisze protokołu zdawczo-odbiorczego ani nie zgłosi rozbieżności w otrzymanym przedmiocie zamówienia w stosunku do postanowień niniejszej umowy, zamówienie zostanie uznane za wykonane zgodnie z umową i faktura VAT będzie mogła być wystawiona i zapłacona.
54. Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych, zgodnie ze wzorem przygotowanym przez Zamawiającego, przed przekazaniem listy uczestników szkolenia.
55. 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 potrzeb uczestników szkolenia.

E. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA ZADANIA NR 3.

56. Zadanie nr 3 obejmuje Szkolenie z języka angielskiego, zajęcia indywidualne w formie on-line dla pracowników administracyjnych lub pełniących funkcje administracyjne oraz pracowników obsługi Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie. Zakres tematyczny szkolenia:

- nauczanie języka angielskiego z wykorzystaniem metody, która kładzie nacisk na używanie języka w różnych kontekstach oraz uczenie się funkcji języka,
- realizacja programu na poziomie zainteresowania zgodnie z potrzebami uczestników,
- nabycie przez uczestników szkolenia kompetencji komunikacyjnych i wyćwiczenia funkcji językowych,
- słownictwo wykorzystywane podczas pracy dydaktycznej w szkole wyższej w celu poznania i poszerzenia znajomości terminologii oraz zastosowania języka specjalistycznego, a także umiejętności komunikacji w środowisku pracy.

57. Wykonawca w ramach realizacji szkolenia zobowiązany jest do:

- przekazania podręcznika do nauki języka angielskiego bez dodatkowych opłat i **bezwrotnie każdemu uczestnikowi najpóźniej w dniu szkolenia**,
- przygotowanie 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 roboczych przed przeprowadzeniem szkolenia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia uwag do 3 dni roboczych przed przeprowadzonym szkoleniem,
- przeprowadzenie pre/post testów weryfikujących przyrost wiedzy i kompetencji uczestników szkolenia,
- dostarczenie do Biura Projektów Zamawiającego najpóźniej do 5 dni roboczych od zakończenia ostatniego dnia szkolenia, wypełnionych przez uczestników pre/post testów,



- weryfikacji list obecności uczestników szkolenia poprzez wygenerowanie listy z platformy, za pośrednictwem której będzie przeprowadzone szkolenie,
- wystawienie 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 roboczych od zakończenia szkolenia,
- przekazanie dokumentacji projektowej (listy obecności, certyfikaty, pre-testy i post-testy, potwierdzenie odebrania materiałów szkoleniowych oraz certyfikatów), dokumentacja powinna zostać dostarczona do Biura Projektów Zamawiającego do 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia.

58. Uczestnikami szkolenia będą pracownicy administracyjni lub pełniący funkcje administracyjne oraz pracownicy obsługi Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie.

59. Szkolenia z języka angielskiego odbywać się będą w formie zajęć indywidualnych realizowanych on-line.

60. Ilość osób: maksymalnie 25 uczestników.

61. Szkolenia odbywać się będą od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Przez godziny szkoleniowe Zamawiający rozumie: 1 godzina szkoleniowa równa jest 45 minut.

62. Czas trwania szkolenia: 60 godzin dla każdego jednego uczestnika szkolenia.

63. W sytuacji nieobecności uczestnika szkolenia spowodowanej chorobą lub inną sytuacją losową Wykonawca zobowiązany jest do wskazania innego terminu.

64. Ilość godzin wskazana w pkt 62 może ulec zmniejszeniu z przyczyn wskazanych w pkt 63 jeżeli nie będzie możliwe ustalenie innego terminu z przyczyn leżących po stronie uczestnika.

65. W ramach niniejszego Zadania Zamawiający zobowiązuje się do zlecenia 100 godzin szkolenia, pozostałą liczbę godzin Zamawiający zleci **w zależności od możliwości uczestnictwa przez pracowników w szkoleniu, z uwzględnieniem okoliczności, o których mowa w pkt 63.**

66. Ze względu na to, że terminy szkoleń nie zawierają dokładnych dat, a jedynie przedział czasowy, Zamawiający zobowiązuje się do ustalenia ostatecznego terminu szkoleń (dzień,

- miesiąć) z Wykonawcą **nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia**. Ostateczna wersja harmonogramu w formie elektronicznej zostanie przesłana na adres e-mail podany przez Zamawiającego.
67. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania **zmian 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 na **3 dni robocze przed datą zmiany**. Nowe terminy spotkań będą jednak ustalone tak, aby Wykonawca miał możliwość terminowego wykonania umowy.
68. Zamawiający przeprowadzi rekrutację na szkolenie i dostarczy listę uczestników **minimalnie 5 dni roboczych** przed rozpoczęciem szkolenia.
69. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w liście uczestników szkolenia przed terminem jego rozpoczęcia, jeżeli ze względów losowych, zdrowotnych lub innych dostatecznie uzasadnionych, obiektywnie niedających się przewidzieć okolicznościami, osoba wskazana nie może uczestniczyć w szkoleniu.
70. Wykonawca zobowiązuje się przy realizacji przedmiotu zamówienia do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań dotyczących dostępności cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
71. Wykonawca zapewni materiały szkoleniowe w dostępnych formatach elektronicznych (np. Word, PowerPoint, PDF i inne). Dodatkowo, Wykonawca zapewni alternatywne formy informacji (np. audiodeskrypcja, napisy rozszerzone) w przypadku zgłoszenia przez uczestnika szczególnych potrzeb dotyczących udziału w szkoleniu.
72. **Zamawiający na 3 dni robocze** przed szkoleniem prześle Wykonawcy listę szczególnych potrzeb uczestników szkolenia lub prześle informację o braku szczególnych potrzeb.
73. Zajęcia będą prowadzone w formie on-line (zdalnie) za pomocą platformy internetowej TEAMS, ZOOM lub platformy równoważnej. Platforma powinna być ogólnodostępna i bezpłatna, ma umożliwiać komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalać 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). Platforma powinna być dostępna dla technologii asystujących (np. czytnik ekranu).

74. Wykonawca zapewni możliwość testowego nawiązania połączenia z uczestnikami na kilka dni przed szkoleniem.
75. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia materiały w postaci podręcznika do nauki języka angielskiego lub materiały przygotowane przez prowadzącego zajęcia z uwagi na indywidualny charakter szkolenia.
76. Wykonawca zapewni aby trener podczas szkoleń językowych indywidualnych wziął pod uwagę zapotrzebowanie uczestnika na zakres słownictwa specjalistycznego, które będzie bezpośrednio związane z zakresem wykonywanej pracy.
77. Dokumentacja dotycząca szkolenia (prezentacje multimedialne, materiały szkoleniowa i inne dokumenty związane ze szkoleniem) powinny być zgodne z obowiązującymi oznaczeniami unijnymi, które przekaże Zamawiający.
78. Po przeprowadzonym szkoleniu zostanie sporządzony protokół zdawczo-odbiorczy, który będzie zawierać m.in. informację o faktycznie zrealizowanych godzinach dydaktycznych. Protokół wraz z dokumentacją, o której mowa w ust. 3 pkt 8), zostanie dostarczona do Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych od daty zakończenia szkolenia. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych od daty dostarczenia. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do protokołu, Wykonawca w terminie 2 dni roboczych dokona stosowanych poprawek i przedstawi protokół do ponownego zatwierdzenia. W takim przypadku do ponownej akceptacji protokołu zdawczo-odbiorczego odpowiednio stosuje się tryb określony w zdaniu drugim i trzecim. Brak uwzględnienia przez Wykonawcę uwag Zamawiającego do protokołu, będzie traktowane jako nienależyte wykonanie umowy i będzie uprawniało Zamawiającego do naliczenia kar. Jeśli w terminie do 10 dni roboczych Zamawiający nie podpisze protokołu zdawczo-odbiorczego ani nie zgłosi rozbieżności w otrzymanym przedmiocie zamówienia w stosunku do postanowień niniejszej umowy, zamówienie zostanie uznane za wykonane zgodnie z umową i faktura VAT będzie mogła być wystawiona i zapłacona bez załączonego protokołu zdawczo-odbiorczego.

79. Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych, zgodnie ze wzorem przygotowanym przez Zamawiającego, przed przekazaniem listy uczestników szkolenia.
80. 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 potrzeb uczestników szkolenia.

ROZDZIAŁ III.

Termin wykonania zamówienia

1. Termin realizacji poszczególnych zadań:
- a) dla Zadania nr 1 – do 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
 - b) dla Zadania nr 2 – nie dłużej niż do dnia 30 kwietnia 2023 roku.
 - c) dla Zadania nr 3 – nie dłużej niż do 30 kwietnia 2023 roku.

ROZDZIAŁ IV.

Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia

A. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia publicznego (w zakresie wszystkich Zadań) mogą ubiegać się wszyscy Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w niniejszym postępowaniu dotyczące:
- a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – Zamawiający nie stawia



warunku w tym zakresie,

- b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie,
- c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie,

d) **Zdolności technicznej lub zawodowej – Zamawiający stawia warunek.** 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 4 usługi** polegające na przeprowadzeniu/ prowadzeniu cyklu szkoleń lub warsztatów obejmujących **minimum 50 godzin szkoleniowych** z zakresu języka angielskiego o 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 (**wzór wykazu usług – załącznik nr 4**),

- że dysponuje co najmniej co najmniej 2 osobami (trenerami), które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, z których każda posiada:

- w przypadku **lektorów polskich**: wykształcenie wyższe kierunkowe (filologia angielska, lingwistyka),
- w przypadku **native speakerów**: wykształcenie wyższe i międzynarodowy certyfikat uprawniający do nauczania języka angielskiego TESOL/TEFL lub równoważny w zakresie uprawnień do nauczania języka obcego,
- ponadto każda ze wskazanych 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 50 godzin szkoleniowych w zakresie przedmiotowego szkolenia, tj. nauki języka angielskiego (**wzór wykazu osób – załącznik nr 5**).

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 (tzw. obligatoryjne przesłanki wykluczenia) tj.

„Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę:

1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,

b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,

c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy

z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 oraz z 2021 r. poz. 2054) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 523, 1292, 1559 i 2054),

d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,

e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,

f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769 oraz z 2020 r. poz. 2023),

g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-



277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,

h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;

3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny



sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia”.

2) Art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp (tzw. fakultatywna przesłanka wykluczenia) tj.

„Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę:

4) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury”.

3) Art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835), w celu przeciwdziałania wspieraniu agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętej w dniu 24 lutego 2022 r. zwana dalej „specustawą sankcyjną” (tzw. samoistne, obligatoryjne i dodatkowe przesłanki wykluczenia) tj.

„Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy:

1) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej.

2) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 specustawy sankcyjnej.

3) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o



rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 specustawy sankcyjnej”.

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, o którym mowa w art. 108 i 109 ustawy Pzp nastąpi zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
4. Wykluczenie Wykonawcy, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej nastąpi na okres trwania okoliczności określonych w art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej.
5. Osoba lub podmiot podlegające wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej, które w okresie tego wykluczenia ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego lub biorą udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, podlegają karze pieniężnej, nakładanej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, w drodze decyzji, w wysokości do 20 000 000 zł.

ROZDZIAŁ V.

Wykaz dokumentów i oświadczeń składanych przez Wykonawców wraz z Ofertą

1. W zakresie nieuregulowanym postanowieniami SWZ zastosowanie mają 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, w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. 2020 r., poz. 2415).
2. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust.1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń



składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie chyba, że:

- a) oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
 - b) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
3. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do tych czynności. **Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy Zakupowej na Formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 SWZ), dołączyć Formularz Cenowy (załączniki nr 2 do SWZ), pozostałe dokumenty podstawowe (lit. A) a także przedmiotowe środki dowodowe** odpowiedni dla danej części zamówienia.
4. Zamawiający żąda od wszystkich Wykonawców złożenia następujących dokumentów, stanowiących Ofertę:

A. DOKUMENTY PODSTAWOWE

1. Formularz ofertowy (Załącznik nr 1 do SWZ)

- 1) formularz ofertowy należy starannie i dokładnie wypełnić na wzorze opracowanym przez Zamawiającego, stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ;
- 2) formularz ofertowy należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi Ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

2. Formularz cenowy (Załączniki nr 2 SWZ)

- 1) formularz cenowy należy starannie i dokładnie wypełnić na wzorze opracowanym przez Zamawiającego, stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ;
- 2) formularz jest opracowany dla wszystkich 3 zadań (przykładowo jeżeli Wykonawca



zamierza złożyć ofertę wyłącznie na Zadanie nr 2, wówczas wypełnia tabelę pn. „Zadania nr 2 – Szkolenie z języka angielskiego, zajęcia grupowe w formie stacjonarnej dla pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie”, gdy Wykonawca zamierza złożyć na dwa Zadania – wówczas wypełnia dwie tabele, które są przeznaczone dla określonych Zadań).

- 3) Wykonawca zobowiązany jest wypełnić wszystkie wiersze w zakresie określonego Zadania.
- 4) formularz cenowy należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi Ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

3. Oświadczenie Wykonawcy dotyczące braku podstaw wykluczenia oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 8 do SWZ)

- 1) oświadczenie należy starannie i dokładnie wypełnić na wzorze opracowanym przez Zamawiającego, stanowiącym Załącznik nr 8 do SWZ;
- 2) oświadczenie należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi Ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP);
- 3) w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (konsorcjum firm, wspólnicy spółki cywilnej), oświadczenie, o którym mowa powyżej, zobowiązany jest złożyć każdy z Wykonawców osobno.

4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (Załącznik nr 9 do SWZ) (jeżeli Wykonawca będzie korzystał z zasobów innego podmiotu).

- 1) zobowiązanie należy starannie i dokładnie wypełnić na wzorze opracowanym przez Zamawiającego, stanowiącym Załącznik nr 8 do SWZ.
- 2) zobowiązanie należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub



w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi Ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP);

5. Pełnomocnictwo *(tylko, jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik).*

Uwaga! Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w formie poświadczonej przez notariusza za zgodność z oryginałem.

- 1) pełnomocnictwo należy złożyć w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP);
- 2) pełnomocnictwo poświadczone przez notariusza należy złożyć w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym notariusza, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

B. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. W celu potwierdzenia zgodności oferowanych usług z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia Zamawiający, zgodnie z treścią art. 107 ust. 1 ustawy Pzp, żąda złożenia wraz z ofertą następujących **przedmiotowych środków dowodowych** (dla wszystkich zadań):
 - 1) Na potwierdzenie kryteriów oceny ofert w zakresie doświadczenia osoby (trenera)/ osób (trenerów) skierowanych do realizacji zamówienia, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą wykazu wykonywanych szkoleń przez trenera skierowanego do realizacji zamówienia zgodnie z załączonym do SWZ wykazem (**Załącznik nr 6 do SWZ**);

UWAGA!

Powyższy przedmiotowy środek dowodowy służy potwierdzeniu zgodności z kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert, stąd też Wykonawca jest zobowiązany złożyć Załącznik nr 6 wraz z ofertą.



- 2) w przypadku native speakerów Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą dyplomu lub jego odpis **oraz** międzynarodowego certyfikatu uprawniającego do nauczania języka angielskiego TESOL/TEFL lub równoważnego w zakresie uprawnień do nauczania języka obcego;
 - 3) w przypadku lektorów polskich Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą dyplomu lub jego odpis.
2. W oparciu o treść art. 107 ust. 2 ustawy Pzp, w przypadku braku złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt. 1 powyżej, lub gdy złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, z konsekwencjami określonymi w art. 226 ust. 1 pkt 2) lit. c) ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ VI.

Podmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie Zamawiającego

1. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty **wezwie** Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia **w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni**, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:
 - 1) „KRS lub CEiDG” - Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp oraz w zakresie art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
 - 2) **Wykaz usług (Załącznik nr 4 do SWZ)** – wykonanych lub wykonywanych 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 – tym okresie, wraz z podaniem wartości ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym



dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot na rzecz którego usługi były wykonywane lub 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.

- 3) Wykaz osób (Załącznik nr 5 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 informację o podstawie do dysponowania tymi osobami.
 - 4) „Grupa Kapitałowa” - Oświadczenie Wykonawcy, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do SWZ**, 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 (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 275), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej.
2. 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.
 3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 1 ppkt 1) 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.
4. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt 1 ppkt 1), 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.
 5. 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.
 6. **Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.**
 7. Zamawiający w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z postępowania na podstawie przesłanek określonych w art. 7 ust. 1 specustawy sankcyjnej, zastrzega, w toku prowadzonego postępowania, możliwość samodzielnego weryfikowania aktualności listy sankcyjnej, o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy sankcyjnej (dostęp pod adresem: <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>) a także weryfikacji w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych (dostęp pod adresem: <https://crbr.podatki.gov.pl/adcrbr/#/wyszukaj>).

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. Powierzenie części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

B. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY 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, stanowiące **Załącznik nr 8 do SWZ**, składa każdy z Wykonawców osobno.
3. 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.

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. W tym celu wykonawca musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenia 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 zobowiązania stanowi Załącznik nr 9 do SWZ.**
4. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. **Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w**



Rozdziale V lit. A pkt 3 (Załącznik nr 8 do SWZ), także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnienie 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.

7. Wykonawca **nie może**, po upływie terminu składania w postępowaniu 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.
8. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek zostanie uznany za spełniony wyłącznie, jeżeli przynajmniej jeden z wykonawców spełnia warunek udziału w postępowaniu.

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 Wykonawcami 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, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, pełnomocnictwa, sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych. Zamawiający rekomenduje (zaleca) wykorzystanie formatów: .pdf, .doc, docx, .xls, .jpg. Ofertę, a wraz z nią dokumenty i oświadczenia, o których mowa w



- Rozdziale V i VI 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, elektronicznie, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej:**
www.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 przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej: www.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: www.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 przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej: www.platformazakupowa.pl. Informacje 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, adresem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej www.platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.
 6. Wykonawca, jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na stronie internetowej www.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: www.platformazakupowa.pl tj.:

- 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: www.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: www.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://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania ze strony internetowej: www.platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu www.platformazakupowa.pl znajdują się



w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem:

<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, przedłuży 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 którym mowa w pkt 11, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
14. Zamawiający wyznacza osobę do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami: **mgr Karolina Korbaś – specjalista w Dziale Zamówień Publicznych**,
tel. +48 12 662 44 12, e-mail: karolina.korbas@urk.edu.pl
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 żąda wadium w niniejszym postępowaniu.



ROZDZIAŁ X.

Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni tj. do dnia 6 stycznia 2023 roku.**
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 oraz dołączyć Formularz cenowy (Załączniki 2 do SWZ)**. Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć pozostałe 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 **kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.** W procesie składania oferty, w tym innych dokumentów na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany



lub podpis osobisty Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (**opcja rekomendowana** przez www.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: www.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. Sposób sporządzania i przekazywania informacji:
 - 1) Dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez Zamawiającego.



- 2) Ofertę, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby oraz pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 2070 ze zm.), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
- 3) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ppkt 2), przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 4) W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące **Tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji** (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1233), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
- 5) Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6) W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne, niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.



- 7) W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty, jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 8) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 7), dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - b) innych dokumentów - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 9) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 7), może dokonać również notariusz.
- 10) Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
- 11) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 12) W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały



sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

13) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 12), dokonuje w przypadku:

- a) podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
- b) oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- c) pełnomocnictwa - mocodawca.

14) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 12), może dokonać również notariusz.

10. 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 zastrzegł, 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.

11. Wykonawca, za pośrednictwem strony internetowej: <https://platformazakupowa.pl/> może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

12. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert



lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie takiej oferty/ofert.

13. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
14. 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.
15. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
16. 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.
17. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania ze strony internetowej: www.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.
18. 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.
19. 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 lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym PAdES.



20. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
21. Osobą składającą ofertę, w miarę możliwości, 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/wniosków. Zamawiający sugeruje złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
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 lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

ROZDZIAŁ XII.

Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert.

-
1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami należy umieścić w Profilu Nabywcy Zamawiającego / stronie internetowej prowadzonego postępowania pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/urk>.
Zamawiający wyznacza **termin składania ofert:**
DO DNIA: 8 grudnia 2022 r. DO GODZINY: 8.00.
 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 kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.** W procesie składania oferty za pośrednictwem strony internetowej www.platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem strony internetowej www.platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej 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: 8 grudnia 2022 r. O GODZINIE: 8:30**
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 na podstawie art. 222 ust. 4 ustawy Pzp, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
11. Zamawiający na podstawie art. 222 ust. 5 ustawy Pzp, 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 pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/urk> w sekcji „Komunikaty”.
13. Wykonawca posiadający konto na Platformie Zakupowej, za jej pośrednictwem może przed upływem terminu składania ofert samodzielnie zmienić lub wycofać ofertę.
14. Wykonawca nie posiadający konta na Platformie Zakupowej, za jej pośrednictwem może przed upływem terminu składania ofert samodzielnie zmienić ofertę. Wykonawca niezalogowany nie może wycofać ofert. W celu wycofania oferty należy skontaktować się z Centrum Wsparcia Klienta uruchomiona przez Operatora Platformy Zakupowej, które służy pomocą techniczną od 7:00 do 17:00 od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mail: cwk@platformazakupowa.pl.
15. Na Platformie Zakupowej w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” opisana jest szczegółowa procedura zmiany i wycofania oferty.
16. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).

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. **Cenę oferty, należy podać w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ.**
3. Wykonawca w Formularzu ofertowym wskaże cenę całkowitą netto oraz brutto za realizację usług w zakresie określonego Zadania.
4. Cena musi być podana i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z art. 106 e ust. 11 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 931 z późn. zm.), to jest końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągla się do 1 grosza (ostatnią pozostawioną cyfrę powiększa się o jednostkę).
5. 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2180 z późn. zm.) mają charakter usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego i są finansowane w całości ze środków publicznych. W związku z powyższym faktura VAT powinna być wystawiona ze stawką „zw”.
6. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich, cyfrowo oraz w zapisie słownym.
7. Cenę oferty należy obliczyć jako **wynagrodzenie brutto** Wykonawcy (brutto, tj.: z podatkiem VAT i innymi należnościami publicznoprawnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami).
8. Cenę oferty należy wyliczyć w oparciu o warunki i wymagania zawarte w niniejszej SWZ, własne doświadczenie profesjonalisty, uwzględniając wykonanie całości przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami zawartymi w SWZ, ze wszelkimi tego kosztami bezpośrednimi i pośrednimi niezbędnymi do należytej oraz zgodne z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
9. Cena podana w ofercie nie ulegnie zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.
10. 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.

11. 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.
12. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

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 na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) **cena – 60 %**
 - 2) **doświadczenie osoby (trenera) / osób (trenerów) skierowanych do realizacji zamówienia – 40%**



Lp.	Nazwa kryterium	Ilość punktów
1.	Cena	0 - 60 pkt.
2.	Doświadczenie osoby (trenera) / osób (trenerów) skierowanych do realizacji zamówienia	0 - 40 pkt.

Lp.	Nazwa Kryterium	Opis kryterium oraz sposób obliczenia punktów dla poszczególnych kryteriów oceny ofert
1.	[C] Cena oferty brutto- waga: 60%	<p>W ramach oceny oferty z zastosowaniem przedmiotowego kryterium oraz zamieszczonego poniżej wzoru Wykonawca może otrzymać maksymalnie 60 pkt.</p> $C = (C_{\min}/C_o) \times 60 \text{ pkt.}$ <p>C – liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „Cena” C_{min} – najniższa oferowana cena, spośród ofert podlegających ocenie C_o – cena badanej oferty</p>
2.		<p>W ramach oceny oferty z zastosowaniem przedmiotowego kryterium oraz zamieszczonego poniżej sposobu obliczania punktów, Wykonawca może otrzymać maksymalnie 40 pkt.</p> <p>Wykonawca, który do realizacji zamówienia skieruje osobę (trenera)/ osoby (trenerów) która/e prowadziły w okresie ostatnich 4 lat (okres wyrażony w latach liczy się wstecz od dnia, w którym upłynął termin składania ofert) szkolenie w wymiarze minimum 50 godzin dydaktycznych w zakresie języka angielskiego otrzyma punkty w tym kryterium.</p>



	<p>[D] doświadczenie osoby (trenera) / osób (trenerów) skierowanych do realizacji zamówienia</p>	<p>Podstawą przyznania punktów w tym kryterium jest złożenie wraz z ofertą przedmiotowego środka dowodowego.</p> <p>Punkty zostaną obliczone w następujący sposób:</p> <p>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</p> <p>W przypadku skierowania do realizacji osoby/osób, które przeprowadziły w okresie ostatnich 4 lat 4 szkolenia w wymiarze minimum 50 godzin dydaktycznych Wykonawca otrzyma 0 punktów w tym kryterium.</p> <p>W przypadku skierowania więcej niż jednej osoby, które będą miały różną liczbę przeprowadzonych szkoleń, <u>do wzoru zostanie podstawiona ilość szkoleń trenera, który przeprowadził ich mniej.</u></p>
Obliczenie łącznej punktacji		<p>S = C+D</p> <p>S – Suma punktów</p> <p>C – punkty przyznane w kryterium „cena”</p> <p>D – punkty przyznane w kryterium „doświadczenie osoby (trenera)/ osób (trenerów) skierowanych do realizacji zamówienia”</p>



1. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą tę ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów **(S)**, czyli ofertę przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów.
2. **Przedstawione powyżej kryteria oceny ofert odnoszą się do każdego zadania częściowego.**
3. Ocena końcowa oferty to suma punktów uzyskanych za kryterium „cena” oraz kryterium „doświadczenie osoby (trenera)/ osób (trenerów) skierowanych do realizacji zamówienia” Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 pkt.
4. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, iż zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych zawierających nową cenę w zakresie części zamówienia, na którą złożono ofertę.
5. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy na dane zadanie, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie – Prawo zamówień publicznych, Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz zostanie oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o wyżej podane kryterium oceny.

ROZDZIAŁ XV.

Informacje o dopełnieniu formalności po wyborze najkorzystniejszej oferty

1. Zamawiający, zgodnie z art. 432 ustawy Pzp zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Zamawiający, za zgodą obu Stron, na podstawie art. 78¹ § 1 w zw. z § 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 ze zm.) dopuszcza zawarcie umowy w postaci elektronicznej i opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.



2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
3. 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.
4. 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.
5. 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 1 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 1 do SWZ.
7. Zamiana umowy wymaga dla jej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
8. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
10. Zamawiający nie przewiduje złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
11. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
12. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
13. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych.
14. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia obywatelskiej wizji lokalnej w ujęciu przepisów ustawy Pzp.
15. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem

art. 261 ustawy Pzp.

16. 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 „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.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych (RODO)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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 (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, niniejszym Zamawiający informuje, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest **Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie**, z siedzibą: Aleja Mickiewicza 21, 31-120 Kraków, adres e-mail: rector@urk.edu.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym należy kontaktować się za pomocą adresu e-mail: iod@urk.edu.pl.
3. Dane osobowe pozyskaliśmy bezpośrednio od Pani/Pana, a w przypadku kiedy dane nie pochodzą od osoby, której te dane dotyczą, są one pozyskane od kontrahenta, oferenta lub ze źródeł publicznie dostępnych. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie danych: nazwa Wykonawcy, imię i nazwisko, adres, numer telefonu, adres e-mail, NIP, informacje dotyczące wykształcenia i uprawnień, inne informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Pozyskane dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - 1) wyłonienia wykonawców na realizację zamówienia publicznego, a następnie w celu zawarcia i realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO);
 - 2) prawidłowej realizacji postępowania dotyczącego zamówienia publicznego oraz wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, wynikających z ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz innych obowiązków prawnych, w tym księgowo-rachunkowych oraz archiwizacyjnych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
 - 3) ewentualnego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być ponadto przekazywane podmiotom przetwarzającym je na zlecenie Administratora, np. dostawcom usług IT – przy czym takie podmioty przetwarzają dane wyłącznie na podstawie umowy z Administratorem.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata,



okres przechowywania obejmuje cały czas jej trwania, a następnie okres archiwizacyjny wynikający z instrukcji kancelaryjnej.

8. Podanie danych osobowych jest niezbędne dla celów określonych w pkt 4, a ich niepodanie będzie skutkowało niemożnością rozpatrzenia oferty i zawarcia umowy.
9. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych;
 - 2) prawo do sprostowania danych;
 - 3) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - 4) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - 5) przenoszenia danych;- na zasadach i warunkach wynikających z RODO.
10. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.
12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

ROZDZIAŁ XX.

Załączniki do SWZ

1. Zamawiający zamieścił na stronie prowadzonego postępowania załączniki do SWZ w wersji edytowalnej (wyjątek stanowi: wzór umowy - tylko w pdf). Zamawiający dopuszcza przekonwertowanie wzorów (załączników do SWZ) z wersji edytowalnej (.doc) do wersji nieedytowalnej (.pdf), pod warunkiem, że treść tych wzorów (załączników) pozostanie identyczna i niezmieniona.



2. Załącznikami do niniejszej SWZ są:
- 1) Załącznik nr 1. Formularz ofertowy.
 - 2) Załącznik nr 2 - Formularz cenowy.
 - 3) Załącznik nr 3.1. – 3.3. – projektowane postanowienia umowy (odpowiednio dla Zadania nr 1 – załącznik 3.1., dla Zadania 2 – załącznik 3.2., dla Zadania 3 – załącznik 3.3.).
 - 4) Załącznik nr 4 – wykaz usług.
 - 5) Załącznik nr 5 – wykaz osób.
 - 6) Załącznik nr 6 – wykaz wykonywanych szkoleń przez osobę/y (trenera/ów) skierowanego do realizacji zamówienia.
 - 7) Załącznik nr 7 – Oświadczenie (grupa kapitałowa).
 - 8) Załącznik nr 8 - Oświadczenie Wykonawcy
 - 9) Załącznik nr 9 – Wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby.

PRZYGOTOWAŁA:

mgr Karolina Korbaś

AKCEPTOWAŁA:

mgr Alina Handzlik

ZATWIERDZIŁ:

mgr Tomasz Szanser