



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zintegrowany program ASP w Łodzi 2

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(dalej: SWZ)

ZNAK SPRAWY: KBZ.261.32.2022

ZAMAWIAJĄCY

Akademia Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi
91-726 Łódź, ul. Wojska Polskiego 121

Projekt „Zintegrowany Program ASP w Łodzi” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.

tel.: 42/2475444 **faks:** 42/2475418

REGON: 000275790, **NIP:** 7240005348

Godziny pracy: 7:45 – 15:45

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://platformazakupowa.pl/pn/asp.lodz>

Na tej stronie udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

Adres poczty elektronicznej: zamowienia.publiczne@asp.lodz.pl

Nazwa zamówienia:

WYKONANIE USŁUGI SZKOLENIOWEJ DLA AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH IM.
WŁADYSŁAWA STRZEMIŃSKIEGO W ŁODZI

ZATWIERDZAM:

Rektor ASP

Przemysław Wachowski

08.08.2022 r.

Spis treści:

Rozdział I – Informacje ogólne

1. Tryb udzielenia zamówienia
2. Wykonawcy/podwykonawcy/podmioty trzecie udostępniające wykonawcy swój potencjał
3. Komunikacja w postępowaniu
4. Wizja lokalna
5. Podział zamówienia na części
6. Oferty wariantowe
7. Katalogi elektroniczne
8. Umowa ramowa
9. Aukcja elektroniczna
10. Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp
11. Rozliczenia w walutach obcych
12. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu
13. Zaliczki na poczet udzielenia zamówienia
14. Unieważnienie postępowania
15. Pouczenie o środkach ochrony prawnej
16. Ochrona danych osobowych zebranych przez zamawiającego w toku postępowania

Rozdział II – Wymagania stawiane wykonawcy

1. Przedmiot zamówienia
2. Rozwiązania równoważne
3. Wymagania w zakresie zatrudniania przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy
4. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp
5. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych
6. Termin wykonania zamówienia
7. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia
8. Podstawy wykluczenia
9. Wykaz podmiotowych środków dowodowych
10. Wymagania dotyczące wadium
11. Sposób przygotowania ofert
12. Opis sposobu obliczenia ceny (przykład z formularzem cenowym)

Rozdział III – Informacje o przebiegu postępowania

1. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami
2. Sposób oraz termin składania ofert
3. Termin otwarcia ofert
4. Termin związania ofertą

5. **Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**
6. **Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego**
7. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**
8. **Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

I. Informacje ogólne

1. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt.1) w związku z art. 359 pkt. 2) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.), zwanej dalej Ustawą pzp, o wartości szacunkowej zamówienia mniejszej niż progi unijne (określonej w załączniku do obwieszczenia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 1 stycznia 2021 r.), to jest poniżej kwoty 750000 euro.

Nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień:

Główny kod CPV:80500000-9 Usługi szkoleniowe (dotyczy wszystkich części zamówienia)

2. Wykonawcy/podwykonawcy/podmioty trzecie udostępniające wykonawcy swój potencjał

- a) **Wykonawcą** jest osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
- b) Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, tj. mających status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz innych wykonawców, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych.
- c) Zamówienie może zostać udzielone wykonawcy, który:
 - spełnia warunki udziału w postępowaniu opisane w rozdziale II podrozdziale 7 SWZ,
 - nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp,
 - złożył ofertę niepodlegającą odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.
- d) **Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.**
W takim przypadku:
 - Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.

- Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.

e) Potencjał podmiotu trzeciego

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykonawca może polegać na potencjale podmiotu trzeciego na zasadach opisanych w art. 118–123 ustawy Pzp. Podmiot trzeci, na potencjał którego wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1.

f) Podwykonawstwo

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań

Wykonawca jest zobowiązany wskazać w formularzu oferty: – Informacje dotyczące wykonawcy – załącznik nr 1 pkt 10 do SWZ, części zamówienia których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców, o ile są już znane.

3. Komunikacja w postępowaniu

- a. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem [Platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) zwanej dalej **Platformą**. Szczegółowe informacje dotyczące przyjętego w postępowaniu sposobu komunikacji, znajdują się w rozdziale III podrozdziale 1 niniejszej SWZ. Instrukcja korzystania z systemu dostępna jest pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
- b. Uwaga! Przed przystąpieniem do składania oferty, wykonawca jest zobowiązany zapoznać się z Instrukcją korzystania z Platformy zakupowej, dostępnej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

4. Wizja lokalna

Zamawiający **nie przewiduje obowiązku** odbycia przez wykonawcę wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego.

5. Podział zamówienia na części

1. Zamawiający dokonuje podziału zamówienia na części. Tym samym zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy Pzp.
2. Zamówienie podzielone jest na części. Na przedmiot zamówienia składają się:

Część 1 – Uznawalność zagranicznych dokumentów o wykształceniu do celów dalszego kształcenia w Polsce

Część 2 - Regulamin studiów wyższych – wymogi formalne i aspekty praktyczne

Część 3 - Stosowanie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego w uczelni w świetle najnowszych zmian

Część 4 - Świadczenia pomocy materialnej dla studentów oraz zasady wyliczania dochodu i stosowanie KPA przy przyznawaniu pomocy materialnej

Część 5 - Administracyjna obsługa studentów - od kandydata do absolwenta w świetle najnowszych zmian, z uwzględnieniem regulacji dotyczących cudzoziemców
Część 6 - Kurs języka angielskiego, poziom A1, dla dwóch osób

3. Wykonawca może złożyć jedną ofertę na jedną, kilka lub na wszystkie części przedmiotowego postępowania. Oferta dla swojej ważności musi obejmować wszystkie pozycje w danej części. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert na poszczególne pozycje w ramach części.

6. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.

7. Katalogi elektroniczne

Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

8. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311–315 ustawy Pzp.

9. Aukcja elektroniczna

Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 ust. 1 ustawy Pzp.

10. Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp

Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp/zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, zamówienia na dodatkowe dostawy.

11. Rozliczenia w walutach obcych

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych

12. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

13. Zaliczki na poczet udzielenia zamówienia

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

14. Unieważnienie postępowania

Zamawiający nie przewiduje możliwości unieważnienia postępowania, jeżeli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostaną mu przyznane.

15. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).

16. Ochrona danych osobowych zebranych przez zamawiającego w toku postępowania

- a) Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) (Dz.Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r.), dalej: RODO, tym samym dane osobowe podane przez wykonawcę będą przetwarzane zgodnie z RODO oraz zgodnie z przepisami krajowymi.
- b) Dane osobowe wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **WYKONANIE USŁUGI SZKOLENIOWEJ DLA AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH IM. WŁADYSŁAWA STRZEMIŃSKIEGO W ŁODZI.**
- c) Odbiorcami przekazanych przez wykonawcę danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania zgodnie z art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp, a także art. 6 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
- d) Dane osobowe wykonawcy zawarte w protokole postępowania 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 trwania umowy.
- e) Klauzula informacyjna, o której mowa w art. 13 ust. 1 i 2 RODO znajduje się w **załączniku nr 6 do SWZ.**
- f) Zamawiający nie planuje przetwarzania danych osobowych wykonawcy w celu innym niż cel określony w lit. b powyżej. Jeżeli administrator będzie planował przetwarzać dane osobowe w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane (tj. cel określony w lit. b powyżej), przed takim dalszym przetwarzaniem poinformuje on osobę, której dane dotyczą, o tym innym celu oraz udzieli jej wszelkich innych stosownych informacji, o których mowa w art. 13 ust. 2 RODO.
- g) Wykonawca jest zobowiązany, w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu, do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych wymaganych przez RODO i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia. Do obowiązków tych należą:

- obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał i przekazał zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego;
 - obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane wykonawca pozyskał w sposób pośredni, a które to dane wykonawca przekazuje zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego.
- h) W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem w postępowaniu, wykonawca składa oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – treść oświadczenia została zawarta **w załączniku nr 1 – formularz oferty do SWZ (pkt 10)**.
- i) Zamawiający informuje, że:
- Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych) w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu na ich wniesienie.
 - Udostępnianie protokołu i załączników do protokołu ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem tych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby), zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
 - W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO (związanych z prawem wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46 RODO, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania przez wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
 - Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia, o którym mowa w art. 16 RODO (z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych), nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.
 - W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
 - W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępni

tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.

Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2021r. poz. 1129 ze zm.).

II. Wymagania stawiane wykonawcy

1. Przedmiot zamówienia

- 1) **Przedmiot zamówienia stanowi:** WYKONANIE USŁUGI SZKOLENIOWEJ DLA AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH IM. WŁADYSŁAWA STRZEMIŃSKIEGO W ŁODZI.
- 2) **Nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień:**
80500000-9 Usługi szkoleniowe
- 3) **Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:**

3.1) **Część 1 – Uznawalność zagranicznych dokumentów o wykształceniu do celów dalszego kształcenia w Polsce**

PROPONOWANE ZAGADNIENIA

1. **Obowiązujące akty prawne dotyczące uznawania zagranicznych dokumentów o wykształceniu.**
2. **Umowy międzynarodowe:**
 - 1) aktualnie obowiązujące,
 - 2) wypowiedziane,
 - 3) zakres obowiązywania,
 - 4) wyjątki.
3. **Świadectwa ukończenia szkoły średniej:**
 - 1) uznanie z mocy prawa,
 - 2) uznanie w drodze decyzji administracyjnej.
4. **Dyplomy ukończenia studiów:**
 - 1) uznanie z mocy prawa,
 - 2) nostryfikacja.
5. **Ocena dokumentów o wykształceniu:**
 - 1) dokumenty potwierdzające wykształcenie,
 - 2) akredytacja a uznanie dyplomu,
 - 3) dokumenty niemające odpowiedników w Polsce – brak możliwości uznania,
 - 4) legalizacja/apostille,
 - 5) tłumaczenia dokumentów w procedurze uznania wykształcenia,
 - 6) weryfikacja dokumentów – zasady i dobre praktyki,
 - 7) źródła informacji – przydatne linki.
 - 8) Podsumowanie szkolenia i konsultacje.

Tryb szkolenia: szkolenie zewnętrzne, stacjonarne, otwarte przy uczestnictwie szkolących się z innych uczelni wyższych

Okres szkolenia: szkolenie 1 dniowe

Ilość uczestników szkolenia: 2 osoby

Termin szkolenia: IX 2022 – VI 2023 r.

Szkolenie w formie wykładowo-warsztatowej, przy użyciu prezentacji multimedialnej, z interaktywnym udziałem uczestników szkolenia, polegającym na udziale w dyskusji z trenerem, analizie codziennych przypadków, wymianie doświadczeń wynikających z praktyki związanej z tematem szkolenia. Podczas szkolenia musi istnieć możliwość zadawania pytań prowadzącemu.

Trener musi posiadać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla uczelni wyższych.

W cenę szkolenia Wykonawca powinien wliczyć materiały szkoleniowe w formie wydruku lub materiałów w wersji cyfrowej, które zostaną przekazane uczestnikom szkolenia podczas zajęć.

Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia testu przed szkoleniem sprawdzającego wiedzę słuchaczy oraz testu na zakończenie szkolenia, sprawdzającego progres wiedzy słuchaczy po ukończeniu szkolenia – wymóg z uwagi na fakt że szkolenie przeprowadzane jest w ramach projektu pn. „Zintegrowany program ASP w Łodzi 2” w ramach POWER Działanie 3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych.

Uczestnicy otrzymują Certyfikat Ukończenia Szkolenia w języku polskim, potwierdzający odbycie szkolenia.

Testy, materiały szkoleniowe oraz certyfikaty powinny zostać oznaczone informacją o współfinansowaniu przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego, które Wykonawca otrzyma od Zlecającego.

W cenie szkolenia wykonawca zapewnia przerwę kawowe oraz lunch.

3.2) Część 2 - Regulamin studiów wyższych – wymogi formalne i aspekty praktyczne

PROPONOWANE NAJWAŻNIEJSZE ZAGADNIENIA

- wybrane przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- wybrane przepisy rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie studiów,
- wybrane przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- wybrane przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”

Tryb szkolenia: szkolenie zewnętrzne, stacjonarne, otwarte przy uczestnictwie szkolących się z innych uczelni wyższych.

Okres szkolenia: szkolenie 1 dniowe

Ilość uczestników szkolenia: 1 osoba

Termin szkolenia: IX 2022 – VI 2023 r.

Szkolenie w formie wykładowo-warsztatowej, przy użyciu prezentacji multimedialnej, z interaktywnym udziałem uczestników szkolenia, polegającym na udziale w dyskusji

z trenerem, analizie codziennych przypadków, wymianie doświadczeń wynikających z praktyki związanej z tematem szkolenia. Podczas szkolenia musi istnieć możliwość zadawania pytań prowadzącemu.

Trener musi posiadać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla uczelni wyższych. W cenę szkolenia Wykonawca powinien wliczyć materiały szkoleniowe w formie wydruku lub materiałów w wersji cyfrowej, które zostaną przekazane uczestnikom szkolenia podczas zajęć.

Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia testu przed szkoleniem sprawdzającego wiedzę słuchaczy oraz testu na zakończenie szkolenia, sprawdzającego progres wiedzy słuchaczy po ukończeniu szkolenia – wymóg z uwagi na fakt że szkolenie przeprowadzane jest w ramach projektu pn. „Zintegrowany program ASP w Łodzi 2” w ramach POWER Działanie 3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych.

Uczestnicy otrzymują Certyfikat Ukończenia Szkolenia w języku polskim, potwierdzający odbycie szkolenia.

Testy, materiały szkoleniowe oraz certyfikaty powinny zostać oznaczone informacją o współfinansowaniu przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego, które Wykonawca otrzyma od Zlecającego.

W cenie szkolenia wykonawca zapewnia przerwy kawowe oraz lunch.

3.3) Część 3 - Stosowanie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego w uczelni w świetle najnowszych zmian

Szkolenie powinno uwzględniać w szczególności:

- ✓ wybrane przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
- ✓ wybrane przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego ze szczególnym uwzględnieniem zmian wynikających z ustawy o doręczeniach elektronicznych
- ✓ wybrane przepisy ustawy o świadczeniach rodzinnych

Stosowanie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego w uczelni w świetle najnowszych zmian

1. Wstęp
2. Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych i wynikające z niej zmiany ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego
3. Postępowania prowadzone przez organy uczelni w świetle ustawy 2.0. – decyzje administracyjne i inne rozstrzygnięcia
4. Wybrane instytucje postępowania administracyjnego z uwzględnieniem możliwości prowadzenia spraw elektronicznie:
 - a) wszczęcie postępowania
 - b) podania, wnioski, wezwania
 - c) terminy i doręczenia
 - d) postępowanie wyjaśniające
5. Decyzje i rozstrzygnięcia wydawane w indywidualnych sprawach studentów:

- a) rekrutacja na studia
- b) skreślenie z listy studentów
- c) przeniesienie z innej uczelni
- d) wznowienie studiów
- e) zwolnienie z opłat za studia
- f) sprawy stypendialne
- g) stwierdzenie nieważności dyplomu
- h) wznowienie postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego
- i) rozstrzygnięcia związane z przebiegiem studiów

6. Postępowanie odwoławcze przed organami uczelni

7. Sądowa kontrola decyzji w sprawach studenckich

8. Rozwiązywanie zadań praktycznych – praca na podstawie przypadków zaistniałych w Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi z uwzględnieniem regulacji wewnętrzuczelnianych.

Tryb szkolenia: szkolenie wewnętrzne, stacjonarne, zamknięte – na terenie Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi

Okres szkolenia: szkolenie 2 - dniowe

Ilość uczestników szkolenia: 10 osób (jedna grupa)

Termin szkolenia: IX 2022 – VI 2023 r.

Cena szkolenia nie obejmuje noclegu trenera.

Szkolenie w formie wykładowo-warsztatowej, przy użyciu prezentacji multimedialnej, z interaktywnym udziałem uczestników szkolenia, polegającym na udziale w dyskusji z trenerem, analizie codziennych przypadków, wymianie doświadczeń wynikających z praktyki związanej z tematem szkolenia. Podczas szkolenia musi istnieć możliwość zadawania pytań prowadzącemu. W ramach szkolenia prowadzone będą także konsultacje indywidualne

Trener musi posiadać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla uczelni wyższych.

W cenę szkolenia Wykonawca powinien wliczyć materiały szkoleniowe w formie wydruku lub materiałów w wersji cyfrowej, które zostaną przekazane uczestnikom szkolenia podczas zajęć.

Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia testu przed szkoleniem sprawdzającego wiedzę słuchaczy oraz testu na zakończenie szkolenia, sprawdzającego progres wiedzy słuchaczy po ukończeniu szkolenia – wymóg z uwagi na fakt że szkolenie przeprowadzane jest w ramach projektu pn. „Zintegrowany program ASP w Łodzi 2” w ramach POWER Działanie 3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych.

Uczestnicy otrzymują Certyfikat Ukończenia Szkolenia w języku polskim, potwierdzający odbycie szkolenia.

Testy, materiały szkoleniowe oraz certyfikaty powinny zostać oznaczone informacją o współfinansowaniu przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego, które Wykonawca otrzyma od Zlecającego.

3.4) Część 4 - Świadczenia pomocy materialnej dla studentów oraz zasady wyliczania dochodu i stosowanie KPA przy przyznawaniu pomocy materialnej

1. Przepisy regulujące zagadnienia związane z udzielaniem pomocy materialnej.
2. Fundusz Stypendialny - zasady gromadzenia i wydatkowania środków.
3. Procedura przyznawania świadczeń z elementami postępowania administracyjnego.
4. Rodzaje świadczeń pomocy materialnej.
5. Świadczenia dla cudzoziemców.
6. Zasady ustalania dochodu rodziny studenta.
7. Dokumentowanie sytuacji materialnej (dochodowej) i rodzinnej studenta.
8. Zmiana sytuacji dochodowej – dochód utracony i dochód uzyskany.

Tryb szkolenia: szkolenie zewnętrzne, stacjonarne, otwarte przy uczestnictwie szkolących się z innych uczelni wyższych

Okres szkolenia: szkolenie 2 dniowe

Ilość uczestników szkolenia: 2 osoby

Termin szkolenia: IX 2022 – VI 2023 r.

Szkolenie w formie wykładowo-warsztatowej, przy użyciu prezentacji multimedialnej, z interaktywnym udziałem uczestników szkolenia, polegającym na udziale w dyskusji z trenerem, analizie codziennych przypadków, wymianie doświadczeń wynikających z praktyki związanej z tematem szkolenia. Podczas szkolenia musi istnieć możliwość zadawania pytań prowadzącemu.

Trener musi posiadać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla uczelni wyższych.

W cenę szkolenia Wykonawca powinien wliczyć materiały szkoleniowe w formie wydruku lub materiałów w wersji cyfrowej, które zostaną przekazane uczestnikom szkolenia podczas zajęć.

Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia testu przed szkoleniem sprawdzającego wiedzę słuchaczy oraz testu na zakończenie szkolenia, sprawdzającego progres wiedzy słuchaczy po ukończeniu szkolenia – wymóg z uwagi na fakt że szkolenie przeprowadzane jest w ramach projektu pn. „Zintegrowany program ASP w Łodzi 2” w ramach POWER Działanie 3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych.

Uczestnicy otrzymują Certyfikat Ukończenia Szkolenia w języku polskim, potwierdzający odbycie szkolenia.

Testy, materiały szkoleniowe oraz certyfikaty powinny zostać oznaczone informacją o współfinansowaniu przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego, które Wykonawca otrzyma od Zlecającego.

W cenie szkolenia wykonawca zapewnia przerwę kawowe oraz lunch.

3.5) Część 5 - Administracyjna obsługa studentów – od kandydata do absolwenta w świetle najnowszych zmian, z uwzględnieniem regulacji dotyczących cudzoziemców

Szkolenie powinno uwzględniać w szczególności:

- ✓ wybrane przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
- ✓ wybrane przepisy rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie studiów

- ✓ wybrane przepisy ustawy o dokumentach publicznych i rozporządzeń wykonawczych
- ✓ rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie wzoru zaświadczenia wydawanego cudzoziemców o przyjęciu lub o kontynuacji studiów

PROPONOWANY PROGRAM SZKOLENIA

1. Wiadomości wstępne

- podstawowe akty prawne
- sygnalizacja najnowszych zmian regulacji prawnych
- dokumentacja przebiegu studiów – zasady ogólne
- kilka słów o prowadzeniu dokumentacji przebiegu studiów w postaci elektronicznej
- dokumentacja przebiegu studiów a ochrona danych osobowych

2. Teczka akt osobowych studenta – co powinna zawierać, jak należy ją prowadzić:

- dokumenty związane z przyjęciem na studia ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów wymaganych od cudzoziemców
- dokumenty związane z rozpoczęciem studiów, w tym kilka słów o elektronicznej legitymacji studenckiej i m-legitymacji
- dokumenty dotyczące przebiegu studiów, w szczególności karty okresowych osiągnięć, decyzje dotyczące przebiegu studiów
- dokumenty związane z ukończeniem studiów, w szczególności praca dyplomowa, recenzja pracy dyplomowej, protokół egzaminu dyplomowego, dyplom ukończenia studiów i suplement do dyplomu

3. Uczelniane wzory dyplomów ukończenia studiów wyższych

- niezbędne elementy dyplomu ukończenia studiów wyższych, w tym także w zakresie dyplomów wspólnych
- opracowanie wzoru dyplomu ukończenia studiów wyższych, w szczególności z uwzględnieniem wymogów określonych w ustawie o dokumentach publicznych oraz zabezpieczeń wskazanych w rozporządzeniu MSWiA
- obowiązki uczelni związane z dyplomem w świetle ustawy o dokumentach publicznych

4. Suplementy do dyplomu

- założenia suplementu do dyplomu
- struktura suplementu do dyplomu i jego treść
- wskazówki dla uczelni w zakresie wypełniania suplementów według starych i nowych przepisów

5. Zasady sporządzania i wydawania dyplomów i suplementów do dyplomów, ich odpisów i duplikatów

- wymogi formalne w zakresie:
 - zasad sporządzania dyplomów ukończenia studiów wyższych i suplementów

- zasad wydawania dyplomów ukończenia studiów wyższych i suplementów
 - zasady sporządzania i wydawania odpisów w językach obcych
 - zasady sporządzania i wydawania duplikatów
 - wymiana dokumentów o wykształceniu w razie zmiany danych osobowych
- 6. Opłaty za wydanie dokumentów dotyczących przebiegu studiów**
- 7. Pozostała dokumentacja:**
- album studenta
 - rejestr wydanych legitymacji
 - księga dyplomów
- 8. Czynności administracyjne związane z dokumentacją przebiegu studiów:**
- przeniesienie do/z innej uczelni
 - sprostowania
 - wydawanie duplikatów
 - wydawanie odpisów, wyciągów
 - zmiana danych osobowych (w trakcie i po ukończeniu studiów) a dokumenty przebiegu studiów
 - uwierzytelnianie dokumentów, w tym także przez NAWA
 - sporządzanie i przekazywanie wzorów pieczęci urzędowych i podpisów osób upoważnionych do podpisywania dokumentów o wykształceniu, w szczególności dla potrzeb NAWA

Tryb szkolenia: szkolenie zewnętrzne, stacjonarne, zamknięte w wynajętej przez Akademię Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego sali w miejscowości Gdańsk.

Okres szkolenia: szkolenie 2 dniowe

Ilość uczestników szkolenia: 10 osób w jednej grupie

Termin szkolenia: IX 2022 – VI 2023 r.

Cena szkolenia nie obejmuje noclegów trenera.

Szkolenie w formie wykładowo-warsztatowej, przy użyciu prezentacji multimedialnej, z interaktywnym udziałem uczestników szkolenia, polegającym na udziale w dyskusji z trenerem, analizie codziennych przypadków, wymianie doświadczeń wynikających z praktyki związanej z tematem szkolenia. Podczas szkolenia musi istnieć możliwość zadawania pytań prowadzącemu oraz prowadzenie konsultacji indywidualnych.

Trener musi posiadać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla uczelni wyższych.

W cenę szkolenia Wykonawca powinien wliczyć materiały szkoleniowe w formie wydruku lub materiałów w wersji cyfrowej, które zostaną przekazane uczestnikom szkolenia podczas zajęć.

Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia testu przed szkoleniem sprawdzającego wiedzę słuchaczy oraz testu na zakończenie szkolenia, sprawdzającego progres wiedzy słuchaczy po ukończeniu szkolenia – wymóg z uwagi na fakt że szkolenie przeprowadzane jest w ramach projektu pn. „Zintegrowany program ASP w Łodzi 2” w ramach POWER Działanie 3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych.

Uczestnicy otrzymują Certyfikat Ukończenia Szkolenia w języku polskim, potwierdzający odbycie szkolenia.

Testy, materiały szkoleniowe oraz certyfikaty powinny zostać oznaczone informacją o współfinansowaniu przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego, które Wykonawca otrzyma od Zlecającego.

3.6) Część 6 Kurs języka angielskiego, poziom A1 dla dwóch osób

Zakres przedmiotu obejmuje wykonanie profesjonalnej usługi szkoleniowej polegającej na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia z języka angielskiego, poziom A1 od podstaw, w grupie do 5 osób,

Liczba osób do przeszkolenia – 2 osoby,

Szkolenie ma trwać 2 semestry: 10 miesięcy od września 2022 do czerwca 2023. – 40 zajęć po 120 minut.

Zajęcia mają się odbywać w godzinach rannych w siedzibie Zamawiającego – raz lub dwa razy w tygodniu po dwie godziny, szczegółowy harmonogram zajęć zostanie ustalony przed pierwszymi zajęciami.

Uczestnik powinien otrzymać materiały szkoleniowe w formie drukowanej, które pomogą mu uporządkować i utrwalić dostarczaną wiedzę. Zakres tematyczny materiałów szkoleniowych musi być zgodny z zakresem realizowanego szkolenia. Zamawiający dopuszcza możliwość udostępnienia materiałów szkoleniowych na stronie internetowej do samodzielnego pobrania przez uczestnika szkolenia bądź przesłanie materiałów na adres e-mail uczestnika szkolenia.

Po szkoleniu uczestnik musi otrzymać Certyfikat Ukończenia Szkolenia w języku polskim, potwierdzający jego odbycie wraz z określeniem zakresu i czasu trwania zajęć.

Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia testu kompetencji ex ante i ex post u uczestnika kursu i przekazać Zamawiającemu wyniki przeprowadzonych testów.

2. Rozwiązania równoważne

Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez zamawiającego. W takim przypadku, wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych wraz z jego opisem lub normami.

3. Wymagania w zakresie zatrudniania przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy

Zamawiający nie stawia wymogu w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.

4. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp

Zamawiający nie stawia wymogu w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę osób o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

5. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

Zamawiający nie żąda przedmiotowych środków dowodowych.

6. Termin wykonania zamówienia

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało wykonane **w okresie:**

Część 1 – IX 2022 – VI 2023 r.

Część 2 – IX 2022 – VI 2023 r.

Część 3 – IX 2022 – VI 2023 r.

Część 4 – IX 2022 – VI 2023 r.

Część 5 - IX 2022 – VI 2023 r.

Część 6 - IX 2022 - VI 2023 r.

7. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, zamawiający określa warunek/warunki udziału w postępowaniu **dotyczący/-e:**

1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

nie dotyczy

2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

nie dotyczy

3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

nie dotyczy

4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**

4.1 Doświadczenie

Część 1-

Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, jeżeli: ***Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert – a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie wykonał minimum 2 usługi szkolenia/kursu z zakresu obowiązujących aktów prawnych dotyczących uznawania zagranicznych dokumentów o wykształceniu*** wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a

w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy

Część 2 –

Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, jeżeli: **Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert – a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie wykonał minimum 2 usługi szkolenia/kursu z zakresu tworzenia regulaminów studiów wyższych** wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy

Część 3 –

Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, jeżeli: **Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert – a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie wykonał minimum 2 usługi szkolenia z zakresu stosowania przepisów kodeksu postępowania administracyjnego w uczelniach**, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy

Część 4 –

Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, jeżeli: **Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert – a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie wykonał minimum 2 szkolenia/kursy z zakresu z udzielania pomocy materialnej dla studentów**, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są

wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy

Część 5 -

Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, jeżeli: ***Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert - a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie wykonał minimum 2 usługi szkolenia z zakresu administracyjnej obsługi studentów***, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy

Część 6 -

Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, jeżeli: ***Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert - a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie wykonał minimum 2 Kursy języka angielskiego na poziomie A1***, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy

4.2) Dysponowanie osobami zdolnymi do realizacji zamówienia

Część 1

Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował minimum jedną osobą, która będzie uczestniczyć w realizacji zamówienia, tj. trenerem/wykładowcą, który przeprowadził co najmniej 10 szkoleń lub kursów dla uczelni wyższych w zakresie objętym opisem zagadnień szkolenia, w okresie ostatnich 4 lat przed upływem terminu składania ofert. Trener musi posiadać wykształcenie wyższe prawnicze, trener pracował/pracuje w uczelni wyższej przez okres min. 12 miesięcy w okresie ostatnich 4 lat prowadząc w szczególności sprawy objęte zakresem szkolenia.

Część 2

Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował minimum jedną osobą, która będzie uczestniczyć w realizacji zamówienia, tj. trenerem/wykładowcą, który przeprowadził co najmniej 10 szkoleń lub kursów dla uczelni wyższych w zakresie objętym opisem zagadnień szkolenia, w okresie ostatnich 4 lat przed upływem terminu składania ofert. Trener musi posiadać wykształcenie wyższe prawnicze, trener pracował/pracuje w uczelni wyższej przez okres min. 12 miesięcy w okresie ostatnich 4 lat prowadząc w szczególności sprawy objęte zakresem szkolenia.

Część 3

Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował minimum jedną osobą, która będzie uczestniczyć w realizacji zamówienia, tj. trenerem/wykładowcą, który przeprowadził co najmniej 10 szkoleń lub kursów dla uczelni wyższych w zakresie objętym opisem zagadnień szkolenia, w okresie ostatnich 4 lat przed upływem terminu składania ofert. Trener musi posiadać wykształcenie wyższe prawnicze, trener pracował/pracuje w uczelni wyższej przez okres min. 12 miesięcy w okresie ostatnich 4 lat prowadząc w szczególności sprawy objęte zakresem szkolenia.

Część 4

Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował minimum jedną osobą, która będzie uczestniczyć w realizacji zamówienia, tj. trenerem/wykładowcą, który przeprowadził co najmniej 10 szkoleń lub kursów dla uczelni wyższych w zakresie objętym opisem zagadnień szkolenia, w okresie ostatnich 4 lat przed upływem terminu składania ofert. Trener musi posiadać wykształcenie wyższe prawnicze, trener pracował/pracuje w uczelni wyższej przez okres min. 12 miesięcy w okresie ostatnich 4 lat prowadząc w szczególności sprawy objęte zakresem szkolenia.

Część 5

Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował minimum jedną osobą, która będzie uczestniczyć w realizacji zamówienia, tj. trenerem/wykładowcą, który przeprowadził co najmniej 10 szkoleń lub kursów dla uczelni wyższych w zakresie objętym opisem zagadnień szkolenia, w okresie ostatnich 4 lat przed upływem terminu składania ofert. Trener musi posiadać wykształcenie wyższe prawnicze, trener pracował/pracuje w uczelni wyższej przez okres min. 12 miesięcy w okresie ostatnich 4 lat prowadząc w szczególności sprawy objęte zakresem szkolenia.

Część 6

Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował jedną osobą, która będzie uczestniczyć w realizacji zamówienia, tj. trenerem/wykładowcą, który przeprowadził co najmniej 5 szkoleń lub kursów z języka angielskiego w okresie ostatnich 4 lat przed upływem terminu składania ofert. Trener powinien ukończyć studia kierunkowe z zakresu języka angielskiego.

8. Podstawy wykluczenia

Zamawiający **wykluczy** z postępowania wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego

9. Wykaz podmiotowych środków dowodowych

1) DOKUMENTY SKŁADANE RAZEM Z OFERTĄ

1. Oferta składana jest pod rygorem nieważności **w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (formularz oferty – załącznik nr 1 do SWZ),**
2. Wykonawca dołącza do oferty **wykaz doświadczenia osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia – do kryterium oceny ofert** (załącznik nr 5 do SWZ).
3. Wykonawca dołącza do oferty **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** w zakresie wskazanym w rozdziale II podrozdziałach 7 i 8 SWZ. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane podmiotowe środki dowodowe, wskazane w rozdziale II podrozdziale 9 pkt 2 SWZ (załącznik nr 4 do SWZ).

Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.

Oświadczenie składają **odrębnie**:

- wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
- podmiot trzeci, na którego potencjał powołuje się wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby wykonawcy;

Samooczyszczenie – w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 i 6 lub art. 109 ust. 1 pkt 2–10 ustawy Pzp, wykonawca nie podlega wykluczeniu jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił **łącznie** następujące przesłanki:

1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;

2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub zamawiającym;

3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:

a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,

b) zreorganizował personel,

c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,

d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,

e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzebrzeżenie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza wykonawcę.

4. Do oferty wykonawca załącza również:

a) Pełnomocnictwo

- Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.
- W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty.

Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:

- postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
- wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
- ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

Wymagana forma:

Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.

Dopuszcza się również przedłożenie elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.

b) Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia(jeżeli dotyczy)

- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, spośród których tylko jeden spełnia warunek dotyczący uprawnień, są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

Wymagana forma:

Wykonawcy składają oświadczenia w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

c) Zobowiązanie podmiotu trzeciego(jeżeli dotyczy)

- Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Wymagana forma:

Zobowiązanie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

d) Wadium

Nie dotyczy

e) Wykaz rozwiązań równoważnych – wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez zamawiającego. W takim przypadku wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych z jego opisem lub normami.

Wymagana forma:

Wykaz musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

f) Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa – w sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Wymagana forma:

Dokument musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

g) Informacje dotyczące wykonawcy (załącznik nr 1 – formularz oferty – pkt 10) – w tym dokumencie wykonawca składa oświadczenie w zakresie: spełnienia wymogów RODO i podwykonawców oraz informację, czy wybór oferty wykonawcy będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego

Wymagana forma:

Oświadczenie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

2) DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE

Wykaz podmiotowych środków dowodowych

Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, 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, następujących podmiotowych środków dowodowych:

dotyczy każdej części postępowania

1. wykaz usług wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy – załącznik nr 2 do SWZ.
2. wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – załącznik nr 7 do SWZ.

Dokumenty muszą być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym. Dopuszcza się skan dokumentu potwierdzony za zgodność z oryginałem tj. opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym potwierdzony za zgodność z oryginałem osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

10. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie stawia wymogu wniesienia wadium.

11. Sposób przygotowania ofert (*zapisy należy dostosować do wymogów użytkowanej przez zamawiającego platformy zakupowej*)

Zasady obowiązujące podczas przygotowywania ofert

Oferta powinna być:

- a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
- b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,

- c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione
- d) Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie 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".
- e) W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
- f) 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.
- g) Wykonawca, za pośrednictwem 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>
- h) Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegać będzie odrzuceniu.
- i) Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
- j) Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
- k) Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
- l) 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.

12. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca kalkulując cenę zobowiązany jest uwzględnić wszelkie koszty i opłaty, w tym w szczególności koszty usługi szkoleniowej, koszty materiałów szkoleniowych, opłat, ubezpieczeń, ewentualne upusty i rabaty, itp.
2. Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług usługi szkoleniowe objęte zakresem niniejszego zamówienia są zwolnione z VAT.
3. Wykonawca będący osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej do ceny oferty musi doliczyć wszystkie należne składki na ubezpieczenie społeczne, składkę zdrowotną oraz zaliczkę na podatek dochodowy. Na cenę ofert składać się będą wszystkie koszty i opłaty ponoszone przez Wykonawcę.
4. **Cena ma być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku**, z uwzględnieniem zasad zaokrąglania liczb (tj. 5 i powyżej w górę, poniżej w dół) – dotyczy to w szczególności wartości określonych w **Załączniku nr 1 do SIWZ**.
5. Wykonawca poda w załączniku nr 1 do SIWZ cenę ofertową netto i brutto w złotych polskich za całość zamówienia.
6. Oferowana cena za całość zamówienia, która będzie brana pod uwagę przy ocenie ofert to cena brutto, traktowana jako ostateczna do zapłaty przez Zamawiającego, określona do dwóch miejsc po przecinku, zawierająca wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
7. Wykonawca, składając ofertę, jest zobowiązany poinformować zamawiającego (w Formularzu oferty), czy wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku VAT, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku VAT. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłyby do powstania obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, do ceny najkorzystniejszej oferty lub oferty z najniższą ceną Zamawiający doliczy podatek od towarów i usług, który Zamawiający ma obowiązek rozliczyć zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu w szczególności w zakresie:
 - oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej,

- ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2177 ZE ZM.)
- pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów
 - wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
 - wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska
 - powierzenia części zamówienia podwykonawcy.
9. W przypadku gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od:
- wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania zgodnie z art. 35 ust. 1 i 2 lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w punkcie 6, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
 - wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w punkcie 6.

III. Informacje o przebiegu postępowania

1. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: w sprawach proceduralnych – Małgorzata Piotrowska w sprawach merytorycznych – Kamil Jobda.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/asp.lodz>
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

6. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. 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 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) 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,
 - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - g) 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.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
8. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z 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 Prawo Zamówień Publicznych.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

Zalecenia

Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany

informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.

1. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
2. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 1. .zip
 2. .7Z
3. Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages.
4. 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.
5. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
6. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
7. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
8. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
9. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
10. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
11. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosek. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosek.
12. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
13. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
14. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
15. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

2. Sposób oraz termin składania ofert. Termin otwarcia ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **19.08.2022r. do godz. 10:00.**
- 2) **Sposób składania ofert:**
➔ **za pośrednictwem platformy: Platformazakupowa.pl**
- 3) **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 19.08.2022r. o godz. 11:00 poprzez odszyfrowanie wczytanych na Platformie ofert.**
- 4) Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 5) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach zawartych w ofertach.

3. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany ofertą **do dnia 16.09.2022r.**

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

4. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

- 1) Cena (C) – waga kryterium 60%;
- 2) Doświadczenie osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia - waga kryterium 40%.

2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

- 1) **Cena (C) – waga 60%**

$$C = \frac{\text{cena najniższa brutto}^*}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 60$$

* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

- a) Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
- b) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

2) Doświadczenie osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia (D)-waga 40%

W zakresie kryterium „doświadczenie osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia” oferta może uzyskać maksymalnie 40 punktów.

Doświadczenie zawodowe osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia oceniane będzie na podstawie ilości przeprowadzonych szkoleń w okresie ostatnich 4 lat przed upływem składania ofert .

Punktacja za ilość przeprowadzonych szkoleń:

10 szkoleń – 0 pkt.

11 – 12 szkoleń 15 pkt.

13 – 14 szkoleń 25 pkt.

15 i więcej szkoleń 40 pkt.

W przypadku niepodania przez Wykonawcę Doświadczenia osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia o której mowa powyżej, Zamawiający nie przyzna wykonawcy punktów w tym kryterium. W przypadku braku spełnienia warunku w zakresie minimalnej ilości szkoleń tj. poniżej 10 szkoleń, Zamawiający przyzna ofercie Wykonawcy w tym kryterium 0 punktów.

Część 1- Wykonawca przedłoży wraz z ofertą zestawienie wykonywanych przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia szkoleń dla uczelni wyższych, w okresie ostatnich 4 lat przed upływem składania ofert , w zakresie objętym opisem zagadnień szkolenia, zgodnie z załącznikiem nr 5 do SWZ.

Część 2 –Wykonawca przedłoży wraz z ofertą zestawienie wykonywanych przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia szkoleń dla uczelni wyższych, w okresie ostatnich 4 lat przed upływem składania ofert , w zakresie objętym opisem zagadnień szkolenia, zgodnie z załącznikiem nr 5 do SWZ.

Część 3 - Wykonawca przedłoży wraz z ofertą zestawienie wykonywanych przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia szkoleń dla uczelni wyższych, w okresie ostatnich 4 lat przed upływem składania ofert , w zakresie objętym opisem zagadnień szkolenia, zgodnie z załącznikiem nr 5 do SWZ.

Część 4 - Wykonawca przedłoży wraz z ofertą zestawienie wykonywanych przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia szkoleń dla uczelni wyższych, w okresie ostatnich 4 lat przed upływem składania ofert , w zakresie objętym opisem zagadnień szkolenia, zgodnie z załącznikiem nr 5 do SWZ.

Część 5 - Wykonawca przedłoży wraz z ofertą zestawienie wykonywanych przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia szkoleń dla uczelni wyższych, w okresie ostatnich 4 lat przed upływem składania ofert , w zakresie objętym opisem zagadnień szkolenia, zgodnie z załącznikiem nr 5 do SWZ.

Część 6

Wykonawca przedłoży wraz z ofertą zestawienie wykonywanych przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia w okresie ostatnich 4 lat przed upływem terminu składania ofert kursów języka angielskiego, zgodnie z załącznikiem nr 5 do SWZ

3) Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

4) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

5) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

6) Rozliczenia będą prowadzone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

UWAGA! Jeden grosz jest najmniejszą jednostką monetarną w systemie pieniężnym RP i nie jest możliwe wyliczenie ceny końcowej, jeśli komponenty ceny (ceny jednostkowe) są określone za pomocą wielkości mniejszych niż 1 grosz.

Wartości kwotowe ujęte jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim i kolejnym miejscu po przecinku, w odniesieniu do nieistniejącej wielkości w polskim systemie monetarnym powodują, że tak wyrażona cena usługi dla powszechnego obrotu gospodarczego jest niemożliwa do wypłacenia. Nie można kogoś realnie zobowiązać do zapłaty na jego rzecz kwoty niższej niż jeden grosz.

Tym samym, ceny jednostkowe, stanowiące podstawę do obliczenia ceny oferty, muszą być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. **Jeżeli oferta będzie zawierała ceny jednostkowe wyrażone jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim i kolejnym miejscu po przecinku, zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy Pzp.**

2. Cenę oferty/ceny jednostkowe należy obliczyć, uwzględniając całość wynagrodzenia wykonawcy za prawidłowe wykonanie umowy.
3. Cena ofertowa/ceny jednostkowe muszą obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, wszystkie inne koszty oraz ewentualne upusty i rabaty a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.

5. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego

Projektowane postanowienia umowy stanowią załącznik nr 3 do SWZ.

Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez wykonawcę projektowanych postanowień umowy.

6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie przewiduje zabezpieczenia należytego umowy.

7. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 1) Zamawiający poinformuje wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
- 2) Wykonawca przed zawarciem umowy:
 - poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie zamawiającego,

Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego wykonawcę będzie potraktowane przez zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy i zgodnie z art. 98 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp, będzie skutkowało zatrzymaniem przez zamawiającego wadium wraz z odsetkami (jeśli żądane było wadium).

Załączniki do SWZ:

L.P.	Oznaczenie załącznika	Nazwa załącznika
1	Załącznik nr 1	Formularz oferty
2	Załącznik nr 2	Wykaz usług
3	Załącznik nr 3	Projektowane postanowienia umowy
4	Załącznik nr 4	Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału i braku podstaw do wykluczenia
5	Załącznik nr 5	Wykaz - Doświadczenie osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia – do kryterium oceny ofert
6	Załącznik nr 6	Klauzula informacyjna
7	Załącznik nr 7	Wzór Wykazu osób
8	Załącznik nr 8	Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby