



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

Szkolenia w formie warsztatów dla nauczycieli akademickich oraz studentów Politechniki Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich

Zamówienie o wartości mniejszej niż progi unijne określone
w art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych

Nr postępowania: **RZP.243.37.2023**

Zamawiający:
Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich
Al. prof. S. Kaliskiego 7
85-796 Bydgoszcz

.....
zatwierdzam

Klauzula informacyjna w sprawie ochrony danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 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) (dalej „**RODO**”) informujemy, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych („**ADO**”) jest Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich, Al. prof. S. Kaliskiego 7, 85-796 Bydgoszcz
- kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest dostępny za pomocą e-mail’a: iod@pbs.edu.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr RZP.243.37.2023 prowadzonym w trybie podstawowym;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- **nie przysługuje Pani/Panu:**
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d i e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

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

I. ZAMAWIAJĄCY

1. Nazwa oraz adres zamawiającego:
Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich
Al. prof. S. Kaliskiego 7, 85-796 Bydgoszcz
telefon: 52-374-92-71
adres poczty elektronicznej: przetargi@pbs.edu.pl
NIP 554-031-31-07
2. Strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/pbs> (dalej jako „Platforma”).
3. Strona internetowa, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://platformazakupowa.pl/pn/pbs> (dalej jako „Platforma”).

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego **jako zamówienie na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości nie większej niż 750 000 euro** prowadzone jest **w trybie podstawowym**, na podstawie art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt 2) ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych dalej w skrócie jako „ustawa Pzp” oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Zamawiający nie przewiduje dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Zamówienie współfinansowane jest w ramach projektu pn. „NOWOCZESNA I EFEKTYWNA UCZELNIA - kompleksowy rozwój innowacyjnego kształcenia studentów Uniwersytetu Technologiczno-Przyrodniczego i efektywnego zarządzania uczelniami” Nr projektu: POWR.03.05.00-00-Z083/17.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń dla nauczycieli akademickich oraz studentów wszystkich kierunków kształcenia Politechniki Bydgoskiej z podziałem na 2 części. Szkolenia przeprowadzone będą w formie zajęć stacjonarnych lub on-line, zakończone certyfikatem. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 3 do SWZ.
2. Na przedmiot zamówienia składają się następujące części:
Część nr 1: Szkolenie w formie warsztatów o poniższej tematyce:
 - 1) „Fundusze dla nauki” – szkolenie dla dwóch 20-osobowych grup nauczycieli akademickich,
 - 2) „Programy i fundusze na rzecz rozwoju przedsiębiorczości” – szkolenie dla czterech 20-osobowych grup studentów,**Część nr 2:** Szkolenie w formie warsztatów o poniższej tematyce:
 - 1) „Świadomy rozwój kariery” – szkolenie dla czterech 20-osobowych grup studentów,
 - 2) „Budowanie, kierowanie i motywowanie zespołu” – szkolenie dla czterech 20-osobowych grup studentów,

3. Na potrzeby niniejszej SWZ usługą przeprowadzenia szkoleń wymienionych w ust. 2 oraz inne czynności wymagane przez Zamawiającego określa się także zamiennie jako „Szkolenia”.
4. Miejsce wykonania usługi: w formie stacjonarnej na terenie Politechniki Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich Al. prof. S. Kaliskiego 7, 85-796 Bydgoszcz lub szkolenie on-line w formie telekonferencji.
5. Kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):
Główny przedmiot:
80500000-9 - Usługi szkoleniowe;
Przedmioty dodatkowe:
80530000-8 - Usługi szkolenia zawodowego;
80510000-2 - Usługi szkolenia specjalistycznego;
6. Informacje dodatkowe:
 - 1) Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych;
 - 2) Zamawiający nie ogranicza liczby części na które zamówienie może zostać udzielone jednemu Wykonawcy;
 - 3) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych;
 - 4) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp;
 - 5) Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych;
 - 6) Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej;
 - 7) Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych;
 - 8) Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej;
 - 9) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Wymagania w zakresie zatrudniania na podstawie stosunku pracy: Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.
8. Wizja lokalna: Zamawiający nie wymaga przeprowadzenia wizji lokalnej.
9. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, opis wymagań zamawiającego w zakresie realizacji i odbioru określają:
 - a. opis przedmiotu zamówienia - załącznik nr 3 do SWZ;
 - b. projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego określa wzór umowy - załącznik nr 4 do SWZ.
10. Wszystkie wymagania określone w dokumentach stanowią wymagania minimalne, a ich spełnienie jest obowiązkowe. Niespełnienie ww. wymagań minimalnych będzie skutkowało odrzuceniem oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca będzie zobowiązany zrealizować przedmiot zamówienia w terminie maksymalnie **do 70 dni kalendarzowych** od dnia zawarcia umowy, ale **nie później niż do 17 listopada 2023 r. włącznie**. Szczegółowe terminy realizacji szkoleń (dni i godziny) zostaną ustalone z Wykonawcą po zawarciu umowy.

UWAGA!

Zamawiający informuje, iż posiada środki finansowe przeznaczone na realizację zamówienia z ograniczeniem co do okresu ich wydatkowania do 31.12.2023 r., a po tej dacie środki te będą podlegały obligatoryjnemu zwrotowi, zaś realizacja umowy straci dla Zamawiającego sens i znaczenie. Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy, bez konieczności wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu do spełnienia świadczenia.

V. WARUNKI PŁATNOŚCI

Zamawiający przewiduje płatności częściowe po ukończeniu każdego bloku tematycznego w danej części. Każdorazowa zapłata nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie **14 dni** od dnia otrzymania faktury/rachunku wystawionego po prawidłowo przeprowadzonym szkoleniu/warsztacie i podpisaniu przez Zamawiającego protokołu odbioru usługi. Szczegółowe warunki płatności zostały określone w załączniku nr 4 do SWZ – wzór umowy.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA I WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB ICH OCENY

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 pkt. 1-6 ustawy Pzp;
Brak podstaw do wykluczenia Zamawiający oceni na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania (wzór oświadczenia – załącznik nr 2 do SWZ).
Wykluczenie następuje w przypadkach wskazanych w art. 111 ustawy Pzp.
- nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp;
Brak podstaw do wykluczenia Zamawiający oceni na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania (wzór oświadczenia – załącznik nr 2 do SWZ) oraz dokumentów wymienionych w rozdziale VII pkt 6 lit. „a”.
Wykluczenie następuje w przypadkach wskazanych w art. 111 ustawy Pzp.
- spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – Zamawiający nie formułuje wymagań w tym zakresie;
- spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie formułuje wymagań w tym zakresie;
- spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej – Zamawiający nie formułuje wymagań w tym zakresie;
- spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej – Zamawiający nie formułuje wymagań w tym zakresie;
- nie podlegają wykluczeniu w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w 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.

Brak podstaw do wykluczenia Zamawiający oceni na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania (wzór oświadczenia – załącznik nr 2 do SWZ).

Oferta Wykonawcy, który nie wykaże spełnienia powyższych warunków podlega odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

VII. PODMIOTOWE I PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKI DOWODOWE POTWIERDZAJĄCE BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

1. **Do oferty** każdy Wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w załączniku nr 2 do SWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, tymczasowo zastępujący wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
2. Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. W rozdziale IX SWZ opisano wymagania w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców.
4. W rozdziale VIII SWZ opisano wymagania w przypadku powoływania się na zasoby podmiotu udostępniającego zasoby.
5. Zamawiający nie wymaga składania przedmiotowych środków dowodowych.
6. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty, w wyznaczonym terminie, **wzewie Wykonawcę**, którego **oferta została najwyższej ocenioną** w danej części, do złożenia, aktualnych na dzień złożenia następujących **podmiotowych środków dowodowych**:
W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia
 - a. **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, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji; w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp
7. **WYKONAWCA ZAGRANICZNY**. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
 - a. zamiast dokumentów o których mowa w pkt. 6 lit. „a” składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, 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 wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem;
- b. jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 6 lit. „a”, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1, 2 lit. a i b oraz pkt 3 ustawy Pzp, zastępuje się je 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, złożone 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;
8. Jeżeli Zamawiający może uzyskać oświadczenia lub dokumenty dotyczące wykonawcy za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z 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, dane umożliwiające dostęp do tych środków i pozwolą na to przekazane dane identyfikacyjne, Zamawiający odstąpi od wezwania Wykonawcy do złożenia tych dokumentów, o ile Zamawiający nie poweźmie wątpliwości co do ich aktualności. W przypadku, gdy pobrane przez Zamawiającego dokumenty nie są w języku polskim Wykonawca zobowiązany jest złożyć ich tłumaczenie.

VIII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW ZAMIERZAJĄCYCH POWIERZYĆ WYKONANIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM ORAZ POLEGAJĄCYCH NA ZASOBACH PODMIOTÓW UDOSTĘPNIAJĄCYCH ZASOBY

1. Zamawiający dopuszcza udział **podwykonawców** przy realizacji zamówienia i nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
2. Zamawiający **żąda** wskazania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom (o ile są znani) oraz podań (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
3. Zamawiający nie będzie weryfikował podwykonawców pod kątem braku istnienia podstaw do wykluczenia.
4. W przypadku wystąpienia podwykonawstwa, Zamawiający przed podpisaniem umowy może zażądać kopii umowy regulującej współpracę Wykonawcy z Podwykonawcą.
5. W przypadku braku informacji o podwykonawcach Zamawiający uzna, że Wykonawca sam zrealizuje zamówienie i nie będzie korzystał z podwykonawców przy jego realizacji.
6. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.

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

IX. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (NP. SPÓŁKI CYWILNE, KONSORCJA)

1. O udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcy mogą się ubiegać wspólnie. W takim przypadku Wykonawcy zobowiązani są **ustanowić pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy złożyć wraz z ofertą.
2. Żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek wskazanych w rozdziale VI pkt 1–2 i 7 SWZ. W związku z powyższym **każdy z Wykonawców (odrębnie) składa oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania** (wzór oświadczenia – załącznik nr 2 do SWZ). Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, są oni zobowiązani, na wezwanie Zamawiającego, do złożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w rozdziale VII pkt 6 SWZ, przy czym dokumenty i oświadczenia, o których mowa w rozdziale VII pkt 6 lit. „a” SWZ składa każdy z nich.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, Zamawiający przed podpisaniem umowy może zażądać kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

X. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW; OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim przy użyciu środków komunikacji elektronicznej **wyłącznie za pośrednictwem Platformy** pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/pbs>. Korzystanie z Platformy jest bezpłatne.
2. Komunikacja między Wykonawcami a Zamawiającym, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość” znajdującego się na stronie danego postępowania. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „wyślij wiadomość”, **po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego**.
3. Informacje publiczne, dotyczące w szczególności: odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert, Zamawiający będzie zamieszczał w formie elektronicznej na stronie internetowej prowadzonego postępowania tj. Platformie w sekcji „Komunikaty”.

4. Korespondencja, której adresatem jest konkretny Wykonawca będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do tego konkretnego Wykonawcy. Domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na ostatni znany adres Wykonawcy, zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z tym pismem.
5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:
 - a. w sprawach związanych z procedurą przetargową pracownicy Działu Zakupów i Zamówień Publicznych, dostępni pod numerem tel. 52 374 92 06, 52 374 92 56, 52 374 92 71 w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach 8:00–14:30;
 - b. w sprawach związanych z obsługą Platformy pracownicy Centrum Wsparcia Klienta platformy zakupowej Open Nexus sp. z o.o., dostępni pod numerem tel. 22 101 02 02 w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach 8:00–17:00.
6. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2020 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. 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie, 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 w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej na stronie internetowej.
8. Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z 09.11.2017 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.
 - a. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg),

- b. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip i .7Z.
9. Ofertę i oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, a także inne dokumenty składane wraz z ofertą składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej, opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 10. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu 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 i wymagane zapisami SWZ składa się w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej, opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 11. 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".
 12. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
 13. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa. W celu wykazania przesłanek objęcia informacji tajemnicą przedsiębiorstwa uzasadnienie (w postaci dowodów mających postać np. oświadczenia uzasadniającego, dlaczego określone informacje mają przedmiot tajemnicy przedsiębiorstwa, np. wyciągu z umów z kontrahentami zawierających postanowienia o zachowaniu określonych okoliczności w poufności) należy załączyć do oferty, wczytując odrębny plik.
 14. 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 Pzp.
 15. 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>
 16. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane

- kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
17. 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.
 18. Składając ofertę zaleca się zaplanowanie złożenia jej z wyprzedzeniem, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria internetu, problemy techniczne, związane z brakiem np. aktualnej przeglądarki, itp.
 19. 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.

XI. SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ I ZMIANY TREŚCI SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści niniejszej SWZ. Zamawiający prosi o przekazywanie pytań również w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień.
2. Zamawiający jest zobowiązany do udzielenia wyjaśnień niezwłocznie, nie później niż na dwa (2) dni przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na cztery (4) dni przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po terminie określonym w punkcie poprzedzającym, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Treść zapytań (bez ujawniania ich źródła) wraz z wyjaśnieniami udostępniona zostanie na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której zamieszczona jest SWZ.
5. Zamawiający jest uprawniony (w uzasadnionych przypadkach) do zmiany treści SWZ. Dokonana zmiana zostanie opublikowana na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści SWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach oraz w przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, Zamawiający przedłuży termin składania ofert oraz opublikuje tę informację na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Informacja o nowym terminie składania ofert zamieszczona zostanie również w Biuletynie Zamówień Publicznych.
8. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ.
9. Informacje udzielone w trybie innym niż przewidziany w niniejszym rozdziale (w szczególności udzielone telefonicznie przez osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami) nie mają waloru wyjaśnień, o których mowa w art. 284 ustawy Pzp.

XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium przez Wykonawcę.

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca związany jest ofertą przez **30 dni** licząc od upływu terminu składania ofert. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert a kończy **z dniem 05.09.2023 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, 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.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Oferta Wykonawcy, który nie wyrazi pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust 1 pkt. 12.

XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty alternatywnej będzie skutkowało odrzuceniem wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę. Ofertę zaleca się sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ (formularz oferty).
2. Pod rygorem nieważności oferta (w tym również wszelkie dokumenty i oświadczenia składane na wezwanie) musi być:
 - a. sporządzona w języku polskim;
 - b. **złożona w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem osobistym** przez właściwe osoby ze względu na rodzaj dokumentu (odpowiednio wykonawca, współkonsorcjant, podwykonawca, inny podmiot użyczający zasoby, reprezentant banku lub ubezpieczyciel itp.). W procesie składania oferty za pośrednictwem Platformy Wykonawca może złożyć podpis w następujący sposób:
 - bezpośrednio na dokumencie przesłanym za pośrednictwem Platformy;
 - dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 Formularza składania oferty (po kliknięciu w przycisk „Przejdź do podsumowania”), z zastrzeżeniem, że dla dokumentów i oświadczeń, dla których jest wymagany podpis innych podmiotów (np. gwarancja wadialna, oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby), dokumenty i oświadczenia muszą być osobno podpisane przez te podmioty;
 - c. złożona **za pośrednictwem Platformy** dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/pbs>;
3. Oferta musi być podpisana **kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**, przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentacji

- Wykonawcy. Jeżeli upoważnienie nie wynika wprost z odpowiednich dokumentów rejestrowych Wykonawcy do oferty należy dołączyć odpowiednie pełnomocnictwa lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
4. Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
 5. Dopuszcza się również przedłożenie elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza lub przez osoby, które tego pełnomocnictwa udzieliły.
UWAGA! W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, 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.
 6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności), jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje takie powinny zostać opatrzone przez Wykonawcę klauzulą „**informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa**”. W celu wykonania przesłanek objęcia informacji tajemnicą przedsiębiorstwa przesłanki utajnienia należy załączyć do oferty **w formie odrębnego pliku**. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
 7. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć razem z tłumaczeniem na język polski, chyba że, w odniesieniu do konkretnego dokumentu, wyraźnie określono inaczej.
 8. Zamawiający zaleca, aby przy sporządzaniu oferty Wykonawca korzystał ze wzorów przygotowanych przez Zamawiającego. Wykonawca może przedstawić ofertę na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że muszą one zawierać wszystkie informacje określone przez Zamawiającego w przygotowanych wzorach.
 9. Do **wypełnionego formularza oferty** (wzór – załącznik nr 1 do SWZ) należy dołączyć:
 - a. **oświadczenie** dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania (wzór – załącznik nr 2 do SWZ);
jeżeli dotyczy:

- b. **pełnomocnictwo** upoważniające do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli umocowanie nie wynika wprost z dokumentów rejestrowych lub bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca dostarczył dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów;
 - c. **pełnomocnictwo** do reprezentowania wszystkich **Wykonawców wspólnie ubiegających się** o udzielenie zamówienia;
 - d. **oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania** wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (wzór – załącznik nr 2 do SWZ) – dla każdego z podmiotów oddzielnie.
10. Zamawiający, przed udzieleniem zamówienia, w wyznaczonym terminie, wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie uznana za najwyższej ocenioną w danej części zamówienia, do złożenia, wskazania dostępności w formie elektronicznej w ogólnodostępnej i bezpłatnej bazie danych lub wskazania faktu posiadania przez Zamawiającego wraz z podaniem numeru postępowania, aktualnych na dzień złożenia dokumentów lub oświadczeń wymienionych w rozdziale VII pkt 6 SWZ.
 11. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
 12. Wykonawca, za pośrednictwem Platformy, ma prawo przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
 13. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresami: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> oraz <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
 14. Zgodnie z art. 223 ust 2 ustawy Pzp Zamawiający jest zobowiązany poprawić w ofercie:
 - a. oczywiste omyłki pisarskie;
 - b. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - c. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

XV. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na Platformie pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/pbs>
2. Termin składania ofert: **do 07.08.2023 r., do godz. 10:00.**
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (Platformie) wraz z wgraniem paczki w formacie XML w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona. Zamawiający zaleca złożenie oferty ze stosownym wyprzedzeniem.

XVI. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi 07.08.2023 r., o godz. 10:30
2. W przypadku ewentualnej awarii systemu, który spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie, otwarcie nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Najpóźniej przed otwarciem ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania, kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania, w zakładce „Komunikaty” informacje o:
 - a. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XVII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena podana przez Wykonawcę w formularzu oferty (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ) osobno dla każdej z części jest całkowitym wynagrodzeniem za zrealizowanie całości zamówienia objętego niniejszym postępowaniem.

W ofercie należy podać cenę łączną netto za grupy szkoleniowe dla każdego bloku tematycznego oraz cenę łączną netto i brutto łącznie za dwa bloki tematyczne odpowiednio dla każdej z części. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty i składniki niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.

W cenie należy uwzględnić wszystkie wymagania określone w niniejszej SWZ oraz wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia.

UWAGA!

Zamawiający oświadcza, że środki wydatkowane na szkolenia pochodzić będą przynajmniej w 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej z VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 z późn. zmianami.

2. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę w złotych polskich (**z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku**) liczbą. Zasada zaokrąglania – końcówkę poniżej 5 należy pominąć, równe i powyżej 5 należy zaokrąglić w górę. Podaną cenę należy rozumieć jako cenę w rozumieniu Ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. z 2017 r. poz. 1830).
3. Wynagrodzenie Wykonawcy ma charakter ryczałtowy. Cena podana w ofercie pozostanie niezmienna przez cały okres obowiązywania umowy.
4. Jeżeli ofertę składa osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej, cena oferty powinna zawierać wszystkie dodatkowe obciążenia, w tym podatek od czynności cywilno-prawnych, zaliczkę na podatek dochodowy oraz wszelkie należne składki, które w wyniku wyboru oferty jako

najkorzystniejszej Zamawiający, zgodnie z obowiązującymi przepisami, będzie zobowiązany odprowadzić. Tym samym taki wykonawca wyraża zgodę na pomniejszenie swojej należności o zaliczki i składki, które Zamawiający będzie zobowiązany naliczyć i odprowadzić w związku z realizacją umowy. Należność wyptacona bezpośrednio takiemu wykonawcy nie będzie wówczas równa cenie oferty.

5. Zamawiający jest czynnym podatnikiem podatku VAT. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Wykonawca zgodnie z art. 225 ustawy Pzp **ma obowiązek poinformować** czy wybór jego oferty będzie prowadził **do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego**, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, wskazując ich wartość bez kwoty podatku oraz wskazując stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie. Zamawiający w celu oceny (porównania) takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. *W powyższym przypadku Wykonawca w formularzu oferty zobowiązany jest zamieścić odpowiednią adnotację np. „wewnętrzne nabycie towarów”. Brak złożenia ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u zamawiającego.*

XVIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

- Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający dla każdej z części, będzie kierował się kryteriami:
cena – waga 60 pkt
dodatkowy temat podnoszący jakość szkolenia – waga 20 pkt
konsultacje z uczestnikami szkolenia – waga 20 pkt
- Ocena punktowa oferty będzie dokonana według następującego wzoru
Ocena oferty = Pc + Pt + Pk
gdzie:
Pc – liczba punktów w kryterium ceny
Pt – liczba punktów w kryterium dodatkowy temat podnoszący jakość szkolenia
Pk – liczba punktów w kryterium konsultacje z uczestnikami szkolenia
- Liczba punktów w kryterium **cena oferty dla części nr 1, 2** zostanie wyliczona za pomocą następującego wzoru:

$$Pc = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena}}{\text{cena badanej oferty}} \times 60$$

UWAGA! Cena musi być określona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4. Liczba punktów w kryterium **dotatkowy temat podnoszący jakość szkolenia dla części nr 1** zostanie przyznana w następujący sposób:

1) **Blok tematyczny „Fundusze dla nauki”**

- a) za brak dodatkowego tematu podnoszącego jakość szkolenia – 0 pkt.
- b) zaoferowanie do programu szkolenia co najmniej jednego dodatkowego tematu podnoszącego jakość szkolenia w wymiarze co najmniej 45 min – 10 pkt.

2) **Blok tematyczny „Programy i fundusze na rzecz rozwoju przedsiębiorczości”**

- a) za brak dodatkowego tematu podnoszącego jakość szkolenia – 0 pkt.
- b) zaoferowanie do programu szkolenia co najmniej jednego dodatkowego tematu podnoszącego jakość szkolenia w wymiarze co najmniej 45 min – 10 pkt.

Maksymalna ilość punktów do uzyskania za kryterium dotatkowy temat podnoszący jakość szkolenia dla części nr 1 wynosi 20 punktów.

UWAGA! W przypadku braku zaznaczenia opcji w formularzu oferty Zmawiający uzna, że Wykonawca nie zaoferował dodatkowego tematu.

Zamawiający definiuje „dotatkowy temat podnoszący jakość szkolenia” jako zbiór zagadnień podnoszący skuteczność i efektywność szkoleń, zwiększający zadowolenie uczestników oraz ich zdolności praktyczne w tematyce będącej przedmiotem szkolenia.

Zamawiający **przed podpisaniem umowy** będzie wymagał przedstawienia osobno dla każdego bloku tematycznego co najmniej dwóch dodatkowych tematów do wyboru w tematyce będącej przedmiotem szkolenia.

5. Liczba punktów w kryterium **dotatkowy temat podnoszący jakość szkolenia dla części nr 2** zostanie przyznana w następujący sposób:

1) **Blok tematyczny „Świadomy rozwój kariery”**

- a) za brak dodatkowego tematu podnoszącego jakość szkolenia – 0 pkt.
- b) zaoferowanie do programu szkolenia co najmniej jednego dodatkowego tematu podnoszącego jakość szkolenia w wymiarze co najmniej 45 min – 10 pkt.

2) **Blok tematyczny „Budowanie, kierowanie i motywowanie zespołu”**

- a) za brak dodatkowego tematu podnoszącego jakość szkolenia – 0 pkt.
- b) zaoferowanie do programu szkolenia co najmniej jednego dodatkowego tematu podnoszącego jakość szkolenia w wymiarze co najmniej 45 min – 10 pkt.

Maksymalna ilość punktów do uzyskania za kryterium dotatkowy temat podnoszący jakość szkolenia dla części nr 2 wynosi 20 punktów.

UWAGA! W przypadku braku zaznaczenia opcji w formularzu oferty Zmawiający uzna, że Wykonawca nie zaoferował dodatkowego tematu.

Zamawiający definiuje „dotatkowy temat podnoszący jakość szkolenia” jako zbiór zagadnień podnoszący skuteczność i efektywność szkoleń, zwiększający zadowolenie uczestników oraz ich zdolności praktyczne w tematyce będącej przedmiotem szkolenia.

Zamawiający **przed podpisaniem umowy** będzie wymagał przedstawienia osobno dla każdego bloku tematycznego co najmniej dwóch dodatkowych tematów do wyboru w tematyce będącej przedmiotem szkolenia.

6. Liczba punktów w kryterium **konsultacje z uczestnikami szkolenia dla części nr 1, 2** zostanie przyznana w następujący sposób:
 - a. za brak możliwości konsultacji z uczestnikami szkolenia (NIE) – 0 pkt.
 - b. zaoferowanie konsultacji drogą mailową z uczestnikami szkolenia przez 14 dni od jego zakończenia (TAK) – 20 pkt.

UWAGA! W przypadku braku zaznaczenia opcji w formularzu oferty Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zaoferował konsultacji.

7. Najkorzystniejsza oferta to oferta przedstawiająca najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny lub kosztu lub oferta z najniższą ceną lub kosztem.
8. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert, ofertę która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
9. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem.
10. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. poprzednim, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.

XIX. WYBÓR OFERTY; INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w dokumentach zamówienia. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty. W przypadku braku zgody, Zamawiający zwróci się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta nie podlega odrzuceniu i którego oferta została uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą w oparciu o kryteria oceny ofert podane w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w niniejszej SWZ.
3. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne o:
 - a. wyborze najkorzystniejszej oferty;
 - b. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone;
 - c. o unieważnieniu postępowania;

- o ile dane zdarzenie wystąpi.
4. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty lub/oraz o unieważnieniu postępowania zostanie zamieszczona na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
 5. Umowa zostanie zawarta w terminach określonych zgodnie z art. 308 ust. 2 i 3 ustawy Pzp.
 6. Jeżeli najkorzystniejszą ofertę złożyli Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie, Zamawiający może zażądać (jeszcze przed zawarciem umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego) kopii umowy regulującej współpracę Wykonawców. Umowa taka winna określić strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania przez każdego z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie części, oznaczenie czasu trwania (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji jakości i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy przez któregokolwiek z wykonawców do czasu wykonania zamówienia).
 7. Wykonawca przed podpisaniem umowy przekaże Zamawiającemu:
 - a. informacje dotyczące osób podpisujących umowę oraz osób upoważnionych do kontaktów w związku z realizacją umowy;
 - b. pełnomocnictwo, jeżeli umowę podpisze pełnomocnik;
 - c. **program szkoleń** z uwzględnieniem tematów zajęć (w tym podnoszący jakość szkolenia – jeżeli taki zostanie zaoferowany), harmonogramem wraz z wymiarem czasowym oraz opisem metod szkoleniowych;
 - d. **wykaz niezbędnego personelu** (dla każdego bloku tematycznego) wraz z informacjami potwierdzającymi posiadanie kompetencji wymaganych dla trenerów/szkoleniowców (zgodnie z OPZ);
 - e. co najmniej dwa dodatkowe tematy odpowiednio dla każdego bloku tematycznego w tematyce będącej przedmiotem szkolenia (o ile takie zostaną zaoferowane jako dodatkowe kryterium wyboru ofert), z których jeden zostanie wybrany przez Zamawiającego w porozumieniu z uczestnikami szkolenia.

XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY I JEJ ZMIANY

1. Wzór umowy

Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego, której wzór stanowi załącznik nr 4 do SWZ- Projektowane postanowienia umowy. Projektowane postanowienia umowy zawarte we wzorze nie podlegają negocjacjom.

2. Podwykonawstwo oraz zmiany umowy o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie podwykonawstwa

Umowa o udzielenie zamówienia publicznego będzie określała zakres zamówienia, które Wykonawca będzie wykonywał osobiście, które zaś za pomocą podwykonawców.

Zamawiający może dopuścić zmianę podwykonawcy i/lub zakresu zamówienia powierzonego podwykonawcom w trakcie realizacji zamówienia na wniosek Wykonawcy. Zmiana wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego. Zgoda ta może być udzielona, jeżeli konieczność takiej zmiany jest spowodowana okolicznościami, na które Wykonawca nie miał wpływu, w szczególności śmierć lub likwidacja dotychczasowego podwykonawcy, utrata przez dotychczasowego podwykonawcę możliwości prawidłowego i terminowego zrealizowania powierzonej mu części zamówienia itp.

3. Zmiany umowy

Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia następujących zmian:

- a. zmiany, które nie mają charakteru istotnego w rozumieniu art. 454 ust. 2 ustawy Pzp;
- b. zmiany na zasadach określonych w art. 455 ust 1 pkt 2-4 oraz ust 2 ustawy Pzp.
- c. zmiany przewidziane w załączniku nr 4 projektowanych postanowień umowy

Wszelkie zmiany umowy, pod rygorem nieważności, mogą być dokonywane na warunkach określonych przez przepisy prawa, wyłącznie za zgodą obu Stron, w formie pisemnej, z uwzględnieniem przepisu art. 455 ustawy Pzp.

4. Forma i termin zawarcia umowy

Umowa w sprawie zamówienia publicznego zawarta w formie innej niż pisemna jest nieważna. Zgodnie z Kodeksem cywilnym (art. 781 § 1 Kc) oświadczenie woli złożone w formie elektronicznej jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej. Zamawiający dopuszcza zawarcie umowy w formie elektronicznej. Elektroniczna forma czynności prawnej wymaga złożenia oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Do zawarcia takiej umowy dochodzi po jej obustronnym podpisaniu, wobec tego termin zawarcia będzie liczony od daty złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron.

XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wykonawcom oraz innym podmiotom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przepisów Prawa zamówień publicznych, przysługuje **odwołanie**.
2. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje na:
 - a. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - b. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - c. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 5 dni od dnia przestania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub 10 dni, jeżeli informacja została przekazana w inny sposób.

4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień niniejszej SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SWZ na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. Odwołanie wobec innych czynności wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
6. Od rozstrzygnięcia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą przysługuje skarga do Sądu Okręgowego w Warszawie
7. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej.

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

Załączniki:

1. Formularz oferty – załącznik nr 1;
2. Wzór oświadczenia dotyczącego braku podstaw wykluczenia z postępowania – załącznik nr 2;
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 3.
4. Projektowane postanowienia umowy, wzór umowy – załącznik nr 4.

FORMULARZ OFERTY

Zamawiający:
Politechnika Bydgoska
im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich
Al. prof. S. Kaliskiego 7
85-796 Bydgoszcz

Nazwa Wykonawcy (lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia):

.....

Adres

Województwo:

Nr KRS (jeżeli dotyczy).....

NIP

Wykonawca jest: (zaznaczyć właściwe)

- mikro przedsiębiorstwem¹
- małym przedsiębiorstwem
- średnim przedsiębiorstwem
- osobą fizyczną nieprowadzącą działalności
- osobą prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą
- inny (proszę wpisać)

Wykonawca JEST NIE JEST (zaznaczyć właściwe) **dużym przedsiębiorcą** w rozumieniu art. 4 pkt 6 ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

Osoba do kontaktu

Nr telefonu

Adres poczty elektronicznej

Adres do korespondencji z Zamawiającym (jeżeli inny niż podany wyżej)

(UWAGA-w przypadku oferty wspólnej należy podać dane dotyczące Pełnomocnika Wykonawcy)

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu publicznym na:

„Szkolenia w formie warsztatów dla nauczycieli akademickich oraz studentów Politechniki Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich”

(RZP.243.37.2023)

¹ Zgodnie z zaleceniem Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącym definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE L 124 z 20.5.2003, str. 36):

- mikroprzedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR;
- małe przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.
- średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

SKŁADAMY OFERTĘ

na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w specyfikacji warunków zamówienia na następujących warunkach:

Część nr 1:

I. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ:

Lp.	Tematyka szkolenia	Cena łączna netto za grupy szkoleniowe
1.	„Fundusze dla nauki” – dla dwóch grup szkoleniowych (40 osób)zł.....groszy *
2.	„Programy i fundusze na rzecz rozwoju przedsiębiorczości” – dla czterech grup szkoleniowych (80 osób)zł.....groszy *
Razem cena łączna netto (Lp.1+Lp.2) <i>(liczbą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)</i>	zł.....groszy
Razem cena łączna brutto (Lp.1+Lp.2) <i>(liczbą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)</i>	zł.....groszy*

* Zamawiający oświadcza, że środki wydatkowane na szkolenia pochodzić będą przynajmniej w 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej z VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 z późn. zmianami.

II. Dodatkowy temat* „Fundusze dla nauki” podnoszący jakość szkolenia w wymiarze co najmniej 45 min:

TAK² NIE ([zaznaczyć właściwe](#))

* Zamawiający definiuje „dodatkowy temat podnoszący jakość szkolenia” jako zbiór zagadnień podnoszący skuteczność i efektywność szkoleń, zwiększający zadowolenie uczestników oraz ich zdolności praktyczne w tematyce będącej przedmiotem szkolenia.

III. Dodatkowy temat* „Programy i fundusze na rzecz rozwoju przedsiębiorczości” podnoszący jakość szkolenia w wymiarze co najmniej 45 min:

TAK³ NIE ([zaznaczyć właściwe](#))

* Zamawiający definiuje „dodatkowy temat podnoszący jakość szkolenia” jako zbiór zagadnień podnoszący skuteczność i efektywność szkoleń, zwiększający zadowolenie uczestników oraz ich zdolności praktyczne w tematyce będącej przedmiotem szkolenia.

IV. Możliwość konsultacji drogą mailową z uczestnikami szkolenia przez 14 dni od jego zakończenia:

TAK NIE ([zaznaczyć właściwe](#))

² Wyjaśnienie: W przypadku zaznaczenia „TAK” Zamawiający przed podpisaniem umowy będzie wymagał przedstawienia co najmniej dwóch dodatkowych tematów w tematyce będącej przedmiotem szkolenia, a Zamawiający spośród dwóch przedstawionych tematów wybierze jeden, który zostanie zrealizowanych w ramach Szkolenia.

³ Wyjaśnienie: W przypadku zaznaczenia „TAK” Zamawiający przed podpisaniem umowy będzie wymagał przedstawienia co najmniej dwóch dodatkowych tematów w tematyce będącej przedmiotem szkolenia, a Zamawiający spośród dwóch przedstawionych tematów wybierze jeden, który zostanie zrealizowanych w ramach Szkolenia.

Część nr 2:

I. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ:

Lp.	Tematyka szkolenia	Cena łączna netto za grupy szkoleniowe
1.	„Świadomy rozwój kariery” – dla czterech grup szkoleniowych (80 osób)zł.....groszy *
2.	„Budowanie, kierowanie i motywowanie zespołu” – dla czterech grup szkoleniowych (80 osób)zł.....groszy *
Razem cena łączna netto (Lp.1+Lp.2) <i>(liczbą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)</i>	zł.....groszy
Razem cena łączna brutto (Lp.1+Lp.2) <i>(liczbą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)</i>	zł.....groszy*

* Zamawiający oświadcza, że środki wydatkowane na szkolenia pochodzić będą przynajmniej w 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej z VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 z późn. zmianami.

II. Dodatkowy temat* „Świadomy rozwój kariery” podnoszący jakość szkolenia w wymiarze **co najmniej 45 min:**

TAK⁴ NIE [\(zaznaczyć właściwe\)](#)

* Zamawiający definiuje „dodatkowy temat podnoszący jakość szkolenia” jako zbiór zagadnień podnoszący skuteczność i efektywność szkoleń, zwiększający zadowolenie uczestników oraz ich zdolności praktyczne w tematyce będącej przedmiotem szkolenia.

III. Dodatkowy temat* „Budowanie, kierowanie i motywowanie zespołu” podnoszący jakość szkolenia w wymiarze **co najmniej 45 min:**

TAK⁵ NIE [\(zaznaczyć właściwe\)](#)

* Zamawiający definiuje „dodatkowy temat podnoszący jakość szkolenia” jako zbiór zagadnień podnoszący skuteczność i efektywność szkoleń, zwiększający zadowolenie uczestników oraz ich zdolności praktyczne w tematyce będącej przedmiotem szkolenia.

IV. Możliwość konsultacji drogą mailową z uczestnikami szkolenia przez 14 dni od jego zakończenia:

TAK NIE [\(zaznaczyć właściwe\)](#)

Oświadczamy, że:

- 1) zapoznaliśmy się ze specyfikacją warunków zamówienia i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń;

⁴ Wyjaśnienie: W przypadku zaznaczenia „TAK” Zamawiający przed podpisaniem umowy będzie wymagał przedstawienia co najmniej dwóch dodatkowych tematów w tematyce będącej przedmiotem szkolenia, a Zamawiający spośród dwóch przedstawionych tematów wybierze jeden, który zostanie zrealizowanych w ramach Szkolenia.

⁵ Wyjaśnienie: W przypadku zaznaczenia „TAK” Zamawiający przed podpisaniem umowy będzie wymagał przedstawienia co najmniej dwóch dodatkowych tematów w tematyce będącej przedmiotem szkolenia, a Zamawiający spośród dwóch przedstawionych tematów wybierze jeden, który zostanie zrealizowanych w ramach Szkolenia.

- 2) posiadamy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty;
- 3) jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert;
- 4) zapoznaliśmy się z postanowieniami wzoru umowy, określonymi w specyfikacji warunków zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w specyfikacji warunków zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- 5) zapewniamy wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie danych osobowych spełniało wymogi wynikające z obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych oraz przepisów 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) – dalej „RODO”, mających zastosowanie i chronią prawa osób, których dane dotyczą;
- 6) znane nam są obowiązki wynikające z obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych i przepisów RODO mających zastosowanie, które zobowiązany jest wykonywać podmiot przetwarzający dane osobowe na zlecenie administratora danych;
- 7) dopełniliśmy wszelkich obowiązków w stosunku do osób, których dane przekazujemy oraz w stosunku do Zamawiającego wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych i przepisów RODO;
- 8) przekazywane przez nas dane osobowe mogą być wykorzystane wyłącznie w celach związanych z prowadzonym postępowaniem nr RZP.243.37.2023;
- 9) oświadczamy, że przedmiot zamówienia w zakresie części nr 1 2 (*zaznaczyć część/części postępowania*) zamierzamy zrealizować **SIŁAMI WŁASNYMI / PRZY UDZIALE PODWYKONAWCÓW** (*niepotrzebne skreślić*). *Jeżeli Wykonawca zamierza zrealizować przedmiot zamówienia przy udziale podwykonawców proszę wypełnić tabelę poniżej:*

Część nr 1	
Nazwa i adres podwykonawcy <i>(o ile jest znane Wykonawcy)</i>	
Zakres zamówienia jaki zostanie powierzony podwykonawcy	
Wartość lub procentowa część zamówienia jaka zostanie powierzona podwykonawcy	
Część nr 2	
Nazwa i adres podwykonawcy <i>(o ile jest znane Wykonawcy)</i>	
Zakres zamówienia jaki zostanie powierzony podwykonawcy	



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wartość lub procentowa część zamówienia jaka zostanie powierzona podwykonawcy	
--	--

Pozostały zakres zamówienia wykonamy osobiście

Wraz z ofertą składamy:

1. Oświadczenie/a dotyczące braku podstaw wykluczenia z postępowania;
2.

**FORMULARZ NALEŻY PODPISAC KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB PODPISEM ZAUFANYM LUB
PODPISEM OSOBISTYM PRZEZ OSOBĘ/OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA.**

Załącznik nr 2 do SWZ

Wzór

Nazwa Wykonawcy

Adres

Nr KRS (jeżeli dotyczy).....

NIP

Dokumenty rejestrowe (Podmiotowe środki dowodowe) mogą zostać bezpłatnie uzyskane z bazy danych państwa członkowskiego UE:

<https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna/>

<https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/CEIDG.Public.UI/Search.aspx>

inny (proszę wpisać)

nie dotyczy

reprezentowany przez:

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy/ wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia⁶

(niepotrzebne skreślić)

składane na podstawie art. 125 ust. 1 z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp)

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

uwzględniające przesłanki wykluczenia z art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego

Dotyczy części nr 1 2 (zaznaczyć część/części postępowania)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Szkolenia w formie warsztatów dla nauczycieli akademickich oraz studentów Politechniki Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich**” (RZP.243.37.2023), oświadczam, co następuje:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pkt. 1-6 ustawy Pzp; oraz 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835; zwana dalej ustawą).
3. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt. 1-6 ustawy Pzp; oraz 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w

⁶ Jeżeli dotyczy Oświadczenie składa Wykonawca, każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie

związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

4. Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

**OŚWIADCZENIE NALEŻY PODPISAC KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB PODPISEM ZAUFANYM LUB
PODPISEM OSOBISTYM PRZEZ OSOBE/OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA.**

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Część nr 1: Szkolenie w formie warsztatów o poniższej tematyce:

1) „Fundusze dla nauki”:

1. Przeprowadzenie szkolenia w formie warsztatu dla dwóch 20-osobowych grup wykładowców akademickich Politechniki Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich, łącznie maksymalnie dla 40 osób.
2. Przewidywany termin realizacji warsztatów: do 70 dni od dnia zawarcia umowy, ale nie później niż do 17 listopada 2023 r. włącznie. Szczegółowe terminy realizacji warsztatów Zamawiający ustali z Wykonawcą po zawarciu umowy, termin przeprowadzenia warsztatu dla każdej grupy zostanie ustalony na co najmniej 14 dni przed jego przeprowadzeniem.
3. Miejsce świadczenia usługi - w formie stacjonarnej na terenie Politechniki Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich ul. Aleje Prof. S. Kaliskiego 7, 85-796 Bydgoszcz. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkoleń on-line w formie telekonferencji przy użyciu aplikacji Microsoft Teams (używanej przez Zamawiającego). W przypadku braku możliwości przeprowadzenia szkolenia z użyciem aplikacji Microsoft Teams z powodów technicznych (słaba jakość dźwięku, obrazu, przerywanie telekonferencji uniemożliwiający realizację szkolenia), Zamawiający dopuszcza użycie do przeprowadzenia szkolenia on-line innej aplikacji lub innych narzędzi komunikacji elektronicznej udostępnionej Zamawiającemu przez Wykonawcę, jednakże zmiana aplikacji lub narzędzia nie może się wiązać z dodatkowymi kosztami po stronie Zamawiającego.
4. Planowany czas warsztatu każdej grupy – 16 godzin dydaktycznych. Harmonogram może obejmować wszystkie dni tygodnia, w godzinach od 8.00 do 17.00. Zamawiający przyjmuje, że jeden dzień szkolenia to 8 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 min zegarowych + przerwy).
5. Ze względu na brak możliwości przewidzenia dokładnej ilości osób biorących udział w poszczególnych warsztatach ww. podane wartości są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian liczbowych w trakcie realizacji umowy.
6. Warsztat powinien zapewnić uczestnikom nabycie kwalifikacji i motywacji, w taki sposób, aby wzrósł ich potencjał zawodowy.
7. Program warsztatów „Fundusze dla nauki” musi obejmować co najmniej tematy:
 - 1) **Dzień 1.** Wprowadzenia do warsztatów (czas trwania 2 godz.), wymagane jest przedstawienie poniższych zagadnień:
 - a) omówienie programu i celów warsztatów;
 - b) omówienie zasad obowiązujących podczas trwania warsztatów;
 - c) przedstawienie sylwetki wykładowcy i uczestników warsztatów;
 - d) rozpoznanie oczekiwań i doświadczenia Uczestników;

- e) przeprowadzenie pre-testów.
- 2) **Dzień 1.** Źródła finansowania nauki (czas trwania 2 godz.), wymagane jest przedstawienie co najmniej poniższych zagadnień:
- a) przedstawienie funduszy dedykowanych nauce oraz omówienie ich założeń i celów;
 - b) omówienie harmonogramów konkursów i oceny projektów;
 - c) przedstawienie rodzajów form wsparcia;
 - d) omówienie dokumentacji programów;
 - e) prezentacja instytucje i ich roli w programach.
- 3) **Dzień 1.** Fundusze Narodowego Centrum Nauki (czas trwania 2 godz.), wymagane jest przedstawienie co najmniej poniższych zagadnień:
- a) przedstawienie grantów Narodowego Centrum Nauki, w tym omówienie oferty programowej NCN wraz z procedurą oceny wniosków, zasad przygotowania wniosku i kosztorysu oraz dokumentacji konkursowej;
 - b) omówienie ograniczeń w składaniu grantów do NCN.
- 4) **Dzień 1.** Fundusze strukturalne – Perspektywa 2021-2027 (czas trwania 2 godz.), wymagane jest przedstawienie co najmniej poniższych zagadnień:
- a) przedstawienie programów w ramach funduszy strukturalnych dedykowanych nauce, omówienie ich celów, przedstawienie podmiotów, które mogą składać wnioski oraz zakładanych form wsparcia;
 - b) omówienie dokumentacji konkursowej i projektowej programów;
 - c) omówienie założeń strategii promocji projektów;
 - d) przedstawienie horyzontalnych zasad równości.
- 5) **Dzień 2.** Fundusze w ramach Horyzont Europa (czas trwania 2 godz.), wymagane jest przedstawienie co najmniej poniższych zagadnień:
- a) przedstawienie struktury programu, zasad wyszukiwania i uczestnictwa w programie HE, omówienie rodzajów konkursów i dokumentacji konkursowej;
 - b) przedstawienie typów projektów;
 - c) omówienie struktury wniosku;
 - d) przedstawienie informacji na temat tego, jak prawidłowo przygotować budżet, jakie są kategorie kosztów, sposoby ich szacowania i wykazywania we wniosku projektowym oraz jak przygotować i wypełnić tabele kosztowe we wniosku.
- 6) **Dzień 2.** Programy Ministerstwa Edukacji i Nauki (czas trwania 2 godz.), wymagane jest przedstawienie co najmniej poniższych zagadnień:
- a) przedstawienie programów „Nauka”, wraz z omówieniem celów i modułów konkursowych, informacji na temat podmiotów, które mogą składać wnioski oraz dokumentacji konkursowej;
 - b) omówienie założeń budżetowych i części finansowej projektów;
 - c) przedstawienie praktycznych wskazówek dla Wnioskodawców wraz z instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu.

- 7) **Dzień 2.** Część warsztatowa (czas trwania 2 godz.), przygotowanie szkicu fiszki projektowej do jednego z funduszy dedykowanych nauce wraz z ich prezentacją.
- 8) **Dzień 2.** Podsumowaniem warsztatów (czas trwania 2 godz.), wymagane jest przedstawienie co najmniej poniższych zagadnień:
 - a) podsumowanie poszczególnych części warsztatów wraz z prezentacją głównych wniosków;
 - b) przeprowadzenie post-testów oraz wymaganych ankiet.
8. Metody:
 - 1) metody podstawowe: wykład interaktywny, dyskusja moderowana, praca w zespołach;
 - 2) inne formy pracy: analiza wyników testów i innych informacji zwrotnych.
9. Celem szkolenia jest zdobycie lub rozszerzenie wiedzy teoretycznej i praktycznej na temat możliwości skutecznego pozyskiwania środków na działania naukowe w ramach dostępnych funduszy.
10. Każdy uczestnik niezależnie od formy prowadzenia szkolenia musi otrzymać materiały szkoleniowe w formie papierowej oraz certyfikat.
11. Wykonawca musi zapewnić należyte udokumentowanie przebiegu szkolenia oraz jego efektów z wykorzystaniem: harmonogramu zajęć, listy obecności, dokumentacji egzaminacyjnej (pre- i post-testów badających wzrost wiedzy), kopii certyfikatów oraz ich przekazania Zamawiającemu.
12. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu dokumentów w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia szkoleń:
 - 1) harmonogramu zajęć,
 - 2) oryginału list obecności,
 - 3) jednego kompletu materiałów szkoleniowych,
 - 4) oryginału sprawdzonych pre i post testów, przeprowadzonych w pierwszym i ostatnim dniu szkolenia (badający wzrost wiedzy),
 - 5) oryginału ankiet oceniających przeprowadzonych wśród uczestników zajęć wraz z ankietą zbiorczą,
 - 6) kopii certyfikatów ukończenia szkolenia oraz ich przekazania Zamawiającemu, na potrzeby prowadzenia sprawozdawczości z działań realizowanych w projekcie.
13. Wykonawca sporządzi protokół wykonania usługi i przedstawi go do podpisu Zamawiającemu.
14. Przed podpisaniem umowy Wykonawca dostarczy program szkoleń z uwzględnieniem tematów zajęć (w tym podnoszący jakość szkolenia – jeżeli taki zostanie zaoferowany), harmonogramem wraz z wymiarem czasowym oraz opisem metod szkoleniowych.
15. Zamawiający bezpłatnie udostępni sale dydaktyczne wyposażone w projektor i flipchart mogące posłużyć do przeprowadzenia szkolenia w formie stacjonarnej.
16. Szkolenie będzie prowadzone w języku polskim.
17. Zapewnienie trenerów/szkoleniowców. Wykonawca musi dysponować odpowiednio wykwalifikowaną kadrą, której powierzy realizację przedmiotu zamówienia tj. osobę posiadającą: przynajmniej 2 letnie doświadczenie w obszarze zarządzania projektami (w obszarze edukacji i nauki), w tym pisanie wniosków, doradztwa w zakresie pozyskiwania

- zewnątrznych źródeł finansowania z uwzględnieniem funduszy dla nauki. Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz niezbędnego personelu wraz z informacjami potwierdzającymi posiadanie kompetencji wymaganych dla trenerów/szkoleniowców.
18. Wyznaczone osoby – trenerzy/szkoleniowcy będą w ramach realizacji przedmiotu zamówienie odpowiedzialne za przygotowanie szczegółowego programu szkolenia, opracowanie materiałów dydaktycznych dla uczestników szkolenia i przeprowadzenie szkolenia. Zamawiający wymaga, aby trenerzy/szkoleniowcy prowadzili szkolenia z danego tematu, do którego zostali wyznaczeni przez Wykonawcę.
 19. Zamawiający oświadcza, że środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą będą przynajmniej w 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej z VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 z późn. zmianami.
 20. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z powyższymi wymaganiami wskazanymi przez Zamawiającego w niniejszym opisie.

2) „Programy i fundusze na rzecz rozwoju przedsiębiorczości”:

1. Przeprowadzenie szkolenia w formie warsztatu dla czterech 20-osobowych grup studentów kierunków kształcenia Politechniki Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich, łącznie maksymalnie 80 osób.
2. Przewidywany termin realizacji warsztatów: do 70 dni od dnia zawarcia umowy, ale nie później niż do 17 listopada 2023 r. włącznie. Szczegółowe terminy realizacji warsztatów Zamawiający ustali z Wykonawcą po zawarciu umowy, termin przeprowadzenia warsztatu dla każdej grupy zostanie ustalony na co najmniej 14 dni przed jego przeprowadzeniem.
3. Miejsce świadczenia usługi - w formie stacjonarnej na terenie Politechniki Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich ul. Aleje Prof. S. Kaliskiego 7, 85-796 Bydgoszcz. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkoleń on-line w formie telekonferencji przy użyciu aplikacji Microsoft Teams (używanej przez Zamawiającego). W przypadku braku możliwości przeprowadzenia szkolenia z użyciem aplikacji Microsoft Teams z powodów technicznych (słaba jakość dźwięku, obrazu, przerywanie telekonferencji uniemożliwiająca realizację szkolenia), Zamawiający dopuszcza użycie do przeprowadzenia szkolenia on-line innej aplikacji lub innych narzędzi komunikacji elektronicznej udostępnionej Zamawiającemu przez Wykonawcę, jednakże zmiana aplikacji lub narzędzia nie może się wiązać z dodatkowymi kosztami po stronie Zamawiającego.
4. Planowany czas warsztatu każdej grupy – 16 godzin dydaktycznych. Harmonogram może obejmować wszystkie dni tygodnia, w godzinach od 8.00 do 17.00. Zamawiający przyjmuje, że jeden dzień szkolenia to 8 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 min zegarowych + przerwy).
5. Ze względu na brak możliwości przewidzenia dokładnej ilości osób biorących udział w poszczególnych warsztatach ww. podane wartości są szacunkowe i mogą ulec zmianie w

zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian liczbowych w trakcie realizacji umowy.

6. Warsztat powinien zapewnić uczestnikom nabycie kwalifikacji i motywacji, w taki sposób, aby wzrósł ich potencjał zawodowy.
7. Program warsztatów „Programy i fundusze na rzecz rozwoju przedsiębiorczości” musi obejmować co najmniej tematy:
 - 1) **Dzień 1.** Wprowadzenia do warsztatów (czas trwania 30 min.), wymagane jest przedstawienie poniższych zagadnień:
 - a) omówienie programu i celów warsztatów;
 - b) omówienie zasad obowiązujących podczas trwania warsztatów;
 - c) przedstawienie sylwetki wykładowcy i uczestników warsztatów;
 - d) rozpoznanie oczekiwań i doświadczenia Uczestników;
 - e) przeprowadzenie pre-testów.
 - 2) **Dzień 1.** Polityka regionalna i fundusze Unii Europejskiej (czas trwania 1 godz. 30 min.), wymagane jest przedstawienie poniższych zagadnień:
 - a) omówienie celów polityki regionalnej w poszczególnych okresach programowania;
 - b) przedstawienie zasad klasyfikacji regionów UE pod względem rozwoju gospodarczego;
 - c) przedstawienie instrumentów finansowych polityki regionalnej UE;
 - d) omówienie podziału funduszy strukturalnych UE;
 - e) przedstawienie podziału funduszy UE na programy krajowe;
 - f) przedstawienie podstawowej terminologii funduszy UE.
 - 3) **Dzień 1.** Zasady tworzenia projektów (czas trwania 2 godz.), wymagane jest przedstawienie poniższych zagadnień:
 - a) prezentacja czym są projekty, jakie są ich cechy i aspekty efektywności;
 - b) omówienie logiki projektowej wraz z cyklem życia projektu;
 - c) przedstawienie struktury zarządzania projektem;
 - d) omówienie najczęściej występujących błędów w przygotowaniu projektu.
 - 4) **Dzień 1.** Harmonogram projektu (czas trwania 2 godz.), wymagane jest przedstawienie poniższych zagadnień:
 - a) omówienie czym jest harmonogram projektu i jakie są jego cele;
 - b) przedstawienie etapów budowy harmonogramu;
 - c) omówienie najczęściej popełnianych błędów w przygotowaniu harmonogramu projektu.
 - 5) **Dzień 1.** Budżet realizacji projektu (czas trwania 2 godz.), wymagane jest przedstawienie poniższych zagadnień:
 - a) omówienie zasad przygotowania budżetu projektu;
 - b) przedstawienie etapów przygotowania budżetu projektu;
 - c) omówienie rodzajów kosztów w projektach;
 - d) omówienie najczęściej popełnianych błędów w przygotowaniu budżetu projektu.
 - 6) **Dzień 2.** Programy i fundusze na rozwój przedsiębiorczości (czas trwania 2 godz. 30 min.), wymagane jest przedstawienie poniższych zagadnień:

- a) omówienie programów i funduszy UE na rozwój przedsiębiorczości, wraz z ich rodzajem i specyfiką;
 - b) przedstawienie harmonogramu naborów wniosków w ramach programów na rzecz przedsiębiorczości.
- 7) **Dzień 2.** Część warsztatowa (czas trwania 5 godz.), wymagane jest przedstawienie poniższych zagadnień: przygotowanie i prezentacja przez Uczestników warsztatów przykładowych projektów z zakresu przedsiębiorczości, zgodnie z wymogami wybranego przez nich funduszu.
- 8) **Dzień 2.** Podsumowaniem warsztatów (czas trwania 30 min.), wymagane jest przedstawienie poniższych zagadnień:
- a) podsumowanie poszczególnych części warsztatów wraz z prezentacją głównych wniosków;
 - b) przeprowadzenie post-testów oraz wymaganych ankiet.
8. Metody:
- 1) metody podstawowe: wykład interaktywny, dyskusja moderowana, praca w zespołach;
 - 2) inne formy pracy: analiza wyników testów i innych informacji zwrotnych.
9. Celem szkolenia jest zdobycie lub rozszerzenie wiedzy teoretycznej i praktycznej na temat możliwości przygotowania projektu i skutecznego pozyskiwania środków na rozwój działalności gospodarczej w ramach dostępnych programów i funduszy UE.
10. Każdy uczestnik niezależnie od formy prowadzenia szkolenia musi otrzymać materiały szkoleniowe w formie papierowej oraz certyfikat.
11. Wykonawca musi zapewnić należyte udokumentowanie przebiegu szkolenia oraz jego efektów z wykorzystaniem: harmonogramu zajęć, listy obecności, dokumentacji egzaminacyjnej (pre- i post-testów badających wzrost wiedzy), kopii certyfikatów oraz ich przekazania Zamawiającemu.
12. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu dokumentów w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia szkoleń:
- 1) harmonogramu zajęć,
 - 2) oryginału list obecności,
 - 3) jednego kompletu materiałów szkoleniowych,
 - 4) oryginału sprawdzonych pre i post testów, przeprowadzonych w pierwszym i ostatnim dniu szkolenia (badający wzrost wiedzy),
 - 5) oryginału ankiet oceniających przeprowadzonych wśród uczestników zajęć wraz z ankietą zbiorczą,
 - 6) kopii certyfikatów ukończenia szkolenia oraz ich przekazania Zamawiającemu, na potrzeby prowadzenia sprawozdawczości z działań realizowanych w projekcie.
13. Wykonawca sporządzi protokół wykonania usługi i przedstawi go do podpisu Zamawiającemu.
14. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia zajęć w formie kształcenia na odległość ani w formie e-learningu. Szkolenia muszą zostać przeprowadzone z zachowaniem bezpiecznych i higienicznych warunków spełniających przepisy BHP.

15. Przed podpisaniem umowy Wykonawca ma dostarczyć program szkoleń z uwzględnieniem tematów zajęć (w tym podnoszący jakość szkolenia – jeżeli taki zostanie zaoferowany), harmonogramem wraz z wymiarem czasowym oraz opisem metod szkoleniowych.
16. Zamawiający bezpłatnie udostępni sale dydaktyczne wyposażone w projektor i flipchart mogące posłużyć do przeprowadzenia szkolenia w formie stacjonarnej.
17. Warsztat będzie prowadzony w języku polskim.
18. Zapewnienie trenerów/szkoleniowców. Wykonawca musi dysponować odpowiednio wykwalifikowaną kadrą, której powierzy realizację przedmiotu zamówienia tj. osobę posiadającą: przynajmniej 2 letnie doświadczenie w obszarze zarządzania projektami (w obszarze funduszy na rzecz rozwoju przedsiębiorczości), w tym pisanie wniosków, doradztwa w zakresie pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania. Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz niezbędnego personelu wraz z informacjami potwierdzającymi posiadanie kompetencji wymaganych dla trenerów/szkoleniowców.
19. Wyznaczone osoby – trenerzy/szkoleniowcy będą w ramach realizacji przedmiotu zamówienie odpowiedzialne za przygotowanie szczegółowego programu szkolenia, opracowanie materiałów dydaktycznych dla uczestników szkolenia i przeprowadzenie szkolenia. Zamawiający wymaga, aby trenerzy/szkoleniowcy prowadzili szkolenie z danego tematu, do którego zostali wyznaczeni przez Wykonawcę.
20. Zamawiający oświadcza, że środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą będą przynajmniej w 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej z VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 z późn. zmianami.
21. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z powyższymi wymaganiami wskazanymi przez Zamawiającego w niniejszym opisie.

Część nr 2: Szkolenie w formie warsztatów o poniższej tematyce:

1) „Świadomy rozwój kariery”:

1. Przeprowadzenie szkolenia w formie warsztatu dla czterech 20-osobowych grup studentów kierunków kształcenia Politechniki Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich, łącznie maksymalnie dla 80 osób.
2. Przewidywany termin realizacji warsztatów: do 70 dni od dnia zawarcia umowy, ale nie później niż do 17 listopada 2023 r. włącznie. Szczegółowe terminy realizacji warsztatów Zamawiający ustali z Wykonawcą po zawarciu umowy, termin przeprowadzenia warsztatu dla każdej grupy zostanie ustalony na co najmniej 14 dni przed jego przeprowadzeniem.
3. Miejsce świadczenia usługi - w formie stacjonarnej na terenie Politechniki Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich ul. Aleje Prof. S. Kaliskiego 7, 85-796 Bydgoszcz. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkoleń on-line w formie telekonferencji przy użyciu aplikacji Microsoft Teams (używanej przez Zamawiającego). W przypadku braku możliwości przeprowadzenia szkolenia z użyciem aplikacji Microsoft Teams z powodów technicznych (słaba jakość dźwięku, obrazu, przerywanie telekonferencji uniemożliwiające realizację szkolenia),

Zamawiający dopuszcza użycie do przeprowadzenia szkolenia on-line innej aplikacji lub innych narzędzi komunikacji elektronicznej udostępnionej Zamawiającemu przez Wykonawcę, jednakże zmiana aplikacji lub narzędzia nie może się wiązać z dodatkowymi kosztami po stronie Zamawiającego.

4. Planowany czas warsztatu każdej grupy – 16 godzin dydaktycznych. Harmonogram może obejmować wszystkie dni tygodnia, w godzinach od 8.00 do 17.00. Zamawiający przyjmuje, że jeden dzień szkolenia to 8 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 min zegarowych + przerwy).
5. Ze względu na brak możliwości przewidzenia dokładnej ilości osób biorących udział w poszczególnych warsztatach ww. podane wartości są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian liczbowych w trakcie realizacji umowy.
6. Warsztat powinien zapewnić uczestnikom nabycie kwalifikacji, w taki sposób, aby wzrósł ich potencjał zawodowy.
7. Program warsztatów „Świadomy rozwój kariery” musi obejmować co najmniej tematy:
 - 1) **Dzień 1.** Wprowadzenia do warsztatów (czas trwania 30 min.), wymagane jest przedstawienie poniższych zagadnień:
 - a) omówienie programu i celów warsztatów;
 - b) omówienie zasad obowiązujących podczas trwania warsztatów;
 - c) przedstawienie sylwetki wykładowcy i uczestników warsztatów;
 - d) rozpoznanie oczekiwań i doświadczenia uczestników;
 - e) przeprowadzenie pre-testów.
 - 2) **Dzień 1.** Budowanie efektywnego zespołu i jego rozwój (czas trwania 2 godz. 30 min.), wymagane jest przedstawienie co najmniej poniższych zagadnień:
 - a) omówienie i zapoznanie Uczestników warsztatów z informacjami czym jest zespół, jakie są cechy efektywnego zespołu, jakie są modele funkcjonowania zespołu, jakie są rodzaje zespołów, jak wygląda struktura zespołu i jak przedstawia się koncepcja ról w zespole;
 - b) prezentacja zasad pracy zespołowej, w tym rodzajów zachowań w zespole i typów członków zespołu, przedstawienie dobrych praktyk tworzenia efektywnego zespołu, zalet i wad pracy zespołowej oraz omówienie typów i stylów uczenia się członków zespołu;
 - c) przedstawienie zjawiska konfliktu w zespole, w tym omówienie jakie są efekty konfliktu, jakie występują grupy i fazy konfliktów, jak wygląda dynamika i strony w konflikcie, jakie są procesy, style i techniki rozwiązywania konfliktów oraz jak poradzić sobie z konfliktami w zespole projektowym.
 - 3) **Dzień 1.** Przywództwo i jego style. Kierowanie sobą i planowanie własnego rozwoju zawodowego (czas trwania 2 godz. 30 min.), wymagane jest przedstawienie co najmniej poniższych zagadnień:
 - a) omówienie stylów przywództwa i stylów kierowania, wskazanie różnic między przywództwem a zarządzaniem oraz między przywództwem a władzą, omówienie czym

- jest przywództwo menedżerskie oraz jakie cechy powinien mieć lider i wraz z charakterystyką efektywnego lidera;
- b) omówienie czym jest kariera życiowa i zawodowa, jakie są kluczowe warunki kariery, na czym polega budowanie świadomego rozwoju oraz rozwój umiejętności menedżerskich.
- 4) **Dzień 1.** Podstawy komunikacji z pracownikami, motywowanie i wspieranie rozwoju zespołu (czas trwania 2 godz. 30 min.), wymagane jest przedstawienie co najmniej poniższych zagadnień:
- a) omówienie istoty i stylów komunikacji, płaszczyzn komunikacji z pracownikami, sposobów i narzędzi komunikacji oraz barier komunikacyjnych;
- b) przedstawienie pojęcia i wymiarów motywacji, ról i znaczenie menedżera w procesie motywowania, kategorii motywatorów, sposobów skutecznego motywowania pracowników oraz błędów motywacyjnych;
- c) omówienie oceny pracownika, w tym jej funkcji, głównych celów oceny pracowniczej, zasad przeprowadzenia ocen, kryteriów oceny, technik oceniania i najpoważniejszych błędów w ocenie pracowników.
- 5) **Dzień 2.** Delegowanie zadań i uprawnień w kierowaniu zespołem (czas trwania 3 godz.), wymagane jest przedstawienie co najmniej poniższych zagadnień:
- a) omówienie zasad skutecznego delegowania zadań, cech dobrego zadania, stopni delegowania zadań, korzyści wynikających z delegowania oraz konsekwencji błędów przy delegowaniu zadań pracownikom, a także przedstawienie przyczyn niedelegowania zadań przez przełożonego oraz najczęstszych problemów związanych z delegowaniem i tym, jak je rozwiązać;
- b) omówienie i zapoznanie się z zasadami oceny pracownika po wykonaniu zadania.
- 6) **Dzień 2.** Zarządzanie czasem zespołu i zarządzanie sobą w czasie (czas trwania 3 godz.), wymagane jest przedstawienie co najmniej poniższych zagadnień:
- a) omówienie co to jest zarządzanie czasem, jakie są zasady związane z zarządzaniem czasem, jakie są uwarunkowania związane z marnotrawstwem czasu oraz czym są „pożeracze” czasu;
- b) przedstawienie jakie są metody zarządzania sobą w czasie, jakie są tego korzyści, na czym polega wyznaczanie celów i sposobów ich realizacji w czasie oraz jakie są zasady i reguły planowania.
- 7) **Dzień 2.** Przedstawienie przez Uczestników warsztatów analizy własnych umiejętności menedżerskich oraz osobistego planu rozwoju kariery zawodowej, które powstawały w poszczególnych częściach warsztatów (czas trwania 1 godz. 30 min.).
- 8) **Dzień 2.** Podsumowaniem warsztatów (czas trwania 30 min.), wymagane jest przedstawienie co najmniej poniższych zagadnień:
- a) podsumowanie poszczególnych części warsztatów wraz z prezentacją głównych wniosków;
- b) przeprowadzenie post-testów oraz wymaganych ankiet.

8. Metody:

- 1) metody podstawowe: wykład interaktywny, dyskusja moderowana, praca w zespołach – rozwiązywanie case study, kwestionariusze indywidualnych kompetencji;
 - 2) inne formy pracy: analiza wyników testów i innych informacji zwrotnych.
9. Cel szkolenia:
- 1) wprowadzenie uczestników szkolenia w proces świadomego i odpowiedzialnego kierowania rozwojem własnych kompetencji menedżerskich w oparciu o postawę refleksyjnego praktyka;
 - 2) diagnoza własnych umiejętności i zalet związanych z funkcjami menedżerskimi;
 - 3) określenie warunków i sposobów zwiększenia własnej skuteczności zawodowej oraz zespołów;
 - 4) nabycie umiejętności społecznych niezbędnych w pracy zespołowej;
 - 5) przygotowanie analizy umiejętności menedżerskich oraz osobistego planu kariery zawodowej przez Uczestników warsztatów.
10. Każdy uczestnik niezależnie od formy prowadzenia szkolenia musi otrzymać materiały szkoleniowe w formie papierowej oraz certyfikat.
11. Wykonawca musi zapewnić należyte udokumentowanie przebiegu szkolenia oraz jego efektów z wykorzystaniem: harmonogramu zajęć, listy obecności, dokumentacji egzaminacyjnej (pre- i post-testów badających wzrost wiedzy), kopii certyfikatów oraz ich przekazania Zamawiającemu.
12. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu dokumentów w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia szkoleń:
- 7) harmonogramu zajęć,
 - 8) oryginału list obecności,
 - 9) jednego kompletu materiałów szkoleniowych,
 - 10) oryginału sprawdzonych pre i post testów, przeprowadzonych w pierwszym i ostatnim dniu szkolenia (badający wzrost wiedzy),
 - 11) oryginału ankiet oceniających przeprowadzonych wśród uczestników zajęć wraz z ankietą zbiorczą,
 - 12) kopii certyfikatów ukończenia szkolenia oraz ich przekazania Zamawiającemu, na potrzeby prowadzenia sprawozdawczości z działań realizowanych w projekcie.
13. Wykonawca sporządzi protokół wykonania usługi i przedstawi go do podpisu Zamawiającemu.
14. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia zajęć w formie kształcenia na odległość ani w formie e-learningu. Szkolenia muszą zostać przeprowadzone z zachowaniem bezpiecznych i higienicznych warunków spełniających przepisy BHP.
15. Przed podpisaniem umowy Wykonawca ma dostarczyć program szkoleń z uwzględnieniem tematów zajęć (w tym podnoszący jakość szkolenia – jeżeli taki zostanie zaoferowany), harmonogramem wraz z wymiarem czasowym oraz opisem metod szkoleniowych.
16. Zamawiający bezpłatnie udostępni sale dydaktyczne wyposażone w projektor i flipchart mogące posłużyć do przeprowadzenia szkolenia w formie stacjonarnej.
17. Szkolenie będzie prowadzone w języku polskim.
18. Zapewnienie trenerów/szkoleniowców. Wykonawca musi dysponować odpowiednio wykwalifikowaną kadrą, której powierzy realizację przedmiotu zamówienia tj. osobę, która

przeprowadziła co najmniej 2 szkolenia/warsztaty z zakresu rozwoju osobistego i zawodowego w wymiarze nie mniejszym niż 16 h każde szkolenie/warsztat (gdzie 1h = 45 minut zegarowych). Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz niezbędnego personelu wraz z informacjami potwierdzającymi posiadanie kompetencji wymaganych dla trenerów/szkoleniowców.

19. Wyznaczone osoby – trenerzy/szkoleniowcy będą w ramach realizacji przedmiotu zamówienie odpowiedzialne za przygotowanie szczegółowego programu szkolenia, opracowanie materiałów dydaktycznych dla uczestników szkolenia i przeprowadzenie szkolenia. Zamawiający wymaga, aby trenerzy/szkoleniowcy prowadzili szkolenie z danego tematu, do którego zostali wyznaczeni przez Wykonawcę.
20. Zamawiający oświadcza, że środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą będą przynajmniej w 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej z VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 z późn. zmianami.
21. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z powyższymi wymaganiami wskazanymi przez Zamawiającego w niniejszym opisie.

2) „Budowanie, kierowanie i motywowanie zespołu”:

1. Przeprowadzenie szkolenia w formie warsztatu dla czterech 20-osobowych grup studentów kierunków kształcenia Politechniki Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich, łącznie maksymalnie dla 80 osób.
2. Przewidywany termin realizacji warsztatów do 70 dni od dnia zawarcia umowy, ale nie później niż do 17 listopada 2023 r. włącznie. Szczegółowe terminy realizacji warsztatów Zamawiający ustali z Wykonawcą po zawarciu umowy, termin przeprowadzenia warsztatu dla każdej grupy zostanie ustalony na co najmniej 14 dni przed jego przeprowadzeniem.
3. Miejsce świadczenia usługi – w formie stacjonarnej na terenie Politechniki Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich ul. Aleje Prof. S. Kaliskiego 7, 85-796 Bydgoszcz. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkoleń on-line w formie telekonferencji przy użyciu aplikacji Microsoft Teams (używanej przez Zamawiającego). W przypadku braku możliwości przeprowadzenia szkolenia z użyciem aplikacji Microsoft Teams z powodów technicznych (słaba jakość dźwięku, obrazu, przerywanie telekonferencji uniemożliwiająca realizację szkolenia), Zamawiający dopuszcza użycie do przeprowadzenia szkolenia on-line innej aplikacji lub innych narzędzi komunikacji elektronicznej udostępnionej Zamawiającemu przez Wykonawcę, jednakże zmiana aplikacji lub narzędzia nie może się wiązać z dodatkowymi kosztami po stronie Zamawiającego.
4. Planowany czas warsztatu każdej grupy – 16 godzin dydaktycznych. Harmonogram może obejmować wszystkie dni tygodnia, w godzinach od 8.00 do 17.00. Zamawiający przyjmuje, że jeden dzień szkolenia to 8 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 min zegarowych + przerwy).

5. Ze względu na brak możliwości przewidzenia dokładnej ilości osób biorących udział w poszczególnych warsztatach ww. podane wartości są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian liczbowych w trakcie realizacji umowy.
6. Warsztat powinien zapewnić uczestnikom nabycie wiedzy z zakresu budowania zespołu i kierowania zespołem pracowniczym. W trakcie spotkań uczestnicy w praktyczny sposób powinni poznać oraz doskonalić kompetencje kierownicze związane z doбором członków do zespołu, wzmacnianiem współpracy, komunikacją i motywowaniem uczestników.
7. Program warsztatów „Budowanie, kierowanie i motywowanie zespołu” musi obejmować co najmniej tematy:
 - 1) **Dzień 1.** Wprowadzenie do warsztatów (czas trwania 30 min.), wymagane jest przedstawienie poniższych zagadnień:
 - a) omówienie programu i celów warsztatów;
 - b) omówienie zasad obowiązujących podczas trwania warsztatów;
 - c) przedstawienie sylwetki wykładowcy i uczestników warsztatów;
 - d) rozpoznanie oczekiwań i doświadczenia Uczestników;
 - e) przeprowadzenie pre-testów.
 - 2) **Dzień 1.** Budowanie efektywnego zespołu (czas trwania 2 godz. 30 min.) wymagane jest przedstawienie co najmniej poniższych zagadnień:
 - a) omówienie i zapoznanie uczestników warsztatów z informacjami czym jest zespół, jakie są cechy efektywnego zespołu, jakie są modele funkcjonowania zespołu, jakie są rodzaje zespołów, jak wygląda struktura zespołu i jak przedstawia się koncepcja ról w zespole;
 - b) prezentacja zasad pracy zespołowej, w tym rodzajów zachowań w zespole i typów członków zespołu, przedstawienie dobrych praktyk tworzenia efektywnego zespołu, zalet i wad pracy zespołowej oraz omówienie typów i stylów uczenia się członków zespołu;
 - c) przedstawienie zjawiska konfliktu w zespole, w tym omówienie jakie są efekty konfliktu, jakie występują grupy i fazy konfliktów, jak wygląda dynamika i strony w konflikcie, jakie są procesy, style i techniki rozwiązywania konfliktów oraz jak poradzić sobie z konfliktami w zespole projektowym.
 - 3) **Dzień 1.** Kierowanie zespołem tematyka (czas trwania 2 godz. 30 min.) wymagane jest przedstawienie co najmniej poniższych zagadnień:
 - a) omówienie stylów przywództwa i stylów kierowania, wskazanie różnic między przywództwem a zarządzaniem oraz między przywództwem a władzą, omówienie czym jest przywództwo menedżerskie oraz jakie cechy powinien mieć lider i wraz z charakterystyką efektywnego lidera;
 - b) przedstawienie czym jest kariera życiowa i zawodowa, jakie są kluczowe warunki kariery, na czym polega budowanie świadomego rozwoju oraz rozwój umiejętności menedżerskich.

- 4) **Dzień 1.** Komunikacja w zespole (czas trwania 2 godz. 30 min.) wymagane jest przedstawienie co najmniej poniższych zagadnień:
- poznanie najczęstszych błędów w komunikacji między zespołowej oraz sposobów porozumiewania się między ludźmi, zapoznanie się z zasadami komunikacji SPM – okazywanie szacunku i dbanie o właściwe relacje oraz sposobami budowy poczucia wspólnoty grupowej;
 - budowanie poczucia wspólnoty grupowej oraz kształtowanie pozytywnych interakcji grupowych;
 - omówienie zasad zarządzania przepływem informacji w zespole, w tym kanałów komunikacji, czynników, które wpływają na skuteczność komunikowania się w zespole, systemu rangowania informacji w zespole.
- 5) **Dzień 2.** Motywowanie i wspieranie rozwoju zespołu (czas trwania 2 godz.) wymagane jest przedstawienie co najmniej poniższych zagadnień:
- przedstawienie pojęcia i wymiarów motywacji, ról i znaczenie menedżera w procesie motywowania, kategorii motywatorów, sposobów skutecznego motywowania pracowników oraz błędów motywacyjnych;
 - omówienie istoty i stylów komunikacji, płaszczyzn komunikacji z pracownikami, sposobów i narzędzi komunikacji oraz barier komunikacyjnych;
 - omówienie oceny pracownika, w tym jej funkcji, głównych celów oceny pracowniczej, zasad przeprowadzenia ocen, kryteriów oceny, technik oceniania i najpoważniejszych błędów w ocenie pracowników.
- 6) **Dzień 2.** Delegowanie zadań i uprawnień oraz ocena efektywności pracy (czas trwania 2 godz.) wymagane jest przedstawienie co najmniej poniższych zagadnień:
- omówienie zasad skutecznego delegowania zadań, cech dobrego zadania, stopni delegowania zadań, korzyści wynikających z delegowania oraz konsekwencji błędów przy delegowaniu zadań pracownikom, a także przedstawienie przyczyn niedelegowania zadań przez przełożonego oraz najczęstszych problemów związanych z delegowaniem i tym, jak je rozwiązać;
 - poznanie zasad delegowania zadań a delegowania uprawnień;
 - omówienie i zapoznanie się z zasadami oceny pracownika po wykonaniu zadania.
- 7) **Dzień 2.** Kontrolowanie (czas trwania 2 godz.) wymagane jest przedstawienie co najmniej poniższych zagadnień:
- poznanie systemu pomiaru wydajności zespołów oraz sposobów kontrolowania nakładów i wyników;
 - poznanie sposobów budowania i wybierania wskaźników oraz ich wykorzystanie w procesie kontroli;
 - przedstawienie systemu kontroli pracowników.
- 8) **Dzień 2.** Podsumowaniem warsztatów (czas trwania 2 godz.) wymagane jest przedstawienie co najmniej poniższych zagadnień:

- a) podsumowanie poszczególnych części warsztatów wraz z prezentacją głównych wniosków;
 - b) przeprowadzenie post-testów oraz wymaganych ankiet.
8. Metody:
- 1) metody podstawowe: wykład interaktywny, dyskusja moderowana, praca w zespołach – rozwiązywanie case study, ćwiczenia indywidualne i grupowe, kwestionariusze indywidualnych kompetencji;
 - 2) inne formy pracy: analiza wyników testów i innych informacji zwrotnych.
9. Celem szkolenia jest uświadomienie uczestnikom roli i znaczenia współpracy w zespole oraz korzyści wynikających z dzielenia się wiedzą, a także umożliwienie im:
- 1) poznania sposobów formułowania celów i ustalania priorytetów;
 - 2) wypracowania własnego stylu kierowania zespołem;
 - 3) rozwinięcia umiejętności określania indywidualnych cech członków zespołu, niezbędnych przy przydzielaniu odpowiednich zadań;
 - 4) poznania metod motywowania i wzbudzania twórczego zaangażowania członków zespołu;
 - 5) nabycia umiejętności w zakresie stosowania technik pracy zespołowej w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) rozwinięcia umiejętności przełamywania barier komunikacyjnych;
 - 7) nabycia wiedzy i umiejętności pozwalających na sprawne przeprowadzenie rozmowy indywidualnej z pracownikiem;
 - 8) poznania metod zainicjowania procesu budowania poczucia wzajemnego zaufania i bezpieczeństwa wśród członków zespołu.
10. Każdy uczestnik niezależnie od formy prowadzenia szkolenia musi otrzymać materiały szkoleniowe w formie papierowej oraz certyfikat.
11. Wykonawca musi zapewnić należyte udokumentowanie przebiegu szkolenia oraz jego efektów z wykorzystaniem: harmonogramu zajęć, listy obecności, dokumentacji egzaminacyjnej (pre- i post-testów badających wzrost wiedzy), kopii certyfikatów oraz ich przekazania Zamawiającemu, na potrzeby prowadzenia sprawozdawczości z działań realizowanych w projekcie.
12. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu dokumentów w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia szkoleń:
- 1) harmonogramu zajęć,
 - 2) oryginału list obecności,
 - 3) jednego kompletu materiałów szkoleniowych,
 - 4) oryginału sprawdzonych pre i post testów, przeprowadzonych w pierwszym i ostatnim dniu szkolenia (badający wzrost wiedzy),
 - 5) oryginału ankiet oceniających przeprowadzonych wśród uczestników zajęć wraz z ankietą zbiorczą,
 - 6) kopii certyfikatów ukończenia szkolenia oraz ich przekazania Zamawiającemu, na potrzeby prowadzenia sprawozdawczości z działań realizowanych w projekcie.

13. Wykonawca sporządzi protokół wykonania usługi i przedstawi go do podpisu Zamawiającemu.
14. Przed podpisaniem umowy Wykonawca ma dostarczyć program szkoleń z uwzględnieniem tematów zajęć (w tym podnoszący jakość szkolenia – jeżeli taki zostanie zaoferowany), harmonogramem wraz z wymiarem czasowym oraz opisem metod szkoleniowych.
15. Zamawiający bezpłatnie udostępni sale dydaktyczne wyposażone w projektor i flipchart mogące posłużyć do przeprowadzenia szkolenia w formie stacjonarnej.
16. Warsztat będzie prowadzony w języku polskim.
17. Zapewnienie trenerów/szkoleniowców. Wykonawca musi dysponować odpowiednio wykwalifikowaną kadrą, której powierzy realizację przedmiotu zamówienia tj. osobę która przeprowadziła co najmniej 2 szkolenia/warsztaty z zakresu budowania, kierowania oraz motywowania zespołu, w wymiarze nie mniejszym niż 16 h każde szkolenie/warsztat (gdzie 1h = 45 minut zegarowych) ponadto osoba ta musi posiadać doświadczenie praktyczne poparte dowodami na pełnienie roli kierowniczej. Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz niezbędnego personelu wraz z informacjami potwierdzającymi posiadanie kompetencji wymaganych dla trenerów/szkoleniowców.
18. Wyznaczone osoby – trenerzy/szkoleniowcy będą w ramach realizacji przedmiotu zamówienie odpowiedzialne za przygotowanie szczegółowego programu szkolenia, opracowanie materiałów dydaktycznych dla uczestników szkolenia i przeprowadzenie szkolenia. Zamawiający wymaga, aby trenerzy/szkoleniowcy prowadzili szkolenie z danego tematu, do którego zostali wyznaczeni przez Wykonawcę.
19. Zamawiający oświadcza, że środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą będą przynajmniej w 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej z VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 z późn. zmianami.
20. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z powyższymi wymaganiami wskazanymi przez Zamawiającego w niniejszym opisie

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWNE nr RZP.244.37.2023.C.....

zawarta w Bydgoszczy w dniu 2023 r.

Strony umowy:

Zamawiający:

Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich, z siedzibą przy Al. prof. S. Kaliskiego 7, 85-796 Bydgoszcz, NIP 5540313107, w imieniu którego działa:

Rektor prof. dr hab. inż. Marek Adamski na podstawie umocowania ustawowego, przy kontrasygnacie Kwestora

Wykonawca:

..... w imieniu którego działa:

.....,

Wyżej wymienieni, nazywani również dalej łącznie Stronami, lub każda z osobna Stroną, zgodnie zawierają umowę (dalej nazywaną również „Umową”) o wskazanej niżej treści.

Podstawa umowy

Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – w trybie podstawowym na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku prawo zamówień publicznych, zwanej dalej jako ustawa Pzp.

§ 1

Przedmiot zamówienia

1. W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Szkolenia w formie warsztatów dla nauczycieli akademickich oraz studentów Politechniki Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich” część nr**, realizowanego w ramach projektu pn. „NOWOCZESNA I EFEKTYWNA UCZELNIA - kompleksowy rozwój innowacyjnego kształcenia studentów Uniwersytetu Technologiczno Przyrodniczego i efektywnego zarządzania uczelnią” nr projektu: POWR.03.05.00-00-Z083/17” Zamawiający wybrał ofertę złożoną przez Wykonawcę.
2. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca zrealizuje na rzecz Zamawiającego usługi polegające na przeprowadzeniu szkoleń o tematyce (odpowiednio dla części 1, 2):
 - 1) „Fundusze dla nauki” (część 1)
 - 2) „Programy i fundusze na rzecz rozwoju przedsiębiorczości” (część 1)
 - 3) „Świadomy rozwój kariery” (część 2)
 - 4) „Budowanie, kierowanie i motywowanie zespołu” (część 2)zgodnie z wymogami i opisem wynikającymi z treści Specyfikacji Warunków Zamówienia postępowania nr **RZP.243.37.2023** – dalej: „SWZ” oraz ofertą Wykonawcy, nazwanych dalej „Szkoleniami”.

3. Oferta Wykonawcy, a także szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowią integralną część niniejszej umowy (załącznik nr 1 i 2 do umowy).

§2

Terminy i warunki świadczenia usług

1. Strony ustalają następujący termin i warunki świadczenia usług:
 - 1) Szkolenia zostaną wykonane w terminie **do 70 dni** od daty zawarcia umowy, nie później jednak niż **do 17.11.2023 r.**;
 - 2) Szkolenia wchodzące w skład przedmiotu zamówienia, wedle wyboru Zamawiającego, będą się odbywały w formie szkoleń *stacjonarnych/on-line* w terminach zgodnych z harmonogramem szkoleń, który Wykonawca z Zamawiającym ustalą po zawarciu niniejszej umowy.
 - 3) Wykonawca dostarczy materiały i środki niezbędne do realizacji Szkoleń opisane szczegółowo w SWZ na swój koszt i ryzyko;
 - 4) udział w Szkoleniach obejmuje osoby, które zostały zakwalifikowane na podstawie rekrutacji przeprowadzonej przez Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) prowadzenia dokumentacji przebiegu Szkoleń, a w szczególności listy obecności, zawierającej: imię, nazwisko i podpis uczestnika Szkoleń (w przypadku zajęć w formie on-line raport z obecności uczestników), programu Szkoleń, harmonogramu Szkoleń, kopii certyfikatów, a także udostępnienia dokumentacji na każde żądanie Zamawiającego;
 - 2) wydania certyfikatu potwierdzającego ukończenie Szkoleń przez uczestnika;
 - 3) przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz innych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących w Polsce. Wykonawca na żądanie Zamawiającego zawrze z nim odrębną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, regulującą szczegółowo problematykę przetwarzania danych osobowych w relacjach między stronami;
 - 4) przeprowadzenia Szkoleń z zachowaniem bezpiecznych i higienicznych warunków spełniających przepisy BHP.
3. Niezwłocznie po zakończeniu realizacji Szkoleń Wykonawca sporządzi protokół odbioru usługi i przedstawi go do podpisu Zamawiającemu. Wraz z protokołem Wykonawca dostarczy Zamawiającemu:
 - 1) uwierzytelnione kopie wydanych certyfikatów;
 - 2) potwierdzenia odbioru certyfikatów przez uczestników Szkoleń;
 - 3) listy obecności uczestników Szkoleń.
4. Miejsce realizacji Szkoleń w formie stacjonarnej (*jeżeli będzie dotyczyć*):

.....

.....

.....
5. Odnośnie materiałów dydaktycznych, które Wykonawca dostarczy w związku z realizacją niniejszej umowy, jak również wszelkich innych utworów w rozumieniu przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, jakie powstaną w ramach realizacji przez Wykonawcę umowy (dalej jako „Dzieła”), Wykonawca oświadcza, w stosunku do każdego z nich, że:

- 1) Dzieło będzie stanowiło przejaw działalności twórczej o indywidualnym charakterze (utwór w rozumieniu przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych);
- 2) Dzieło będzie wolne od jakichkolwiek obciążeń i wad prawnych oraz nie będzie naruszało praw osób trzecich.

§ 3

Wynagrodzenie

1. Wykonawca za należyte wykonanie umowy otrzyma wynagrodzenie w wysokości nie większej niż zł (słownie:) w tym podatek VAT. Na wskazane wyżej wynagrodzenie składa się (odpowiednio dla części 1, 2):
 - 1) kwota złotych, którą Zamawiający zapłaci Wykonawcy za przeprowadzenie bloku tematycznego z § 1 ust. 2 pkt 1 (część 1);
 - 2) kwota złotych, którą Zamawiający zapłaci Wykonawcy za przeprowadzenie bloku tematycznego z § 1 ust. 2 pkt 2 (część 1);
 - 3) kwota złotych, którą Zamawiający zapłaci Wykonawcy za przeprowadzenie bloku tematycznego z § 1 ust. 2 pkt 3 (część 2);
 - 4) kwota złotych, którą Zamawiający zapłaci Wykonawcy za przeprowadzenie bloku tematycznego z § 1 ust. 2 pkt 4 (część 2);
2. Wynagrodzenie wskazane w § 3 ust. 1 wyczerpuje całość roszczeń Wykonawcy z tytułu wykonania niniejszej umowy, w tym roszczenia z tytułu przeprowadzenia Szkoleń, kosztów dostawy niezbędnych materiałów.
3. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą się odbywały na podstawie faktur VAT dostarczanych po realizacji każdego bloku tematycznego, a do rozliczeń przyjmowane będą ceny za przeprowadzenie każdego bloku tematycznego zgodne z cenami wyszczególnionymi w ofercie Wykonawcy.
4. Wykonawca wystawi fakturę VAT zawierającą datę, miejsce, rodzaj Szkoleń składających się na realizację umowy, liczbę osób uczestniczących w Szkoleniach oraz numer niniejszej umowy. Jeżeli Wykonawca dostarczy fakturę niespełniającą powyższych wymogów, Zamawiający ma prawo powstrzymać się z zapłatą do czasu dostarczenia mu prawidłowo wystawionej faktury, a wszelka odpowiedzialność z tytułu opóźnienia w płatności zostaje wyłączone.
5. Zamawiający zastrzega, iż faktura za ostatnie Szkolenie nie może być wystawiona i dostarczona przez Wykonawcę później niż do 24.11.2023 r., w związku z § 4 ust. 1 niniejszej umowy. Jeżeli umowa nie zostanie wykonana w terminie lub faktury stanowiące podstawę do rozliczeń nie zostaną dostarczone we wskazanym terminie i Zamawiający utraci możliwość zaliczenia kosztów realizacji umowy w poczet wydatków kwalifikowanych, wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania umowy zostanie pomniejszone o wartość szkody wyrządzonej Zamawiającemu, przede wszystkim w postaci kwoty utraconego dofinansowania oraz wszelkich kar, korekt i odsetek nałożonych na Zamawiającego.
6. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia w terminie **do 14 dni** licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu faktury, wystawionej po podpisaniu przez Zamawiającego bez uwag protokołu odbioru usługi, na rachunek Wykonawcy.
7. Za termin zapłaty wynagrodzenia uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

8. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy Wykonawcy, służący do rozliczenia wynagrodzenia będzie spełniał wymogi na potrzeby mechanizmu podzielonej płatności (split payment), tzn. że do ww. rachunku bankowego jest przypisany rachunek pomocniczy VAT a faktura (w przypadku gdy towary lub usługi będące przedmiotem umowy znajdują się na liście określonej w załączniku nr 15 do ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług) będzie zawierać specjalne oznaczenie w postaci zapisu: „mechanizm podzielonej płatności”, a także spełniać będzie inne warunki określone w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie.
9. Zamawiający oświadcza, że płatności za wszystkie faktury, do których znajduje zastosowanie regulacja tzw. split payment, realizuje z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (split payment).
10. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności (split payment).
11. Wykonawca oświadcza, że rachunek jaki zostanie wskazany na fakturze będzie wskazany w zgłoszeniu identyfikacyjnym lub zgłoszeniu aktualizacyjnym złożonym przez Wykonawcę do naczelnika właściwego urzędu skarbowego i będzie znajdował się na tzw. „białej liście podatników VAT”, o której mowa w art. 96 b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. 8. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że rachunek wskazany przez Wykonawcę na fakturze nie znajduje się na tzw. „białej liście podatników VAT” lub rachunek wskazany przez Wykonawcę nie spełnia wymogów określonych w wyżej pozwalających na stosowanie mechanizmu podzielonej płatności, Zamawiający wstrzyma się z dokonaniem zapłaty do czasu wskazania innego rachunku przez Wykonawcę, który będzie umieszczony na przedmiotowej liście oraz będzie spełniał takie warunki. W takim przypadku Wykonawca zrzeka się prawa do żądania odsetek za opóźnienie w płatności za okres opóźnienia w płatności wynikającego z tych okoliczności.
12. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez Zamawiającego w przypadku, jeżeli oświadczenia i zapewnienia zawarte powyżej okażą się niezgodne z prawdą. Wykonawca zobowiązuje się zwrócić Zamawiającemu wszelkie obciążenia nałożone z tego tytułu na Zamawiającego przez organy administracji skarbowej oraz zrekompensować szkodę, jaka powstała u Zamawiającego, wynikającą w szczególności, ale nie wyłącznie, z zakwestionowania przez organy administracji skarbowej prawidłowości odliczeń podatku VAT na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur dokumentujących realizację Umowy, jak również braku możliwości zaliczenia przez Zamawiającego wydatków poniesionych z realizacją Umowy w koszty uzyskania przychodu.

§ 4

Rozwiązanie umowy

1. Zamawiający informuje, iż posiada środki finansowe przeznaczone na realizację zamówienia objętego niniejszą umową z ograniczeniem co do okresu ich wydatkowania do 31.12.2023 r., a po tej dacie środki te będą podlegały obligatoryjnemu zwrotowi, zaś realizacja umowy straci dla Zamawiającego sens i znaczenie, co Wykonawca przyjmuje do wiadomości.
2. Strony zgodnie ustalają, że terminowa realizacja zamówienia ma dla Zamawiającego kluczowe znaczenie, wobec czego Wykonawca akceptuje wartość ustalonych kar umownych za zwłokę w

wykonaniu zobowiązania jak również za rozwiązanie umowy i zrzeka się roszczenia o ich miarkowanie na wypadek ewentualnego sporu sądowego.

3. Zamawiający ma prawo rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, jeżeli:
 - 1) Wykonawca uchybił ustalonemu lub wyznaczonemu terminowi realizacji usług lub nie zapewnił odpowiedniej kadry celem ich prowadzenia;
4. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem jego nieważności.

§ 5

Reprezentanci

1. Strony wskazują następujące osoby jako upoważnione do kontaktów w sprawach związanych z realizacją umowy oraz ich adresy poczty elektronicznej:
 - 1) ze strony Zamawiającego –
 - 2) ze strony Wykonawcy –
2. Wyżej wskazane osoby wyznaczone zostały do kontaktów o charakterze roboczym i technicznym, nie są one umocowane do składania w imieniu Stron oświadczeń woli, w szczególności zaś do składania oświadczeń rodzących lub mogących rodzić zobowiązania finansowe, co nie wyłącza istnienia takiego umocowania wynikającego ze stosunków pozaumownych łączących daną osobę z jedną ze Stron.
3. Strony ustalają, że wszelkie istotne ustalenia, informacje i oświadczenia związane z realizacją umowy będą czynione i przekazywane wyłącznie w formie pisemnej lub mailowej. Wszelkie istotne ustalenia, informacje lub oświadczenia poczynione lub przekazane w formie telefonicznej lub ustnej uważa się za niewiążące/niebyłe, jeśli nie zostaną następnie potwierdzone przez obie Strony mailowo lub w formie pisemnej co do ich treści i daty przekazania.

§ 6

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących okolicznościach:
 - 1) za przekroczenie terminu określonego w § 2 ust. 1 pkt 1 umowy z winy Wykonawcy (zwłokę) - w wysokości 1% wartości całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy brutto, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, jednak w wysokości nie większej niż 30% tego wynagrodzenia;
 - 2) za zwłokę w realizacji usług w terminach wynikających z ustalonego harmonogramu lub terminach wyznaczonych przez Zamawiającego w przypadku braku jego ustalenia - w wysokości 1% wartości całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy brutto, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, jednak w wysokości nie większej niż 30% tego wynagrodzenia;
 - 3) w przypadku nienależytego wykonania umowy, tj. stwierdzenia, że usługi były świadczone niezgodnie z zawartą umową, SWZ lub złożoną ofertą – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia wskazanego w § 3 ust. 1 umowy, za każdy stwierdzony przypadek. Przez sytuacje takie Strony rozumieją w szczególności następujące przypadki: brak zapewnienia odpowiedniej kadry celem realizacji Szkoleń oraz brak realizacji Szkoleń w wymaganym zakresie tematycznym lub wymiarze czasowym;

- 4) z tytułu rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn za jakie odpowiedzialność ponosi Wykonawca, lub z tytułu rozwiązania umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, w wysokości 20% wartości całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy brutto;
 - 5) za brak usunięcia uchybień w realizacji Umowy, do usunięcia których Zamawiający wezwał Wykonawcę na piśmie wyznaczając termin, 3% wartości całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy brutto, za każdy taki stwierdzony przypadek.
2. łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30% wartości całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy brutto.
 3. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania wszelkich kar umownych zastrzeżonych w Umowie z wynagrodzenia Wykonawcy, choćby nie było ono wymagalne, na co Wykonawca wyraża zgodę.
 4. Uiszczenie kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z realizacji obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
 5. Strony zastrzegają Zamawiającemu prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar na zasadach ogólnych. W przypadku wyrządzenia szkody przez działania lub zaniechania, na okoliczność wystąpienia których nie zastrzeżono prawa do naliczenia kar umownych, Strony zachowują prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 7

Zmiany Umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia następujących zmian:
 - 1) zmiana terminu wykonania zamówienia może nastąpić w przypadku zajścia siły wyższej, w szczególności wystąpienia okoliczności niemożliwych do przewidzenia i zapobieżenia, powstałych z przyczyn niezależnych od Stron umowy, które uniemożliwiają terminową realizację zamówienia. Za siłę wyższą, warunkującą zmianę umowy uważać się będzie w szczególności: powódź, pożar i inne klęski żywiołowe, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, zagrożenie epidemiologiczne, wystąpienie przerw w dostawie energii elektrycznej lub innych mediów w miejscu prowadzenia Szkoleń – wydłużenie terminu realizacji zamówienia nastąpi o ilość dni, w których nie było możliwe prowadzenie Szkoleń, o ile wpływało to realnie na wykonanie umowy;
- zmiana terminu wykonania przedmiotu umowy z ww. powodów nie może powodować dodatkowych roszczeń wobec Zamawiającego ze strony Wykonawcy;
 - 2) zmiana trenera wskazanego w ofercie możliwa będzie tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Wykonawcy, za zgodą Zamawiającego udzieloną na piśmie, jeżeli nowy zaproponowany trener będzie posiadał kwalifikacje co najmniej odpowiadające kwalifikacjom trenera wskazanemu w ofercie (tj. spełnia on warunki udziału w postępowaniu określone w SWZ) i uzyskałby on co najmniej taką samą punktację w kryterium oceny doświadczenia trenera);
 - 3) zmiany, które nie mają charakteru istotnego w rozumieniu art. 454 ust. 2 ustawy Pzp;
 - 4) zmiany na zasadach określonych w art. art. 455 ust 1 pkt 2-4 oraz ust 2 ustawy Pzp.
2. Wszelkie zmiany umowy, pod rygorem nieważności, mogą być dokonywane na warunkach określonych przez przepisy prawa, wyłącznie za zgodą obu Stron, w formie pisemnej, z uwzględnieniem przepisu art. 455 ustawy Pzp.

§ 8

Dostępność

Zamawiający działając na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U 2022 poz. 2240) określa, że w przypadku udziału w projekcie osób niepełnosprawnych, Wykonawca musi zapewnić im dostęp do udziału w Szkoleniu oraz dostosować sposób prowadzenia zajęć oraz materiały szkoleniowe do ich potrzeb, uwzględniając zapisy „Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”.

§ 9

Zajęcia w formie on-line

1. Wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć i udostępnić rozwiązanie teleinformatyczne, za pośrednictwem którego będzie prowadzone Szkolenie, z zastrzeżeniem, że zaproponowane rozwiązanie musi uzyskać pisemną akceptację Zamawiającego.
2. Wykonawca ma obowiązek powiadomić uczestników szkolenia o sposobie jego przeprowadzenia (z podaniem instruktażu w przedmiocie logowania i obsługi rozwiązania teleinformatycznego). Zamawiający przekaze adresy e-mailowe uczestników najpóźniej na 7 dni roboczych przed terminem każdego bloku tematycznego Szkolenia.
3. Wykorzystane rozwiązanie teleinformatyczne musi umożliwiać:
 - 1) potwierdzenie udziału w szkoleniu (raport - „lista obecności”) oraz nieograniczony udział w szkoleniu wskazanej liczby uczestników;
 - 2) transmisję dźwięku i obrazu oraz możliwość prezentacji plików (graficznych, tekstowych itp.);
 - 3) zadawania pytań trenerowi (w formie głosowej i tekstowej).
4. Szkolenie powinno odbywać się w czasie rzeczywistym („na żywo”), nie dopuszcza się odtwarzania wcześniej nagranych materiałów.
5. Wszelkie niezbędne do przyswojenia oraz utrwalenia wiedzy materiały powinny zostać udostępnione uczestnikom szkolenia w formie cyfrowej.
6. Jeżeli niezbędne materiały występują w formie papierowej Wykonawca dostarczy je do siedziby Zamawiającego w przeciągu 7 dni od zakończenia bloku tematycznego Szkolenia.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Zmiany w treści umowy są dopuszczalne wyłącznie na warunkach określonych przez przepisy prawa oraz postanowienia SWZ i dla swej ważności wymagają zachowania formy pisemnej.
2. W sprawach nieokreślonych w umowie, mają zastosowanie postanowienia SWZ oraz przepisy prawa polskiego i w szczególności przepisy ustawy prawo zamówień publicznych oraz kodeksu cywilnego.
3. Spory mogące wyniknąć z tej umowy będzie rozpoznawał sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Wykonawca nie może przenieść swoich wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na podmiot trzeci bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 (jednym) dla każdej ze Stron.

6. Zgodnie z art. 4c ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych, Zamawiający oświadcza, że jest dużym przedsiębiorcą w rozumieniu art. 4 pkt 6 tej ustawy.
7. Zgodnie z art. 4c ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych, Wykonawca oświadcza, że *jest / nie* jest dużym przedsiębiorcą w rozumieniu art. 4 pkt 6 tej ustawy.

Wykonawca

Zamawiający

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do umowy.
2. Oferta Wykonawcy – załącznik nr 2 do umowy.