



Bydgoszcz, dnia 12.04.2022 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE NR UKW/DZP-282-ZO-14/2022**

**Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy ul. Chodkiewicza 30, 85-064 Bydgoszcz występuje
z Zapytaniem Ofertowym na realizację zamówienia:**

1. **Tytuł zamówienia**: *„Konsultacja ekspercka działań projektowych w obszarze zastosowania wygenerowanego przez studentów pomysłu projektowego oraz zorganizowanie i przeprowadzenie 2 - dniowej wizyty studyjnej na terenie województwa Kujawsko - Pomorskiego w ramach projektu "Nowoczesny Uniwersytet"*

**2**. **Rodzaj zamówienia:** usługa/ ~~dostawa~~ /~~roboty budowlane~~

**3. Termin realizacji zamówienia**: Realizacja zamówienia odbywać się będzie w terminie od dnia podpisania umowy **do dnia 30.06.2022r.** (w przypadku zmiany harmonogramu realizacji projektu, termin realizacji usługi może zostać wydłużony).

**4. Opis przedmiotu zamówienia:**

**4.1.** Przedmiotem postępowania i zamówienia jest wyłonienie ekspertów z sektora publicznego bądź prywatnego, samorządów, instytucji lub podobnych, którym zostanie powierzone zadanie wykonania usługi konsultacji eksperckiej (doradczej) działań projektowych w obszarze zastosowania wygenerowanego przez studentów pomysłu projektowego oraz przeprowadzenie 2 - dniowej wizyty studyjnej na terenie reprezentowanego przez siebie przedsiębiorstwa/ instytucji z województwa Kujawsko Pomorskiego w ramach projektu "Nowoczesny Uniwersytet".

**4.2.** Konsultacje mogą obejmować warsztaty i ćwiczenia praktyczne prowadzone w formie projektowej odzwierciedlające rzeczywiste warunki pracy a wizyta studyjna ma być okazją do zaobserwowania w jaki sposób teoretyczna wiedza, zdobywana na studiach, może być wykorzystana w praktyce w rzeczywistych warunkach funkcjonowania danej firmy/instytucji.

**4.3.** Zamówienia zostało podzielone na **6 części**, adekwatnie do ilości grup projektowych (6 zespoły projektowe).

**4.4.** Cel realizacji udzielanego zamówienia: wzmocnienie i podniesienie kompetencji studentów, aby zwiększyć atrakcyjność zawodową absolwentów kierunków objętych projektem poprzez  zapewnienie studentom zamawiającego możliwości zdobycia wiedzy i umiejętności zawodowych pożądanych na rynku pracy i poznanie specyfiki pracy w danej branży.

**4.5.** **Miejsce wykonywania usługi:**

1) Usługi konsultacyjne (doradcze) objęte przedmiotem zamówienia będą realizowane w  przygotowanych i wyposażonych salach dydaktycznych Zamawiającego, bądź też poza siedzibą zamawiającego o ile przedstawiciel zamawiającego dedykowany do opieki merytorycznej i odpowiedzialny za daną grupę/zespół projektowy wyrazi zgodę pisemną (tj. za pośrednictwem poczty elektronicznej).

a) Na wniosek Wykonawcy i za zgodą Zamawiającego przedmiot zamówienia może być realizowany w formie on-line z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności w przypadku ograniczeń dotyczących prowadzenia zajęć w formie stacjonarnej w związku z rozprzestrzenianiem się Covid-19 lub innych chorób zakaźnych, wprowadzonych przepisami powszechnie obowiązującym lub wewnętrznymi regulacjami Zamawiającego.

2) Wizyty będą realizowane w całości na terenie firmy (Wykonawcy), w której odbywa się wizyta studyjna w salach przez niego udostępnionych na ten cel, które posiadają wszelką infrastrukturę niezbędną do przeprowadzenia zajęć praktycznych.

a) Na wniosek Wykonawcy i za zgodą Zamawiającego przedmiot zamówienia może być realizowany w formie on-line z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności w przypadku ograniczeń dotyczących prowadzenia zajęć w formie stacjonarnej w związku z rozprzestrzenianiem się Covid-19 lub innych chorób zakaźnych, wprowadzonych przepisami powszechnie obowiązującym lub wewnętrznymi regulacjami Zamawiającego.

**5. Konsultacja ekspercka i wizyta studyjna**

Wykonawca wydeleguje eksperta oraz opiekuna wizyty studyjnej do realizacji zadań praktycznych w formie projektowej dla grupy/ zespołu min 4 studentów i zaproponuje zadanie problemowe dla członków studenckiej grupy projektowej – dot. usługi konsultacyjno-doradczej i wizyty studyjnej.

Zamawiający wymaga, aby Ekspert oraz Opiekun wizyty studyjnej posiadał znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji/firmy z branży w obszarach/dziedzinach zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia, do którego Wykonawca przystępuje oraz posiadał doświadczenie lub wiedzę teoretyczną z zakresu pracy projektowej lub współpracy z Uczelnią wyższą.

a) Zadaniem Eksperta realizującego usługę konsultacyjno-doradczą będzie **( dotyczy części od 1 do 6):**

1. określić zasady pracy ze studentem,
2. zdiagnozować potrzeby studenta w obszarach wiedzy i umiejętności, które mają być przedmiotem przyszłych trwałych zmian,
3. zapoznanie się z projektem realizowanym przez studentów wraz w Ekspertem ze strony uczelni;
4. ścisła współpraca z Ekspertem ze strony uczelni;
5. organizowanie pracy metodą projektu z uwzględnieniem wszystkich jego etapów (identyfikacji problemu, formułowania celów, planowania strategii działania, przygotowania planu realizacji);
6. dbałość o zgodność zakresu projektu z celami dydaktycznymi kształcenia studentów,
7. pomoc studentom w opracowaniu projektu ( np. biznesowego) powiązanego z kierunkiem wsparcia w projekcie oraz raportu przedstawiającego wnioski dotyczące projektu;
8. przewodniczyć i doradzać studentowi poprzez dzielenie się doświadczeniem i umiejętnościami,
9. motywowanie do zdobywania wiedzy i doskonalenia umiejętności zawodowych studenta,
10. bieżące przydzielenie zadań do wykonania;
11. nadzór nad przebiegiem wykonywania zadań;
12. odbiór wykonanych prac;
13. weryfikacja zgodności przebiegu zadania z programem;
14. bieżące informowanie wnioskodawcy o przebiegu zadania, w tym w szczególności
o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach;
15. udzielanie pomocy i wskazówek;
16. pomoc w przygotowaniu przez studentów prezentacji projektu;
17. pomoc w opracowaniu programu 2 dniowej wizyty studyjnej w ‘przedsiębiorstwie’ nawiązującej do tematyki realizowanego projektu oraz zainteresowań zawodowych studentów;
18. przygotowanie raportu końcowego z projektu;
19. przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy studentów;
20. nadzorowanie wypełniania listy obecności;
21. staranne przygotowywanie dokumentacji projektowej;
22. zapewnienie realizacji przedmiotu umowy, z zachowaniem aktualnie obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi zapobiegania, przeciwdziałania oraz zwalczania COVID-19.

Czas trwania wsparcia wynosi 20h / zespół projektowy. Miejsce realizacji – pomieszczenia UKW i/lub siedziba wykonawcy lub na wniosek Wykonawcy i za zgodą Zamawiającego przedmiot zamówienia może być realizowany w formie on-line z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

b) Zadaniem Opiekuna wizyty studyjnej będzie **( dotyczy części od 1 do 6):**

1. opracowanie programu 2 dniowej wizyty studyjnej w „przedsiębiorstwie’’ nawiązującej do tematyki realizowanego przez studentów projektu w ramach prac zespołu projektowego powołanego w projekcie „Nowoczesny Uniwersytet” oraz zainteresowań zawodowych studentów;
2. przygotowanie opisu zakładanych efektów wizyty studyjnej;
3. przeprowadzenie łącznie 16 godzin spotkania z grupą min. 4 osób studentów kierunku informatyka i mechatronika;
4. zapoznanie studentów ze specyfiką pracy w danej branży przy jednoczesnym wzmocnieniu kompetencji studentów;
5. dbałość o zgodność zakresu projektu z celami dydaktycznymi kształcenia studentów,
6. przygotowanie opisu zasady pracy ze studentem;
7. przygotowanie studentom zadania do wykonania lub konkretnego problemu do rozwiązania z wykorzystaniem umiejętności zdobytych podczas prac w zespole projektowym;
8. nadzór nad przebiegiem wykonywania zadań;
9. pomoc studentom w starannym wykonaniu zadań podczas wizyty w przedsiębiorstwie;
10. przewodniczenie i doradzanie studentowi poprzez dzielenie się doświadczeniem i umiejętnościami;
11. motywowanie do zdobywania wiedzy i doskonalenia umiejętności zawodowych studenta;
12. przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy studentów;
13. weryfikacja zgodności przebiegu zadania z programem;
14. bieżące informowanie wnioskodawcy o przebiegu zadania, w tym w szczególności
o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach;
15. nadzorowanie wypełniania listy obecności;
16. staranne przygotowywanie dokumentacji projektowej;
17. opis wniosków po wizycie studyjnej.
18. zapewnienie realizacji przedmiotu umowy, z zachowaniem aktualnie obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi zapobiegania, przeciwdziałania oraz zwalczania COVID-19.

Czas trwania wizyty: min. 8 godzin/dzień Łącznie 16 godzin / zespół projektowy

**6.** **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1. **zdolności technicznej lub zawodowej:**

**Wymagania dla wszystkich części:**

Wykonawca musi dysponować:

- min. 1 osobą posiadającą min. 2 letnie doświadczenie w prowadzeniu firmy lub min. 2 letnie doświadczenie w pełnieniu funkcji kierowniczej lub min. 5 lat stażu pracy - w instytucji/firmie/ z branży w obszarach/dziedzinach, w których znajduje zastosowanie wiedza z zakresu kierunków objętych zamówieniem oraz posiada:

**Dla części 1 i 2**

**Wykształcenie:** wyższe magisterskie w zakresie kultury i/lub sztuki,

**Doświadczenie**: Doświadczenie w zakresie pracy w instytucjach kultury, w promowaniu i popularyzacji dziedzictwa kulturowego, w organizacji/współorganizacji minimum 2 konferencji z zakresu kultury/sztuki

**Dla części 3**

**Wykształcenie:** Wykształcenie: wyższe magisterskie - wykształcenie kierunkowe w zakresie terapii behawioralnej, oligofrenopedagogiki, pedagogiki specjalnej.

**Doświadczenie:** w zakresie diagnostyki, terapii dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych: przede wszystkim autyzmem, niepełnosprawnością sprzężoną, niepełnosprawnością intelektualną, zespołem łamliwego chromosomu X, zaburzeniami mowy, zespołami genetycznymi m.in. Zespołem Angelmana, Zespołem Potocki-Lupski; pracy z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w przedszkolach i szkołach; przeprowadzania testów diagnostycznych ADOS-2, PEP-3; przygotowywania indywidualnych programów terapeutycznych, w zakresie analizy zachowania niezbędnego do opracowania programów do niwelowania zachowań niepożądanych podopiecznych w placówkach i środowisku rodzinnym; prowadzenia warsztatów dla dzieci z zaburzeniami ze spektrum autyzmu i ich rodzinami; prowadzenia terapii indywidualnej w nurcie behawioralnym oraz pracy z dziećmi z zaburzeniami rozwojowymi.

**Dla części 4**

**Wykształcenie:** wyższe magisterskie z zakresu zarządzania i studia licencjackie lub podyplomowe z zarządzania projektami,

**Doświadczenie:** minimum 2 letniedoświadczenie w branży call center, doświadczenie w zarządzaniu, doświadczenie w sprzedaży i doświadczenie w zarządzaniu dokumentacją

**Dla części 5**

**Wykształcenie:** wyższe inżynierskie z zakresu Elektroniki i Telekomunikacji

**Doświadczenie:** minimum 2 letnie doświadczenie w zarządzaniu podmiotem non-profitowym (fundacja lub stowarzyszenie),doświadczenie w branży IT i doświadczenie w zarządzaniu przedsiębiorstwem

**Dla części 6**

**Wykształcenie:** wyższe z zakresu zarządzania, studia podyplomowe z zakresu zarządzania i studia podyplomowe z zakresu ochrony danych osobowych

**Doświadczenie:** minimum 2 letnie doświadczenie w branży IT, doświadczenie w sprzedaży i doświadczenie w obszarze ochrony danych osobowych

**6.2.** W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności zawodowej zamawiający żąda:

1) **„wykazu osób”,** skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – zgodnie z **Załącznikiem nr 3** do Zapytania ofertowego;

2) kopii dokumentu/ów poświadczających spełnienie warunku **wykształcenia** podpisanych i opatrzonych opisem „za zgodność z oryginałem”;

3) kopii dokumentów poświadczających spełnienie warunku **doświadczenia** podpisanych i opatrzonych opisem „za zgodność z oryginałem” (m.in. CV, świadectwo pracy, certyfikaty, dyplomy itp.).

WW dokumenty składa się za pośrednictwem Platformy zakupowej, na której prowadzone jest postępowanie.

*Zamawiający dopuszcza złożenie oferty za pośrednictwem Platformy zakupowej prowadzonego postępowania w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym (e-dowód) do wyżej wyznaczonego terminu z zastrzeżeniem, iż pliki podpisywane profilem zaufanym, nie mogą być większe niż 10MB oraz pliki podpisywane w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego nie mogą być większe niż 5MB*

***Zamawiający zaleca zapisanie formularza w formacie .pdf***

**7. Opis sposobu obliczenia ceny:**

1. W ofercie należy podać proponowaną cenę brutto w PLN za całość wykonania przedmiotu zamówienia, będącą iloczynem godzin i stawki za godzinę pracy Eksperta/Opiekuna wizyty studyjnej.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz projektem umowy określonymi w niniejszej Zapytaniu ofertowym.
3. **W przypadku Wykonawcy będącego osobą fizyczną**,należy podać cenę oferowaną bruttobrutto. Cena oferowana bruttobruttowinnauwzględniać zapisy ust. 2 oraz wszystkie obciążenia wynikające z umowy cywilnoprawnej (umowy zlecenie), w tym obciążenia po stronie Zamawiającego.
4. Cena podana na Formularzu Oferty jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
7. Wyliczona cena oferty *brutto/ bruttobrutto* będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
8. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć[[1]](#footnote-1).W formularzu ofertowym uzupełniającym wykonawca ma obowiązek:

1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;

2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;

4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

9. Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie w w/w zakresie zgodnie ze wzorem zawartym w Formularzu Ofertowym uzupełniającym.

**8. Kryterium wyboru:**

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

**Dla części: 1 i 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa kryterium** | **Waga** | **Maksymalna ilość punktów** |
| Cena  | 60% | 60 |
| Kwalifikacje zawodowe osób skierowanych do realizacji zamówienia | 30% | 30 |
| Termin przystąpienia do realizacji zamówienia (liczony od dnia zawarcia umowy) | 10 % | 10 |
| **Razem** | **100 %** | **100** |

**Dla część 3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa kryterium** | **Waga** | **Maksymalna ilość punktów** |
| Cena  | 60% | 60 |
| Kwalifikacje zawodowe osób skierowanych do realizacji zamówienia | 20% | 20 |
| Posiadanie testów diagnostycznych ADOS-2 i PEP-3 | 10 % | 10 |
| Termin przystąpienia do realizacji zamówienia (liczony od dnia zawarcia umowy) | 10 % | 10 |
| **Razem** | **100 %** | **100** |

**Dla część 4, 5 i 6**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa kryterium** | **Waga** | **Maksymalna ilość punktów** |
| Cena  | 60% | 60 |
| Termin przystąpienia do realizacji zamówienia (liczony od dnia zawarcia umowy) | 40 % | 40 |
| **Razem** | **100 %** | **100** |

1. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

**2.1. Kryterium „cena”.** Ocena dokonana zostanie na podstawie informacji o cenie ofertowej bruttozawartej w systemowym formularzu ofertowym i przeliczona wedługwzoru:

**dla wszystkich części:**

 **Najniższa wartość kryterium Cena\***

**C =** ~~------------------------------------------------~~  **x 100 pkt x 60%**

 **cena oferty badanej**

**\* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu**

gdzie: C – wartość punktowa badanej oferty

W kryterium **„cena”** oferta może uzyskać **maksymalnie 60 punktów.**

**2.2. Kryterium „Kwalifikacje zawodowe”** osób skierowanych do realizacji zamówienia. Ocena za kwalifikacje zawodowe osób skierowanych do realizacji zamówienia dokonana zostanie na podstawie dołączonych do oferty dokumentów i przeliczona według wzoru:

**dla części nr 1 i 2**

a) publikacje dotyczące instytucji kultury i/lub dziedzictwa kultury (max 3) -10 pkt za każdą wskazaną publikację zgodnie w **Załącznikiem nr 3a** do Zapytania ofertowego

W kryterium **„Kwalifikacje zawodowe”** oferta może uzyskać **maksymalnie 30 pkt.**

**dla części nr 3**

a)każdy dokument ukończenia studiów uzupełniających z zakresu problematyki wczesnego wspomagania rozwoju lub zaburzeń ze spektrum autyzmu - **10 pkt,**

b) każdy dokument/certyfikat z zakresu terapii behawioralnej i/lub oligofrenopedagogiki **- 5 pkt;**

W kryterium **„Kwalifikacje zawodowe”** oferta może uzyskać **maksymalnie 20 pkt.**

**UWAGA (dotyczy wszystkich części):**

WW dokumenty należy opatrzyć opisem „z zgodność z oryginałem”, następnie zeskanować i złożyć za pośrednictwem Platformy zakupowej, na której prowadzone jest postępowanie.

*Zamawiający dopuszcza złożenie ww dokumentów w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód).*

WW dokumenty nie podlegają procedurze uzupełnienia oferty, a w przypadku ich braku punktacja w kryterium „Kwalifikacje zawodowe” nie zostanie przyznana.

*Zamawiający zaleca zapisanie dokumentów w formacie PDF.*

**2.3. Kryterium „Posiadanie testów diagnostycznych ADOS-2 i PEP-3” – dotyczy części nr 3.** Ocena za *Posiadanie* testów diagnostycznych ADOS-2, PEP-3 dokonana zostanie na podstawie informacji zawartej w Systemowym Formularzu Ofertowym i przeliczona wedługwzoru:

- posiada: **10 pkt;**

- nie posiada: **0 pkt**

**2.4. Kryterium „Termin przystąpienia do realizacji zamówienia (liczony od dnia zawarcia umowy).** Ocenadokonana zostanie na podstawie informacji o terminie przystąpienia do realizacji zamówienia liczony od dnia zawarcia umowyokreślonym w Systemowym Formularzu Ofertowym i przeliczona wedługwzoru:

**a) dla części 1, 2 i 3:**

**Najniższa wartość kryterium termin przystąpienia
do realizacji zamówienia**

**T = (--------------------------------------------------------------------------- x 100) x 10 %**

**Termin dostawy oferty badanej**

gdzie: T – wartość punktowa badanej oferty

W kryterium „Termin przystąpienia do realizacji zamówienia liczony od dnia zawarcia umowy” oferta może uzyskać **maksymalnie 10 pkt.**

**a) dla części 4, 5 i 6:**

**Najniższa wartość kryterium termin przystąpienia
do realizacji zamówienia**

**T = (--------------------------------------------------------------------------- x 100) x 40 %**

**Termin dostawy oferty badanej**

gdzie: T – wartość punktowa badanej oferty

W kryterium „Termin przystąpienia do realizacji zamówienia liczony od dnia zawarcia umowy” oferta może uzyskać **maksymalnie 40 pkt.**

**UWAGA (dotyczy wszystkich części):**

Oferta nie może być opatrzona terminem przystąpienia do realizacji zamówienia (liczony od dnia zawarcia umowy dostawy) innym niż z zakresu **od 10 do 30 dni kalendarzowych**, gdyż będzie niezgodna z Zapytaniem ofertowym i zostanie odrzucona.

W przypadku nie wskazania przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym oferowanego terminu przystąpienia do realizacji zamówienia, Zamawiający do obliczenia liczby punktów w kryterium „*termin przystąpienia do realizacji zamówienia*”, przyjmie najdłuższy możliwy termin przystąpienia do realizacji zamówienia, tj. 30 dni kalendarzowych.

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

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

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

6. Jeżeli Zamawiający nie może wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która:

a) otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze;

b) jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną;

c) jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ppkt. b), Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

**9. Termin, miejsce składania ofert i sposób przygotowania oferty:**

1.Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2.Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

3. Ofertę należy przygotować na załączonym formularzu, w języku polskim i podpisać przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia).

4. Oferta oraz wszelkie załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu (ów) określającego (ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

5. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć skan oryginału lub skan poświadczonej kopii stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.

**6. Podpisany (przez osobę/y upoważnioną) formularz oferty wraz ze wszystkimi dokumentami należy zeskanować i przesłać drogą elektroniczną za pośrednictwem Platformy zakupowej** (<https://platformazakupowa.pl/> ) **do dnia 21.04.2022r. godz. 10:00.**

 *Zamawiający dopuszcza złożenie oferty za pośrednictwem Platformy zakupowej prowadzonego postępowania w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym (e-dowód) do wyżej wyznaczonego terminu z zastrzeżeniem, iż pliki podpisywane profilem zaufanym, nie mogą być większe niż 10MB oraz pliki podpisywane w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego nie mogą być większe niż 5MB*

***Zamawiający zaleca zapisanie formularza w formacie .pdf***

7. Otwarcie złożonych ofert nastąpi **w dniu 21.04.2022r. godz. 10:30**.

8. Złożone oferty mogą zostać wycofane lub zmienione przed ostatecznym upływem terminu składania ofert.

9. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

10. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

11. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) . Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.

12. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

13. Oferty złożone po terminie nie będą podlegały ocenie.

14. Konsekwencje złożenia oferty niezgodne z w/w opisem ponosi Wykonawca

15. Termin na zadawanie pytań upływa w dniu: 15.04.2022r.

**10. Oświadczenia i dokumenty wymagane dla potwierdzenia spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia:**

**1)** Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, w przypadku:

1. podmiotów posiadających osobowość prawną jak i spółek prawa handlowego nie posiadających osobowości prawnej – wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego,
2. osób fizycznych wykonujących działalność gospodarczą – zaświadczenie o wpisie do rejestru CEIDG (Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej),
3. działalności prowadzonej w formie spółki cywilnej – umowa spółki cywilnej lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej każdego ze wspólników.

Jeżeli w kraju miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 10 pkt. 1), zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem.

Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Zamawiający nie żąda ww dokumentów jeśli może je samodzielnie pobrać on-line z ogólnodostępnych rejestrów.

**2)** Integralną częścią oferty jest wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy**, stanowiący **Zał. nr 1** do Zapytania ofertowego oraz **Formularz cenowy** stanowiący **Zał. nr 2** do Zapytania ofertowego. **Nie złożenie wymaganych załączników, będzie skutkowało odrzuceniem oferty.**

**3)** Dokumenty wskazane w pkt. 6 pkt 6.2. do Zapytania ofertowego potwierdzający spełnienie warunków udziału w postępowaniu.

**4)** Pełnomocnictwo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza). Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

Wszystkie dokumenty/załączniki muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do składania oferty, sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone na język polski. Dokumenty należy zeskanować i dołączyć do oferty oraz przesłać za pośrednictwem Platformie zakupowej prowadzonego postępowania.

*Zamawiający dopuszcza złożenie ww dokumentów w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym (e-dowód z zastrzeżeniem, iż pliki podpisywane profilem zaufanym, nie mogą być większe niż 10MB oraz pliki podpisywane w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego nie mogą być większe niż 5MB*

**11. Termin i warunki płatności:**

1.Wynagrodzenie dla Eksperta/ Opiekuna wizyty studyjnej płatne będzie po zakończeniu każdego miesiąca zrealizowanego wsparcia na podstawie faktury częściowej/noty obciążeniowej wystawianej przez Wykonawcę, oraz dostarczeniu przez Eksperta wypełnionej miesięcznej karty pracy, przelewem bankowym w terminie 14 dni*.*

2. Wynagrodzenie dla Eksperta/ Opiekuna wizyty studyjnej będącego osoba fizyczną płatne będzie po zakończeniu każdego miesiąca zrealizowanego wsparcia, na podstawie wystawionego rachunku oraz dostarczeniu wypełnionej miesięcznej karty pracy, przelewem bankowym w terminie: 10-tego każdego miesiąca lub 20-tego każdego miesiąca, zgodnie z *Zarządzeniem Nr 39/2020/2021 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 29 grudnia 2020r. w sprawie wprowadzenia procedury rozliczania oraz ustalenia terminów wypłat wynagrodzeń z tytułu godzin ponad wymiarowych i umów cywilnoprawnych w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego.*

**12. Zamawiający zastrzega sobie:**

**1.** Prawo do wyboru oferty o cenie wyższej, przy czym w takim wypadku uzasadni dokonanie wyboru.

**2.** Możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, nie dostarczył przedmiotu zamówienia w terminie określonym w pkt. 3 zapytania ofertowego.

**3.** Możliwość dokonania poprawy omyłek pisarskich i rachunkowych w złożonej przez Wykonawcę ofercie.

**4**. Prawo do odwołania ogłoszenia o zamówieniu w przypadku zaistnienia uzasadnionych przyczyn, jak również prawo unieważnienia ogłoszenia o zamówieniu bez podania przyczyny.

**5.** Prawo do unieważnienia postępowania, gdy nie została złożona żadna oferta, lub gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia

**13.** Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, zamawiający informuje, że:

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Kazimierza Wielkiego z siedzibą przy ul. Chodkiewicza 30, 85-064 Bydgoszcz;
* administrator danych osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@ukw.edu.pl*;*
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o sygn. UKW/DZP-282-ZO-14/2022 prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
* 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 [[2]](#footnote-2);
* 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 [[3]](#footnote-3);
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
* nie przysługuje Pani/Panu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub 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**.

W przypadku przekazywania przez Wykonawcę przy składaniu oferty danych osobowych innych osób, Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania wobec tych osób, w imieniu Zamawiającego obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 14 RODO i złożenia stosownego oświadczenia zawartego w formularzu ofertowym.

**14.** W sprawie przedmiotu zamówienia należy kontaktować się z przedstawicielem Zamawiającego**:**

* w sprawach formalnych: Kamila Dziewanowska, zampub@ukw.edu.pl

Zatwierdził

*Kanclerz UKW*

*mgr Renata Malak*

1. Zgodnie z art. 225 Pzp. [↑](#footnote-ref-1)
2. **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 [↑](#footnote-ref-2)
3. ***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.* [↑](#footnote-ref-3)