



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

**Usługi szkoleniowe, konferencyjne oraz restauracyjne dla projektu
szkoleniowego pn. „MS Excel” dla pracowników
Ministerstwa Obrony Narodowej.**

NUMER SPRAWY: 26/ZP/24

ZATWIERDZIŁ:

*Z UP. DYREKTORA GENERALNEGO
MINISTERSTWA OBRONY NARODOWEJ*

/ - /

**ZASTĘPCA DYREKTORA
DEPARTAMENTU ADMINISTRACYJNEGO
Dorota SZYMKIEWICZ**

SPIS TREŚCI

<u>ROZDZIAŁ 1.</u>	4
<u>NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ ORAZ STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA</u>	
<u>ROZDZIAŁ 2.</u>	4
<u>ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA</u>	
<u>ROZDZIAŁ 3.</u>	4
<u>TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA</u>	
<u>ROZDZIAŁ 4.</u>	4
<u>OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA</u>	
<u>ROZDZIAŁ 5.</u>	5
<u>OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA / PODWYKONAWSTWO</u>	
<u>ROZDZIAŁ 6.</u>	5
<u>TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA</u>	
<u>ROZDZIAŁ 7.</u>	6
<u>INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU</u>	
<u>ROZDZIAŁ 8.</u>	7
<u>PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA</u>	
<u>ROZDZIAŁ 9.</u>	8
<u>INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH</u>	
<u>ROZDZIAŁ 10.</u>	8
<u>WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ ZŁOŻYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIU BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA</u>	
<u>ROZDZIAŁ 11.</u>	10
<u>PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY</u>	
<u>ROZDZIAŁ 12.</u>	10
<u>INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ</u>	
<u>ROZDZIAŁ 13.</u>	11
<u>INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 I ART. 69</u>	
<u>ROZDZIAŁ 14.</u>	12
<u>WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI</u>	
<u>ROZDZIAŁ 15.</u>	12
<u>TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ</u>	
<u>ROZDZIAŁ 16.</u>	12
<u>OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY</u>	
<u>ROZDZIAŁ 17.</u>	15
<u>SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT</u>	
<u>ROZDZIAŁ 18.</u>	16
<u>WYJAŚNIENIE I ZMIANA TREŚCI SWZ</u>	
<u>ROZDZIAŁ 19.</u>	16
<u>WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY, W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95 USTAWY PZP</u>	
<u>ROZDZIAŁ 20.</u>	19
<u>WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA OSÓB, O KTÓRYCH MOWA W ART. 96 UST. 2 PKT 2 USTAWY PZP</u>	
<u>ROZDZIAŁ 21.</u>	19
<u>OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY</u>	
<u>ROZDZIAŁ 22.</u>	20
<u>OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW, I SPOSOBU OCENY OFERT</u>	
<u>ROZDZIAŁ 23.</u>	22
<u>WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM</u>	
<u>ROZDZIAŁ 24.</u>	22
<u>WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY</u>	

<u>ROZDZIAŁ 25</u>	22
<u>INFORMACJE O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 I 8 USTAWY PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIEŃ</u>	
<u>ROZDZIAŁ 26</u>	22
<u>INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEPROWADZENIA PRZEZ WYKONAWCĘ WIZJI LOKALNEJ LUB SPRAWDZENIA PRZEZ NIEGO DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 131 UST. 2 USTAWY PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE MOŻLIWOŚĆ ALBO WYMAGA ZŁOŻENIA OFERTY PO ODBYCIU WIZJI LOKALNEJ LUB SPRAWDZENIU TYCH DOKUMENTÓW</u>	
<u>ROZDZIAŁ 27</u>	23
<u>INFORMACJE O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH ZADAŃ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOKONUJE TAKIEGO ZASTRZEŻENIA ZGODNIE Z ART. 60 I ART. 121 USTAWY PZP</u>	
<u>ROZDZIAŁ 28</u>	23
<u>OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH</u>	
<u>ROZDZIAŁ 29</u>	24
<u>INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO</u>	
<u>ROZDZIAŁ 30</u>	25
<u>INFORMACJE DODATKOWE</u>	
<u>ROZDZIAŁ 31</u>	25
<u>POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ</u>	

Rozdział 1.

Nazwa oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania

Ministerstwo Obrony Narodowej

Departament Administracyjny

al. Niepodległości 218, 00-911 Warszawa

NIP 5252095497, REGON 014872806

Numer telefonu: +48 261 874 791

Adres poczty elektronicznej: zamowienia@mon.gov.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/damon>

Rozdział 2.

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ” oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

Strona internetowa: <https://platformazakupowa.pl/pn/damon>

Rozdział 3.

Tryb udzielenia zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są usługi społeczne, o których mowa w art. 7 ust. 34 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320), zwanej dalej „ustawą pzp”, tj. usługi wymienione w załączniku XIV do Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE, o wartości mniejszej niż progi unijne.
2. Zgodnie z art. 359 pkt 2 ustawy przy udzielaniu zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi stosuje się przepisy ustawy pzp właściwe dla zamówień klasycznych o wartości mniejszej niż progi unijne – jeżeli wartość zamówienia wyrażona w złotych jest mniejsza niż równowartość kwoty 750 000 euro, nie mniejsza jednak niż równowartość kwoty 130 000 złotych
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w **trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1** ustawy pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
4. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty **bez przeprowadzenia negocjacji**.
5. W zakresie nieuregulowanym w SWZ zastosowanie mają przepisy ustawy pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

Rozdział 4.

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe, konferencyjne oraz restauracyjne dla projektu szkoleniowego pn. „MS Excel” dla pracowników Ministerstwa Obrony Narodowej.
2. Przedmiot umowy będzie w całości finansowany ze środków publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.) i służy podniesieniu kwalifikacji zawodowych pracowników.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera w szczególności załącznik nr 2 i 3 do SWZ.

PRAWO OPCJI

4. Zamawiający, na podstawie art. 441 ustawy pzp, może skorzystać z prawa opcji.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo ewentualnego zwiększenia wielkości zamówienia podstawowego w ramach prawa opcji do wysokości kwoty zadeklarowanej przez wykonawcę w ofercie.
6. Prawo opcji obejmować będzie realizację kolejnej grupy szkolenia (ten sam program, czas trwania, liczba uczestników, trenerzy) przez wykonawcę wybranego do realizacji zamówienia. Zamawiający może skorzystać lub nie skorzystać z prawa opcji, do końca terminu realizacji umowy.
7. Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Główny przedmiot zamówienia:

80500000-9 usługi szkoleniowe.

Pozostałe kody:

55301000-3 usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

55100000-1 usługi hotelarskie.

Rozdział 5.

Opis części zamówienia / Podwykonawstwo

1. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.
2. Powody niedokonania podziału zamówienia na części:
Realizacja zamówienia dotyczy jednego tematu szkoleniowego. Niewielka ilość grup i brak konieczności realizacji szkoleń w zachodzących na siebie terminach, nie daje podstaw do podziału zamówienia na części. Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda, w tym przedmiotowe zamówienie, stanowi przedmiot odrębnego postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z planem zamówień.
3. Wykonawca **może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.**
4. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
5. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w takie usługi, jeżeli są już znani. Wykonawca zawiadamia zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.
6. Zamawiający nie będzie badać, czy nie zachodzą wobec podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby, podstawy wykluczenia.
7. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

Rozdział 6.

Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **8 miesięcy od dnia podpisania umowy.**

Rozdział 7. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w rozdziale 8 SWZ, oraz spełniają określone przez zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający wymaga wykazania przez wykonawcę ubiegającego się o udzielenia zamówienia, spełnienia warunków udziału w postępowaniu dotyczących:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – *nie dotyczy*;
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – *nie dotyczy*;
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – *nie dotyczy*;
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**

wykonawca musi wykazać, że do realizacji zamówienia będzie dysponował **co najmniej jednym, ale nie więcej niż dwoma trenerami**, z których każdy posiada doświadczenie polegające na przeprowadzeniu w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej 5 szkoleń z obsługi programu „MS Excel” na dowolnym poziomie zaawansowania w wymiarze min. 6 godzin każde. Zgodnie z opisem programu ramowego szkolenia pkt. II Opisu przedmiotu zamówienia. **W przypadku wskazania dwóch trenerów każdy z nich powinien spełniać ww. warunek w postępowaniu.** W przypadku wskazania dwóch trenerów przyjmuje się że będą oni prowadzili szkolenie łącznie.
3. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 4 do SWZ.** W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców (dotyczy również wspólników spółki cywilnej), oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składa każdy z wykonawców.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych wykonawców, którzy będą odpowiedzialni za wykonanie danego zakresu zamówienia.
5. W przypadku, o którym mowa powyżej, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty **oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy**, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 7 do SWZ** (oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy pzp).
6. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
7. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
8. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
9. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego

- podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
10. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
 11. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca, realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 8 do SWZ**.
 12. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, o których mowa w pkt. 6, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa oświadczenia wskazane w rozdziale 10 pkt 1 ppkt 2, 3 SWZ zawierające informacje dotyczące tych podmiotów.
 13. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby ma potwierdzać, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Rozdział 8.

Podstawy wykluczenia wykonawcy z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w **art. 108 ust. 1** ustawy pzp;
 - 2) w **art. 109 ust. 1 pkt 4** ustawy pzp, tj.: w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.
 - 3) w **art. 7 ust. 1** ustawy dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835).
2. W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia zamawiający bada, czy nie zachodzą podstawy wykluczenia wobec każdego z tych wykonawców.
3. W zakresie podwykonawcy, który nie jest podmiotem udostępniającym wykonawcy potencjał dla spełnienia warunku - zamawiający nie będzie badał, czy nie zachodzą wobec tego podwykonawcy podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
4. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 5 do SWZ**. W przypadku wspólnego ubiegania

się o zamówienie przez wykonawców (dotyczy również wspólników spółki cywilnej), oświadczenie składa każdy z wykonawców.

5. Zgodnie z art. 110 ustawy pzp, wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy pzp.

Rozdział 9.

Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

Zamawiający **nie żąda** od wykonawcy złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.

Rozdział 10.

Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają złożyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazaniu braku podstaw wykluczenia

1. **Dokumenty i oświadczenia, które należy złożyć wraz z ofertą:**
 - 1) **formularz ofertowy** – załącznik nr 1 do SWZ;
 - 2) **oświadczenie dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu** – załącznik nr 4 do SWZ;
 - 3) **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania** – załącznik nr 5 do SWZ;
 - 4) **pełnomocnictwo/pełnomocnictwa** dla osoby/osób podpisujących ofertę, jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika (jeżeli dotyczy).

W przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy – pełnomocnictwo może być sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SWZ. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

- 5) **oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy pzp** – załącznik nr 7 do SWZ (w przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia);
- 6) **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy pzp** – załącznik nr 8 do SWZ (jeśli wykonawca powołuje się na zasoby innego podmiotu).
2. **Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.**
3. **W celu potwierdzenia spełnienia udziału w postępowaniu zamawiający zażąda następujących podmiotowych środków dowodowych:**
 - 1) **wykaz osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, 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 - wg wzoru stanowiącego odpowiednio **załącznik nr 9 do SWZ**;
 - 2) opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku: formuła „spełnia / nie spełnia”.
4. **W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zamawiający żąda następujących podmiotowych środków dowodowych:**

- 1) **aktualnych na dzień złożenia odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- 2) **oświadczenia** w zakresie wykazania, że wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835) – wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 10 do SWZ**.

W przypadku oferty składanej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokumenty, o których mowa w ppkt 1 i 2 składa każdy z wykonawców oddzielnie.

5. Jeżeli wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy pzp, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia wyżej wymienionych podmiotowych środków dowodowych dotyczących tych podmiotów, potwierdzających że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia z postępowania.
6. Zamawiający informuje, że jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania, wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia.
7. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
8. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy o informatyzacji, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
9. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego bądź Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca dostarczył dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
10. Podmiotowe środki dowodowe muszą być złożone w formie zgodnie z rozporządzeniem 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 2415, z 2023 r. poz. 1824).
11. Dokumenty potwierdzające braku podstaw wykluczenia wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
Zamiast: odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w pkt. 3 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy 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. Dokument ten, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.

12. Zamawiający, na podstawie art. 274 ust. 2 ustawy Pzp, na każdym etapie postępowania, w tym przed dokonaniem oceny ofert, może wezwać wykonawców do złożenia podmiotowego środka dowodowego aktualnego na dzień złożenia tj. „Wykazu osób” skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia wg wzoru stanowiącego odpowiednio załącznik nr 9 do SWZ.

Rozdział 11.

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w załączniku nr 2 do SWZ.

Rozdział 12.

Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest wyłącznie w języku polskim.
2. **Komunikacja** między zamawiającym a wykonawcami odbywa się **wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej** za pośrednictwem platformy zakupowej, zwanej dalej „platformą zakupową”.
3. Pod pojęciem „**platforma zakupowa**” należy rozumieć aplikację/program komputerowy przeznaczony do realizacji procesu związanego z przeprowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w formie elektronicznej:
 - 1) zamawiający wykorzystuje platformę zakupową Open Nexus sp. z o.o.;
 - 2) adres strony internetowej platformy zakupowej:
platformazakupowa.pl/pn/damon
4. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem platformy zakupowej i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego” znajdującego się na stronie danego postępowania. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy zakupowej poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
5. Uwaga! Wykonawca niezalogowany korzystający z “Wyślij wiadomość zamawiającego”, po kliknięciu przycisku **Wyślij**, otrzyma na adres mailowy, podany w polu **Twój adres e-mail**, wiadomość mailową zawierającą kod uwierzytelniający. Kod należy wpisać w polu **Kod Uwierzytelniający**, a następnie potwierdzić przyciskiem **Wyślij**. Następnie Wykonawca otrzyma potwierdzenie wysłania wiadomości. Kod uwierzytelniający jest aktywny przez 30 minut od wygenerowania lub do momentu wygenerowania kolejnego kodu.
6. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformy zakupowej. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, zmiany ogłoszenia, zmiany terminu składania i otwarcia ofert zamawiający będzie zamieszczał na platformie zakupowej w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformy zakupowej do konkretnego wykonawcy.

7. 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.
8. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na platformie zakupowej, tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje;
 - 3) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer;
 - 4) włączona obsługa JavaScript;
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf;
 - 6) szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.;
 - 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
9. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący.
 - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert dostępnej pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
10. 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.
11. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformy zakupowej dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformy zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
12. Osoby wyznaczone do kontaktu w sprawie postępowania wskazane zostały w Rozdziale 14 SWZ.

Rozdział 13.

Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69

Nie dotyczy

Rozdział 14.

Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami

1. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami: Wojciech Sułkowski, Anna Tomalska Adres poczty elektronicznej: zamowienia@mon.gov.pl
2. Osoby, wskazane w pkt. 1, uprawnione są przez zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami w sprawach technicznych (np. gdy nie działa strona prowadzonego postępowania, poczta elektroniczna, itp.).
3. Zamawiający nie przewiduje jakiegokolwiek innego kontaktu z wykonawcami niż wskazany w niniejszym rozdziale SWZ. Oznacza to, że zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie, z zastrzeżeniem postanowień rozdziału 13 SWZ.

Rozdział 15.

Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą do dnia **24.12.2024 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w pkt. 1, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca 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 pkt. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

Rozdział 16.

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem platformy zakupowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/damon> o której mowa w rozdziale 12 SWZ.
2. **Ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, zgodnie z art. 63 ust. 2 ustawy pzp.**

UWAGA:

Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://www.nccert.pl/kontakt.htm>. Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi profilu zaufanego można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>. Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania podpisu osobistego można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>.

3. 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.
4. Oferta oraz dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim. Wymagane w SWZ dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
 5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 6. **Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.** W przypadku złożenia przez wykonawcę więcej niż jednej oferty, oferty zostaną odrzucone na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 3 w związku z art. 218 ust. 1 ustawy pzp.
 7. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia na podstawie art. 218 ust. 2 ustawy pzp.
 8. Ofertę składa się na formularzu ofertowym zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ. Wielkość i układ załączonego do SWZ formularza może zostać przez wykonawcę zmieniona, jednak treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
 9. Oferta musi zawierać komplet wymaganych załączników, zgodnie z rozdziałem 10 pkt 1 SWZ.
 10. Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Wykonawca wykaże zamawiającemu umocowanie do złożenia oferty, np. w przypadku spółki cywilnej może to być umowa spółki cywilnej a jeżeli z treści umowy spółki nie wynika stosowne umocowanie danego wspólnika lub wspólników, dla ważności oferty konieczne jest jej podpisanie przez wszystkich wspólników albo wspólnika umocowanego w drodze odrębnej uchwały wspólników, stanowiącej załącznik do umowy spółki cywilnej bądź też przez pełnomocnika.
 11. W przypadku, gdy ofertę podpisuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo rodzajowe do reprezentowania wykonawcy w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być w złożone w formie elektronicznej (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, zgodnie z art. 63 ust. 2 ustawy pzp. Wymagane, a nie złożone lub wadliwe pełnomocnictwa podlegać będą uzupełnieniu na warunkach określonych w art. 128 ust. 1 ustawy pzp.
 12. Zgodnie z art. 219 ust. 2 ustawy pzp wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
 13. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB, natomiast przy użyciu komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. poz. 2452).
 14. Oferta, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346 ze zm.), zwanej dalej „ustawą o informatyzacji”, z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

15. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247). **Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf.** W celu ewentualnej kompresji danych zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip, .7Z.
16. 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.
17. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
18. Pliki w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
19. Podczas podpisywania plików kwalifikowanym podpisem elektronicznym zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
20. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
21. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
22. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego zawartą w art. 3 ust. 2 ustawy o informatyzacji, 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.
23. W przypadku kompresji danych (spakowania dokumentów) np. w plik .zip, zalecane jest wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
24. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
25. Zamawiający zaleca, aby wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
26. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu e-mail.
27. Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Zaleca się złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
28. W przypadku podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów, dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy pzp lub podwykonawcy niebędącego

podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, które zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, jako:

- 1) **dokument elektroniczny** – przekazuje się ten dokument,
 - 2) **dokument w postaci papierowej** – przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, **podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Poświadczenia zgodności odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej**, dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - b) innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
29. Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA

30. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 74 ust. 2 pkt 1 ustawy pzp, oferty składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia są jawne i podlegają udostępnieniu na wniosek, od chwili ich otwarcia. Zgodnie z art. 18 ust. 3 nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913, z 2021 r. poz. 1655), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
31. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy pzp.
32. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny zostać złożone w osobnym pliku. Na platformie zakupowej w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa. W przypadku nieprawidłowego oznaczenia ww. dokumentu może on zostać potraktowany jako dokument jawny, niezastrzeżony jako tajemnica przedsiębiorstwa.

Rozdział 17.

Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami na platformie zakupowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/damon> na stronie dotyczącej odpowiedniego postępowania **do dnia 26-11-2024 r. do godz. 12:00**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Ofertę wykonawca składa w zakładce „Oferty”.
4. Oferta musi być złożona w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem

- osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy zakupowej wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumencie przesłanym za pośrednictwem platformy zakupowej. Złożenie podpisu na platformie zakupowej na etapie podsumowania ma charakter nieobowiązkowy, jednak pozwala zweryfikować ważność podpisu przed złożeniem oferty.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie zakupowej), w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
 6. Szczegółowa instrukcja dla wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
 7. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
 8. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 26-11-2024 r. o godz. 12:30.**
 9. Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego, za pośrednictwem platformy zakupowej w siedzibie zamawiającego **poprzez odszyfrowanie ofert złożonych na platformie zakupowej.**
 10. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
 11. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/pn/damon> informacje, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy pzp.
 12. Informacja, o której mowa w pkt 11 zostanie opublikowana na stronie internetowej prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/pn/damon> w sekcji „Dokumentacja postępowania”.
 13. Zgodnie z ustawą pzp, zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

Rozdział 18.

Wyjaśnienie i zmiana treści SWZ

1. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak **nie później niż na 2 dni** przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego **nie później niż na 4 dni** przed upływem terminu składania ofert.
2. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
3. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie wskazanym w pkt 1, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

Rozdział 19.

Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy pzp

1. Zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy pzp zamawiający określa w dokumentach zamówienia wymagania zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, z 2024 r. poz. 878, 1222):
 - 1) rodzaj czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy (*wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, z 2024 r. poz. 878, 1222)*): bezpośrednie realizowanie czynności związanych z wykonywaniem usługi - czynności wykonywane przez koordynatora/ów wyznaczonego/ych przez Wykonawcę, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia (czynności organizacyjne związane z zapewnieniem sal szkoleniowych i wyżywienia, komunikacja z Zamawiającym, przygotowanie dokumentacji przed i po szkoleniu).
 - 2) powyższy wymóg nie dotyczy Wykonawców, będących osobami prowadzącymi jednoosobową działalność gospodarczą i realizujących samodzielnie wszystkie czynności wynikające z umowy takie jak: prowadzenie szkolenia, czynności związane z komunikacją z zamawiającym, zapewnieniem sal szkoleniowych, zapewnieniem wyżywienia, przygotowanie dokumentacji przed i po szkoleniu.
 - 3) sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób na podstawie stosunku pracy:
 - wykonawca, w terminie 5 (pięciu) dni kalendarzowych, licząc od dnia podpisania umowy, zobowiązany jest do przedstawienia zamawiającemu dokumentu potwierdzającego zatrudnienie na podstawie umowy o pracę co najmniej jednego koordynatora bezpośrednio wykonującego czynności niezbędne do realizacji zamówienia, w formie złożenia pisemnego oświadczenia, które powinno w szczególności zawierać: określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że czynności wymienione powyżej wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, ze wskazaniem imion i nazwisk tych osób oraz rodzaju umowy o pracę, oraz podpis osoby upoważnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy.
 - 4) uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymagań związanych z zatrudnieniem tych osób na podstawie stosunku pracy oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań:
 - czynności kontrolne zamawiającego: w trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę osób bezpośrednio wykonujących czynności związane z realizacją zamówienia (czynności związane z zapewnieniem sal szkoleniowych, wyżywienia, przygotowanie dokumentacji przed i po szkoleniu), w tym w szczególności do:
 - żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogu i dokonywania ich oceny,
 - żądania dodatkowych dokumentów i wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogu,
 - przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
 - 5) w trakcie realizacji zamówienia, na każde wezwanie zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, wykonawca przedłoży zamawiającemu jeden ze wskazanych poniżej dowodów w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy

o pracę przez wykonawcę osób bezpośrednio realizujących czynności o których mowa w ust. 1 pkt 1 powyżej:

- oświadczenie (w formie pisemnej) wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób bezpośrednio wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego; oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, wraz ze wskazaniem liczby tych osób, oraz podpis osoby upoważnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy;
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy/umów o prace osób bezpośrednio wykonujących czynności związane z realizacją zamówienia (czynności organizacyjne związane z zapewnieniem sal szkoleniowych, wyżywienia, komunikację z zamawiającym, przygotowanie dokumentacji przed i po szkoleniu), których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony); kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami 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) – tj. w szczególności bez adresu, nr PESEL pracownika; imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji; informacja taka jak: data zawarcia umowy powinna być możliwa do zidentyfikowania.
 - zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami 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) - tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracownika; imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
2. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
 3. sankcje z tytułu niespełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone w istotnych postanowieniach umowy.

Rozdział 20.

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

Nie dotyczy.

Rozdział 21.

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca określi cenę oferty w formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do SWZ.
2. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz projektowanymi postanowieniami umowy. Wykonawca określa cenę realizacji **zamówienia podstawowego** poprzez wskazanie w kalkulacji cenowej (formularz ofertowy, **wiersz nr 1**, kolumna 7) łącznej ceny brutto za realizację przedmiotu zamówienia. Wykonawca dodatkowo określa cenę za realizację **prawa opcji** (tabela w formularzu ofertowym, **wiersz nr 2**, kolumna 7).
Zamawiający zastrzega, że wykonawca nie może zaoferować innej ceny jednostkowej brutto w ramach prawa opcji, niż cena jednostkowa brutto zamówienia podstawowego.
3. Zamawiający **nie przewiduje** możliwości zmiany ceny oferty za realizację przedmiotu zamówienia wskazanej w formularzu ofertowym, z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 ustawy pzp oraz projektowanych postanowień umowy.
4. Ceny muszą być podane cyfrowo i słownie w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
5. 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 ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takim przypadku, 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
6. W przypadku, gdy w jakichkolwiek dokumentach załączonych do oferty będzie podana waluta inna niż złoty polski, zamawiający przeliczy je na złoty polski. Do przeliczenia zostanie zastosowany średni kurs walut NBP obowiązujący w dniu publikacji ogłoszenia o przedmiotowym zamówieniu.
7. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji zamówienia dokonywane będą w złotych polskich. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

Rozdział 22.

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

I. Kryteria oceny ofert przyjęte w niniejszym postępowaniu oraz ich znaczenie

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami i ich wagami:

Lp.	Kryterium	Waga kryterium	Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w kryterium
1.	Ocena trenera (T)	70 %	70 pkt.
2.	Cena (C)	30 %	30 pkt.
Razem			100 pkt

Przyjmuje się, że 1 % = 1 pkt

1. Kryterium ocena trenera (T) – waga 70 %

Liczba punktów w ww. kryterium obliczona zostanie zgodnie z poniższymi informacjami:

- 1) Trener/rzy Wykonawcy wskazani w formularzu ofertowym oraz w wykazie osób skierowanych do realizacji projektu zostaną zaproszeni na spotkanie samplingowe online (za pośrednictwem MS Teams) w celu przeprowadzenia próbkę szkolenia trwającej 30 minut. Proponowane będą terminy w dni robocze w przedziale godzinowym 8.30–15:30. Trenerzy szkolący razem będą mieli ten czas proporcjonalnie do podziału. Zamawiający prześle Wykonawcom zaproszenia na sampling niezwłocznie po otwarciu ofert za pośrednictwem platformy zakupowej, zgodnie z „warunkami zapisu na sampling” wskazanymi w Załączniku nr 12 do SWZ. Przeprowadzony sampling będzie podstawą dokonania oceny trenera w ramach kryterium oceny oferty „ocena trenera”. Tylko trenerzy, którzy wezmą udział w samplingu będą mogli prowadzić szkolenie.

Uwaga:

- **W przypadku braku udziału trenera/ów w samplingu, wykonawca w ww. kryterium otrzyma – 0 pkt.**
 - **W przypadku wskazania w wykazie osób trenera/ów, który/rzy nie brali udziału w samplingu, wówczas wykonawca w ww. kryterium otrzyma - 0 pkt.**
 - **W przypadku gdy oferta wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu, wówczas zamawiający, nie zaprosi trenera/ów wykonawcy na spotkanie samplingowe.**
- 2) Ocena trenera zostanie dokonana podczas samplingu wg ustalonych przez Zamawiającego wskaźników:
 - umiejętności organizacyjne – określanie oraz kontrola zasad, a także czasu podczas szkolenia;
 - przygotowanie merytoryczne – wiedza oraz doświadczenie z zakresu szkolenia przekazywana zgodnie z regułami andragogiki;
 - komunikacja – umiejętności werbalnej i niewerbalnej komunikacji dostosowanej do potrzeb grupy;
 - atmosfera i budowanie zaangażowania – umiejętne zmotywowanie grupy do pracy, brak demotyatorów, asertywna postawa;
 - orientacja na cel – zastosowanie adekwatnych metod do osiągnięcia celu samplingu
 - 3) Ocena każdego ze wskaźników, o których mowa w pkt 2 liczona jest w pięciostopniowej skali. Wykonawca w każdym ze wskaźników może otrzymać minimalnie 1 i maksymalnie 5 punktów. Dla każdego wskaźnika wyliczona zostanie średnia arytmetyczna z punktów uzyskanych od każdego z merytorycznych członków komisji (będzie to suma uzyskanych punktów

od wszystkich członków komisji dla danego wskaźnika podzielona przez liczbę członków komisji np. przy 3 członkach komisji będzie to liczba całkowita od 3 do 15 – ponieważ każdy członek komisji może dać najmniej 1 punkt dla danego wskaźnika a najwięcej 5 punktów - podzielona przez 3 tj. liczbę członków komisji). W kolejnym kroku ze średniej arytmetycznej uzyskanej dla każdego wskaźnika zostanie wyliczona średnia arytmetyczna, która stanowić będzie całkowitą wartość oceny oferty badanej (T ob) (czyli wyliczone na poprzednim etapie średnie dla każdego wskaźnika zostaną zsumowane i suma zostanie podzielona przez 5 czyli liczbę ocenianych wskaźników).

- 4) W przypadku wskazania przez Wykonawcę dwóch trenerów, każdy z nich zostanie oceniony zgodnie z wyżej opisanymi zasadami, a wartość oferty badanej będzie średnią arytmetyczną wyciągniętą z ocen obu trenerów. Czas trwania spotkania samplingowego Wykonawcy nie ulegnie zmianie i będzie wynosił 0,5 h.

Punkty w kryterium OCENA TRENERA zostaną obliczone w następujący sposób:

$$T = \frac{T_{ob}}{T_{max}} \times 70 \text{ pkt}$$

Gdzie:

T ob – ocena trenera oferty badanej (wartość ta może być w przedziale 1-5, ponieważ najniższą średnią oceną możliwą do uzyskania dla oddzielnie dla każdego ze wskaźników niezależnie od liczby oceniających członków komisji jest 1 a najwyższą 5; wartość ta jest wyliczana zgodnie z procedurą opisaną w pkt 3 powyżej)

T max- najwyższa ocena możliwa do uzyskania (wartość ta jest zawsze równa 5, ponieważ 5 jest najwyższą oceną do uzyskania oddzielnie dla każdego ze wskaźników niezależnie od liczby oceniających członków komisji)

T- liczba punktów przyznana za kryterium OCENA TRENERA (jest to wynik dzielenia liczby z zakresu 1-5 przez liczbę 5 pomnożoną przez wagę kryterium oceny trenera czyli 70).

Za kryterium OCENA TRENERA oferta może uzyskać minimalnie 14 pkt ($\frac{1}{5} \times 70 \text{ pkt}$) a maksymalnie 70 pkt ($\frac{5}{5} \times 70 \text{ pkt}$). Końcowy wynik powyższego kryterium zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

2. Kryterium cena (C) – waga 30 %

Punkty w kryterium CENA zostaną obliczone w następujący sposób

$$C = \frac{C_{min}}{C_{ob}} \times 30 \text{ pkt}$$

Gdzie:

C – liczba punktów przyznanych za kryterium CENA

C min – najniższa oferta cenowa z pośród ofert, biorących udział w postępowaniu

C ob – cena oferty badanej

Za kryterium CENA oferta może uzyskać maksymalnie 30 pkt (%). Końcowy wynik powyższego kryterium zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, ważną która uzyskała największą liczbę punktów, obliczoną jako sumę punktów uzyskanych w kryteriach określonych powyżej, zgodnie z poniższym wzorem:

$$S = T + C$$

Gdzie:

S- łączna liczba punktów

T- liczba punktów uzyskana w kryterium ocena trenera

C- liczba punktów uzyskana w kryterium cena

Zamawiający dokona obliczeń z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria wyboru, z zastrzeżeniem art. 255 pkt 3 ustawy pzp.

3. Najwyższa łączna liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
4. Jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
5. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
6. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie pzp oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru w danej części zamówienia, z zastrzeżeniem art. 255 pkt 3 ustawy pzp.

Rozdział 23.

Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.

Rozdział 24.

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 25.

Informacje o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy pzp, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień

Zamawiający **nie przewiduje** możliwości udzielenia zamówień w trybie z wolnej ręki, o których mowa w art. 214 ust 1 pkt 7 i 8 ustawy pzp.

Rozdział 26.

Informacje dotyczące przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy pzp, jeżeli zamawiający przewiduje możliwość albo wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu tych dokumentów

Zamawiający **nie przewiduje** odbycia przez wykonawcę wizji lokalnej.

Rozdział 27.

Informacje o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy pzp

1. Informacje o obowiązku osobistego wykonania zamówienia przez poszczególnych wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie:
Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez poszczególnych wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kluczowych zadań dotyczących zamówień na roboty budowlane lub usługi.
2. Informacje o zastrzeżeniu obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań:
Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań dotyczących zamówień na roboty budowlane lub usługi.

Rozdział 28.

Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO tj. 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), zamawiający informuje wykonawcę, że:
 - 1) administratorem danych osobowych jest Minister Obrony Narodowej/Ministerstwo Obrony Narodowej z siedzibą w Warszawie, przy al. Niepodległości 218, tel.+48 22 628 00 31;
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować poprzez pocztę elektroniczną na adres: iod@mon.gov.pl lub listownie na adres: Ministerstwo Obrony Narodowej, al. Niepodległości 218, 00–911 Warszawa, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”;
 - 3) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 - 4) dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora, a także osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy pzp;
 - 5) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej;
 - 6) dane osobowe pozyskane w związku z postępowaniem będą przechowywane, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - 7) w odniesieniu do danych osobowych osób uczestniczących w przedmiotowym postępowaniu decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
 - 8) osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo do:
 - a) dostępu do danych osobowych (w przypadku korzystania z tego prawa należy sprecyzować we wniosku nazwę lub datę zakończonego postępowania);
 - b) żądania ich sprostowania lub uzupełnienia przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;

- c) ograniczenia przetwarzania, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO. Informuję przy tym, że wniosek o ograniczenie przetwarzania danych osobowych wyłącznie do ich przechowywania będzie mógł zostać zrealizowany dopiero po zakończeniu postępowania;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2);
 - 9) osobie, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
 - a) prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) prawo do sprzeciwu, o którym mowa w art. 21 RODO.
 - 10) obowiązek podania przez wykonawcę danych osobowych bezpośrednio jego dotyczących oraz danych osobowych osób uczestniczących w postępowaniu jest wymogiem określonym w przepisach ustawy pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy pzp.
2. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno – prawnych związanych z udziałem w postępowaniu, w tym obowiązków wynikających z RODO. W związku z powyższym, wykonawca zobowiązany jest do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, zgodnie z treścią zawartą w załączniku nr 1 do SWZ.
 3. Podwykonawca jest zobowiązany podczas pozyskiwania danych osobowych na potrzeby przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą, i od których dane te bezpośrednio pozyskał.
 4. Powyższe postanowienia dotyczą danych osobowych osób fizycznych, bezpośrednio od nich pozyskanych, a w szczególności danych osobowych:
 - 1) wykonawcy będącego osobą fizyczną;
 - 2) wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą;
 - 3) pełnomocnika wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie);
 - 4) członka organu zarządzającego wykonawcy, będącego osobą fizyczną.

Rozdział 29.

Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.

4. Wykonawca, o którym mowa w pkt. 3, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik nr 2 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o postanowienia wynikające ze złożonej oferty.
5. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
6. W przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców. Umowa taka musi określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
7. W przypadku, gdy wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

Rozdział 30. **Informacje dodatkowe**

1. Zamawiający **nie przewiduje** rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia między wykonawcą a zamawiającym będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich (PLN).
2. Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego z zastrzeżeniem art. 261 ustawy pzp.
3. Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
4. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości złożenia oferty wariantowej.
5. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311-315 ustawy pzp.
6. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych ani dołączenia katalogu elektronicznego do składanej oferty, o których mowa w art. 93 ustawy pzp.
7. Zamawiający **nie przewiduje** wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 230 ustawy pzp.
8. Zamawiający **nie zastrzega** możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców o których mowa w art. 94 ustawy pzp.

Rozdział 31. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy pzp czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy pzp.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX Środki ochrony prawnej ustawy pzp.

Spis załączników:

- | | | |
|------------------------|---|---|
| Załącznik nr 1 | – | Formularz ofertowy |
| Załącznik nr 2 | – | Projektowane postanowienia umowy (z załącznikami) |
| Załącznik nr 3 | – | Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia |
| Załącznik nr 4 | – | Oświadczenie dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu |
| Załącznik nr 5 | – | Oświadczenie dotyczące niepodleganiu wykluczeniu z postępowania |
| Załącznik nr 6 | – | Pełnomocnictwo – w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego (konsorcjum, spółka cywilna itp.). |
| Załącznik nr 7 | – | Oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy pzp – w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego (konsorcjum, spółka cywilna itp.). |
| Załącznik nr 8 | – | Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 4 ustawy pzp |
| Załącznik nr 9 | – | Wykaz osób |
| Załącznik nr 10 | – | Oświadczenia w zakresie wykazania, że wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835) |
| Załącznik nr 11 | – | Instrukcja sampligowa dla firmy szkoleniowej do szkolenia "MS Excel" |
| Załącznik nr 12 | – | Warunki zapisu na sampling |

FORMULARZ OFERTOWY

Dane dotyczące wykonawcy*:

.....

.....

(nazwa i adres wykonawcy)

NIP / REGON:

tel/faks:

adres e-mail:

Adres do korespondencji, jeżeli inny niż powyżej:

.....

.....

* w przypadku oferty składanej przez konsorcjum, należy osobno podać dane dotyczące lidera oraz partnera konsorcjum

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji na usługi szkoleniowe, konferencyjne oraz restauracyjne dla projektu szkoleniowego pn. „MS Excel” dla pracowników Ministerstwa Obrony Narodowej, nr sprawy 26/ZP/24, oferujemy wykonanie zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie określonym w specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) oraz zgodnie z poniższymi warunkami:

Oferujemy wykonanie zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie zgodnie ze specyfikacją warunków zamówienia (SWZ):

KRYTERIUM – CENA (cena za realizację zamówienia):

Cena (brutto):zł

(wiersz nr 1, kolumna 7)

(słownie złotych:),

zgodnie z poniższą kalkulacją cenową:

Lp.	Przedmiot	Ilość osób	Cena jednostkowa brutto w PLN	Cena brutto za jedną grupę szkoleniową	Liczba grup	Wartość brutto
1	2	3	4	5 (Kol. 3 x 4)	6	7 (Kol. 5 x 6)
1	ZAMÓWIENIE PODSTAWOWE Usługi szkoleniowe, konferencyjne oraz restauracyjne dla projektu szkoleniowego „MS Excel”, 15 osób, 2 dni*	15 zł brutto za 1 osobę, 2 dni szkolenia zł brutto za jedną grupę (15 osób, 2 dni)	10	ZAMÓWIENIE PODSTAWOWEzł brutto za: • liczba grup: grup • liczba dni: 2 dni dla każdej grupy szkoleniowej • tryb stacjonarny • liczba uczestników: 15 osób w każdej grupie
2	ZAMÓWIENIE W RAMACH PRAWA OPCJI Usługi szkoleniowe, konferencyjne oraz restauracyjne dla projektu szkoleniowego „MS Excel”, 15 osób, 2 dni*					ZAMÓWIENIE W RAMACH PRAWA OPCJIzł brutto za: • liczba grup: 1 grupa • liczba dni: 2 dni dla każdej grupy szkoleniowej • tryb stacjonarny • liczba uczestników: 15 osób w grupie

* Zamawiający informuje, że przedmiot umowy będzie w całości finansowany ze środków publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.) i służy podniesieniu kwalifikacji zawodowych pracowników.

Informacje dotyczące prawa opcji

Zamawiający informuje, że przewiduje możliwość skorzystania z opcji, o której mowa w art. 441 ustawy pzp, wykonawca oferuje wykonanie prawa opcji, w pełnym rzeczowym zakresie dotyczącym prawa opcji, zgodnie ze specyfikacją warunków zamówienia (SWZ).

****Zamawiający zastrzega, że wykonawca nie może zaoferować innej ceny jednostkowej brutto w ramach prawa opcji, niż cena jednostkowa brutto zamówienia podstawowego. W przypadku, gdy wykonawca zaoferuje inną cenę jednostkową brutto w ramach prawa opcji, niż cena jednostkowa brutto zamówienia podstawowego, zamawiający na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy pzp odrzuci ofertę wykonawcy.**

KRYTERIUM OCENY OFERT**Kryterium ocena trenera (T)**

Liczba punktów w ww. kryterium obliczona zostanie zgodnie z poniższymi informacjami:

Trener/rzy Wykonawców wskazani w formularzu ofertowym oraz wykazie osób skierowanych do realizacji projektu zostaną zaproszeni na spotkanie samplingowe online (za pośrednictwem MS Teams) w celu przeprowadzenia próbkki szkolenia trwającej 30 minut. Proponowane będą terminy w dni robocze w przedziale godzinowym 8.30–15:30. Trenerzy szkolący razem będą mieli ten czas proporcjonalnie do podziału. Zamawiający prześle Wykonawcom zaproszenia na sampling niezwłocznie po otwarciu ofert za pośrednictwem platformy zakupowej, zgodnie z „warunkami zapisu na sampling” wskazanymi w załączniku nr 12 do SWZ. Przeprowadzony sampling będzie podstawą dokonania oceny trenera w ramach kryterium oceny oferty „ocena trenera”. **Tylko trenerzy, którzy wezmą udział w samplingu będą mogli prowadzić szkolenie.**

Oświadczam, że do udziału w samplingu skierowany/ni zostanie/ą że trener/rzy:

1.....(imię i nazwisko)

2.....(imię i nazwisko)

W przypadku nie wskazania trenera/ów (imię i nazwisko), zamawiający na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy pzp odrzuci ofertę wykonawcy.

Szczegółowe wymagania oraz informacje dotyczące ww. kryterium oceny ofert zostały opisane w instrukcji samplingowej dla firmy szkoleniowej do szkolenia “MS Excel”, stanowiącej załącznik nr 11 do SWZ, w załączniku nr 12 (warunki zapisu na sampling), oraz w rozdziale 22 SWZ pn. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

- *W przypadku braku udziału trenera/ów w samplingu, wykonawca w ww. kryterium otrzyma – 0 pkt.*
- *W przypadku wskazania w wykazie osób trenera/ów, który/rzy nie brali udziału w samplingu, wówczas wykonawca w ww. kryterium otrzyma - 0 pkt.*
- *W przypadku gdy oferta wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu, wówczas zamawiający, nie zaprosi trenera/ów wykonawcy na spotkanie samplingowe*

Zamawiający dokona oceny ofert w oparciu o ww. kryterium oceny ofert, zgodnie z opisem kryteriów oceny ofert zawartym w **rozdziale 22 SWZ pn. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

A. OŚWIADCZENIA:

1. Oświadczam/Oświadczamy, że wypełniłem/wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.²⁾

¹⁾ rozporządzenie 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).

²⁾ W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (**usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie**).

2. W myśl art. 225 ustawy pzp informuję/my, że zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług wybór mojej/ naszej oferty (należy zaznaczyć właściwy kwadrat):

nie będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego

będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego w następującym

Nazwa (rodzaj) towaru lub usług których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego	Wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku	Stawka podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

3. **Oświadczam/Oświadczamy***, że przy realizacji zamówienia objętego postępowaniem (należy zaznaczyć odpowiedni kwadrat):

nie zamierzam(-y) powierzyć podwykonawcom żadnej części zamówienia

zamierzam(-y) następujące części zamówienia powierzyć podwykonawcom:

L.p.	Nazwa/firma, adres podwykonawcy (o ile jest znana na dzień składania oferty)	Powierzone czynności (należy wskazać/określić powierzany zakres)	Uwagi

Uwaga:

W przypadku, gdy wykonawca nie wypełni niniejszych danych lub zaznaczy „Nie zamierzam(-y) powierzyć podwykonawcom żadnej części zamówienia”, zamawiający uzna, iż wykonawca zamierza wykonać całość zamówienia bez udziału podwykonawców.

4. **Oświadczam/Oświadczamy***, że niniejsza oferta jest zgodna z przedmiotem zamówienia i treścią SWZ.

5. **Oświadczam/Oświadczamy***, że zapoznałem/zapoznaliśmy się z warunkami zawartymi w SWZ wraz z wszelkimi zmianami, uzupełnieniami i aktualizacjami oraz pozostałymi załączonymi dokumentami i przyjmuję/my je bez zastrzeżeń.

6. **Oświadczam/Oświadczamy***, że uwzględniłem/śmy zmiany i dodatkowe ustalenia wynikłe w trakcie procedury o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego, stanowiące integralną część SWZ, wyszczególnione we wszystkich przekazanych/udostępnionych przez zamawiającego pismach/dokumentach.

7. **Oświadczam/Oświadczamy***, że zdobyłem/śmy konieczne informacje niezbędne do przygotowania oferty.

8. **Oświadczam/Oświadczamy***, że jestem/my związany/ni niniejszą ofertą przez okres wskazany przez zamawiającego w SWZ.

9. Oświadczam/Oświadczamy*, że akceptuję/my projektowane postanowienia umowy stanowiące załącznik do SWZ i w przypadku wyboru mojej/naszej oferty, zobowiązuję/my się do jej podpisania w formie przedstawionej w SWZ (z uwzględnieniem zmian i dodatkowych ustaleń wynikłych w trakcie procedury o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego) oraz w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

Osobą upoważnioną do kontaktów z zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji umowy jest:

.....e-mail:tel./fax:

10. Oświadczam/my*, że akceptujemy warunki płatności określone w projektowanych postanowieniach umowy.

11. Oświadczam/Oświadczamy*, że gwarantuję/my wykonanie przedmiotu umowy z należytą starannością z uwzględnieniem wszelkich wymaganych przepisów oraz przyjmujemy odpowiedzialność wynikającą z rodzaju wykonywanych usług, przewidzianą w przepisach prawa cywilnego i prawa karnego.

B. WYKONAWCA OŚWIADCZA, ŻE JEST* (należy zaznaczyć właściwy kwadrat):

- mikroprzedsiębiorstwo
- małe przedsiębiorstwo
- średnie przedsiębiorstwo
- jednoosobowa działalność gospodarcza
- osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej
- inny rodzaj

* zaznaczyć właściwe - Por. Zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. w sprawie definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36–41).
W przypadku konsorcjum wymaganą informację należy podać w odniesieniu do lidera konsorcjum.

- **Mikroprzedsiębiorstwo:** przedsiębiorstwo zatrudnia mniej niż 10 pracowników a jego roczny obrót nie przekracza (lub/i jego całkowity bilans roczny) 2 milionów EUR.
- **Małe przedsiębiorstwo:** 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, a które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

C. TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA.

Oświadczam/Oświadczamy* że niniejsza oferta (należy zaznaczyć właściwy kwadrat):

- nie zawiera
- zawiera

informacje/i stanowiące/yh tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913, z 2021 r. poz. 1655).

Poniżej załączam stosowne uzasadnienie zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.*

Wykaz zastrzeżonych dokumentów/informacji:

–

* jeżeli nie dotyczy należy usunąć bądź skreślić

D. ZAŁĄCZNIKI:

Załącznikami do Formularza ofertowego są:

1. Oświadczenie dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 4 do SWZ
2. Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania – wg załącznika nr 5 do SWZ.
3. Pełnomocnictwo w przypadku podmiotów występujących wspólnie – wg załącznika nr 6 do SWZ (jeżeli dotyczy)*
4. Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy w przypadku podpisania oferty przez osoby nie wymienione w odpisie z właściwego rejestru (jeżeli dotyczy)*
5. oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy pzp – załącznik nr 7 do SWZ (jeżeli dotyczy)*
6. zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy pzp – załącznik nr 8 do SWZ (jeżeli dotyczy)*

UWAGA:

1. Zamawiający zaleca przed podpisaniem, zapisanie dokumentu w formacie.pdf
2. Formularz ofertowy musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe, konferencyjne i restauracyjne dotyczące projektu szkoleniowego dla pracowników Ministerstwa Obrony Narodowej pn.: „MS Excel”.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy określony jest w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Wykonawca przygotowuje test poziomujący dla pracowników Zamawiającego. Test poziomujący ma mieć formę elektroniczną tj. ma być dostępny dla pracowników Zamawiającego pod wskazanym przez Wykonawcę adresem strony internetowej. Wykonawca przekaze Zamawiającemu link do strony z testem poziomującym w ciągu 21 dni od dnia podpisania umowy, a Zamawiający udostępni link pracownikom.
2. Wykonawca dokona analizy potrzeb szkoleniowych pracowników Zamawiającego, w oparciu o test poziomujący w formie elektronicznej (strona internetowa), którego wyniki będą podstawą do zakwalifikowania pracownika na szkolenie na odpowiednim poziomie zaawansowania, oraz na podstawie ankiety badania potrzeb szkoleniowych, która może być elementem testu poziomującego. Wykonawca przekaze Zamawiającemu zbiorczą informację nt. dokonanej analizy potrzeb szkoleniowych w ciągu 40 dni od dnia podpisania umowy.
3. Wykonawca przygotowuje dla Zamawiającego sprofilowany program szkolenia – odrębny dla każdego poziomu zaawansowania - podlegający zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Program zostanie przygotowany w oparciu o informacje wskazane w pkt II. Zał. Nr 1 „Opis Przedmiotu Zamówienia” oraz w oparciu o wyniki testu poziomującego i wyniki analizy badania potrzeb szkoleniowych. Wstępny program szkolenia zostanie przekazany do akceptacji Zamawiającemu nie później niż 30 dni kalendarzowych przed terminem pierwszego szkolenia. Ostateczny program szkolenia zostanie dostarczony Zamawiającemu do akceptacji nie później niż na 10 dni kalendarzowych przed terminem realizacji pierwszego szkolenia. Tryb zatwierdzenia programu określony jest w załączniku nr 1 „Opis Przedmiotu Zamówienia” w pkt. IV.1.d. Przedstawianie propozycji programu szkoleniowego oraz jego akceptacja dokonywana będzie elektronicznie przez osoby wskazane w § 9 Umowy.
4. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe oraz zestaw ćwiczeń do samodzielnego wykonania po zakończeniu szkolenia (w wersji elektronicznej). Materiały szkoleniowe zostaną przekazane Zamawiającemu w celu akceptacji nie później niż 20 dni przed terminem szkolenia (termin liczony oddzielnie dla szkolenia na poziomie podstawowym, średniozaawansowanym i zaawansowanym). Proces uzgodnień treści materiałów musi zostać zakończony nie później

niż 5 dni przed terminem szkolenia. Wykonawca przekaże uczestnikom szkoleń materiały w formie wydrukowanej w pierwszym dniu szkolenia – oraz Zamawiającemu w wersji elektronicznej

5. Wykonawca przygotowuje harmonogram oraz program szkolenia według następujących zasad: jeden dzień szkoleniowy obejmuje 8 godzin (po 45 min.) zajęć dydaktycznych prowadzonych w formie wykładowo-warsztatowej z wykorzystaniem m.in. następujących metod szkoleniowych: mini wykłady, praca indywidualna, ćwiczenia i omówienia ćwiczeń. Ćwiczenia wymagające aktywności uczestników szkolenia nie mogą stanowić mniej niż 80% czasu szkolenia.
Wykonawca przekaże Zamawiającemu harmonogram szkolenia. Tryb zatwierdzenia harmonogramu określony jest w załączniku nr 1 „Opis Przedmiotu Zamówienia” w pkt. IV.1.h.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zadania z należytą starannością zgodnie z warunkami określonymi umową oraz zgodnie z jego najlepszą wiedzą zawodową.
7. Szkolenie zostanie przeprowadzone przez trenera lub trenerów imiennie wskazanych w „Wykazie osób”, stanowiącym załącznik nr 6 do umowy. Wszelkie zmiany w tym zakresie wymagają pisemnej zgody Zamawiającego.
8. Wykonawca nie może zatrudniać lub zlecać, niezależnie od formy stosunku prawnego, żołnierzom i pracownikom resortu obrony narodowej, pracującym w Ministerstwie Obrony Narodowej lub pełniącym służbę w komórkach organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej, wykonywania jakichkolwiek czynności związanych z realizacją przedmiotu umowy.
9. Wykonawca pokrywa we własnym zakresie koszty dojazdu i wyżywienia osób prowadzących zajęcia.
10. W terminie do 2 dni roboczych przed rozpoczęciem każdego szkolenia Zamawiający może ograniczyć przewidywaną maksymalną liczbę uczestników o 10% w zaokrągleniu w dół do pełnej liczby osób, za które Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie. Powiadomienie o zmniejszeniu liczby uczestników winno być przekazane drogą elektroniczną osobom koordynującym umowę ze strony Wykonawcy wskazanym w § 9. Wykonawca nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tego tytułu.
11. Wykonawca zobowiązuje się do dokumentowania przebiegu szkolenia. Dokumentacja szkolenia obejmuje:
 - a) harmonogram zrealizowanego szkolenia (o ile różni się od harmonogramu pierwotnego),
 - b) materiały szkoleniowe,
 - c) wykaz osób realizujących program szkolenia,
 - d) wyniki ankiet oceny szkolenia (dalej: AIOS – wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy)
 - e) wyniki pre-testów i post-testów),
 - f) listy obecności uczestników szkolenia,
 - g) sprawozdanie końcowe trenera podsumowujące szkolenie zawierające opis jego przebiegu (wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy) oraz zbiorcze wyniki z oceny szkolenia;
 - h) kopie oraz wykaz zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia.

12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia hospitacji każdego szkolenia.
13. Wykonawca otrzyma od osoby koordynującej projekt ze strony Zamawiającego wszystkie informacje potrzebne do realizacji projektu szkoleniowego, równocześnie Wykonawca zobowiązuje się do bezzwłocznego poinformowania Zamawiającego w przypadku niezgłoszonej przez koordynatora nieobecności pracownika na szkoleniu.
14. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji projektu szkoleniowego z poszanowaniem zasad obowiązujących uczestników – członków korpusu służby cywilnej, zgodnie z art. 78 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 409).

§ 3

Tryby i terminy realizacji

1. Termin realizacji zamówienia: **8 miesięcy od dnia podpisania umowy.**
2. Strony uzgadniają, że szkolenia odbędą się w trybie stacjonarnym w sali szkoleniowej zapewnionej przez Wykonawcę.
3. W terminie do 60 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy Zamawiający ustali za pomocą poczty elektronicznej z Wykonawcą termin oraz miejsce realizacji szkoleń.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zmiany terminu realizacji szkolenia w ramach okresu wskazanego w ust. 3 bez podania przyczyny, a Wykonawca nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tego tytułu.
5. Zamawiający dokona zmiany terminu szkolenia na minimum 14 dni przed terminem szkolenia, o którym mowa w ust. 4 z zastrzeżeniem, że nowy termin nie będzie przypadał wcześniej niż termin określony w ust. 4. Zmiana terminu przeprowadzenia szkolenia nastąpi po uprzednim uzgodnieniu nowego terminu z Wykonawcą.
6. Zmiana terminu szkolenia nie stanowi zmiany umowy i powinna być dokonana z uwzględnieniem terminu realizacji zamówienia określonego w ust. 1. Uzgodnienie tej zmiany strony dokonają drogą elektroniczną (e-mail) za pośrednictwem osób wskazanych w § 9 ust. 1.
7. Każda ze stron powiadomi niezwłocznie drugą stronę o wystąpieniu okoliczności losowej, niedającej się przewidzieć w czasie planowania terminu szkolenia oraz za które żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności, a które uniemożliwiają zrealizowanie szkolenia w zaplanowanym terminie.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie z tytułu realizacji umowy (**za zakres podstawowy zamówienia i zakres prawa opcji – w przypadku jej realizacji**) nie może przekroczyć kwoty w wysokości zł brutto (słownie:.....), wskazanej w formularzu ofertowym, w tym zł podatku VAT, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy z zastrzeżeniem, że:
 - 1) **za zakres podstawowy zamówienia do kwoty zł brutto (słownie:**

.../100); w tymzł podatku VAT,

2) **za zakres zamówienia w ramach prawa opcji do kwoty zł brutto (słownie /100); w tymzł podatku VAT.**

2. Wynagrodzenie za jedną grupę szkoleniową zostało ustalone dla 15 uczestników. Kwota wynagrodzenia zostanie zmniejszona o koszt usługi przypadającej na osoby, o które pomniejszono liczbę uczestników szkolenia w trybie przewidzianym § 2 ust. 10 za każdy dzień tego szkolenia.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu usługi, w tym wszelkie podatki, opłaty i inne elementy cenotwórcze oraz udzielenie licencji, o której mowa w § 5 ust. 5 do materiałów szkoleniowych przekazanych przez Wykonawcę Zamawiającemu w ramach szkolenia oraz zamieszczonych na platformie e-learningowej Resortu Obrony Narodowej.
4. Ostateczna wartość wynagrodzenia zostanie ustalona za faktycznie wykonane usługi, na podstawie cen jednostkowych wyszczególnionych w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy. Maksymalna kwota po zsumowaniu wszystkich faktur(za zakres podstawowy zamówienia i zakres prawa opcji), w czasie realizacji umowy, nie może przekroczyć kwoty ustalonej w ust. 1.
5. Zamawiający oświadcza, że przedmiot umowy będzie w całości finansowany ze środków publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.) i służy podniesieniu kwalifikacji zawodowych pracowników.
6. Zapłata wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za wykonany przedmiot umowy zostanie dokonana oddzielnie po każdym ze szkoleń w terminie 21 dni, liczonych od dnia doręczenia Zamawiającemu poprawnie sporządzonej faktury VAT, wystawionej po zakończeniu danego szkolenia oraz po podpisaniu protokołu odbioru danego szkolenia.
7. Za termin dokonania płatności uważa się złożenie polecenia przelewu w banku Zamawiającego.
8. Podstawą do wystawienia faktury jest protokół odbioru danego szkolenia podpisany przez obie strony bez zastrzeżeń po przeprowadzeniu danego szkolenia oraz po przekazaniu dokumentacji poszkoleniowej dla danego szkolenia, a w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, protokół odbioru prawa opcji.
9. Fakturę należy wystawić na Departament Administracyjny MON, 00-911 Warszawa, al. Niepodległości 218, NIP: 5252095497
10. Wykonawca oświadcza, że będzie doręczać faktury:
 - 1) w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami na adres: Departament Administracyjny MON, 00-911 Warszawa, al. Niepodległości 218 *
 - 2) w formie elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres: (wskazany przez Zamawiającego), *

- 3) w formie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres PEF: *

**strony przed zawarciem umowy ustalą sposób dostarczenia faktur do Zamawiającego*

11. W przypadku korzystania przez Wykonawcę z PEF, jest on zobowiązany do zawierania w ustrukturyzowanej fakturze elektronicznej elementów wymaganych ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz dodatkowo podać informację dotyczącą odbiorcy płatności oraz wskazać umowę zamówienia publicznego, którego faktura dotyczy.
12. W przypadku zmiany formy doręczania faktur w stosunku do treści oświadczeń złożonych w ofercie, Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia o tym fakcie przedstawiciela Zamawiającego, o którym mowa w § 9, pisemnie w terminie co najmniej 7 dni kalendarzowych przed doręczeniem faktur.
13. Zamawiający w przypadku, gdy Wykonawca jest zarejestrowany jako czynny podatnik podatku od towarów i usług dokona płatności wynagrodzenia z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, to jest w sposób wskazany w art. 108a ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
14. Należność z tytułu wystawianych przez Wykonawcę faktur będzie przez Zamawiającego regulowana w formie poleceń przelewu na konto Wykonawcy: nr rachunku bankowego
15. Zapłata wynagrodzenia będzie dokonywana w walucie polskiej i wszystkie płatności będą dokonywane w tej walucie.
16. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) jest/nie jest podatnikiem podatku vat* (niepotrzebne skreślić)
 - 2) właściwym dla niego urzędem skarbowym jest
17. Wykonawca oświadcza, że wskazany w ust. 14 numer rachunku został ujawniony w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (dalej: „Biała lista”) oraz, że numer rachunku bankowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo Bankowe prowadzony jest rachunek VAT.
18. W razie rozbieżności między rachunkiem wskazanym w fakturze, a rachunkiem wskazanym na „Białej liście” Zamawiający uprawniony jest do uregulowania płatności na rachunek wskazany na „Białej liście”, jako rachunek Wykonawcy. Zapłata na rachunek wskazany na „Białej liście”, jako rachunek Wykonawcy, skutkuje wygaśnięciem zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy.
19. W przypadku braku ujawnienia rachunku bankowego Wykonawcy na „Białej liście”, Zamawiający będzie uprawniony do zapłaty wynagrodzenia na rachunek wskazany w fakturze, jednakże

- z jednoczesnym wypełnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym powiadomienia organów administracji karno-skarbowej.
20. W razie poniesienia przez Zamawiającego jakichkolwiek kosztów, w związku z błędnym podaniem numeru rachunku bankowego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odszkodowanie w wysokości kosztów poniesionych przez Zamawiającego w związku z błędnym wskazaniem numeru rachunku bankowego.
 21. Zastrzega się, iż zawarcie niniejszej umowy nie powoduje powstania po stronie zamawiającego zobowiązania do zapłaty wykonawcy wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 – w tym zakresie w momencie zawarcia umowy nie powstaje po stronie zamawiającego żadne zobowiązanie, w tym finansowe. Zobowiązanie do zapłaty wykonawcy wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2) (tj. zaciągnięcie przez zamawiającego zobowiązania finansowego w tym zakresie), powstaje dopiero w momencie złożenia wykonawcy przez zamawiającego oświadczenia o skorzystaniu z prawa opcji (zgodnie z zapisami niniejszej umowy) i jest ograniczone jedynie do wysokości wynikającej z jej zakresu.

§ 5

Prawa autorskie

1. Wszystkie materiały szkoleniowe dostarczone przez Wykonawcę uczestnikom szkoleń objęte są prawami autorskimi, w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. *o prawie autorskim i prawach pokrewnych* (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509, z 2024 r. poz. 1222,1254).
2. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do udzielenia licencji w zakresie objętym realizacją cyklu szkoleń i ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne naruszenie praw, w tym autorskich praw do materiałów szkoleniowych osób trzecich.
3. Z dniem przekazania materiałów szkoleniowych Wykonawca udzieli Zamawiającemu licencji niewyłącznej do materiałów szkoleniowych na następujących polach eksploatacji: publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym:
 - a) przekazanie dostarczonych przez Wykonawcę materiałów szkoleniowych pracownikom, których udział w szkoleniu został Wykonawcy zgłoszony,
 - b) wprowadzenie do pamięci komputera i na platformę e-learningową w sieci Resortu Obrony Narodowej na użytek służbowy pracowników Ministerstwa Obrony Narodowej,
 - c) kopiowanie na użytek służbowy przez pracowników Zamawiającego, przy czym Wykonawca wyraża zgodę na wykorzystanie materiałów szkoleniowych w trakcie realizacji wewnętrznych szkoleń prowadzonych przez trenerów Zamawiającego.
4. Udzielenie licencji, o której mowa powyżej, powoduje przejście na Zamawiającego własności egzemplarza materiałów.

5. Udzielenie licencji, o której mowa powyżej, następuje w chwili podpisania sprawozdania przez strony umowy i obejmuje cały czas trwania praw (licencja na czas nieokreślony).
6. Wykonawca oświadcza, że nie narusza praw autorskich i pokrewnych osób trzecich.

§ 6

Wykorzystywanie informacji i materiałów

1. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w tajemnicy wszelkich informacji i dokumentów, które dotyczą bezpośrednio Zamawiającego uzyskanych podczas wzajemnej współpracy.
2. Wykonawca zobowiąże współpracowników do utrzymania w tajemnicy wszelkich informacji i dokumentów, które dotyczą bezpośrednio Zamawiającego oraz zobowiązany jest do zebrania od nich pisemnych oświadczeń o zachowaniu poufności przed rozpoczęciem procesu realizacji szkoleń.
3. Na pisemne wezwanie Zamawiającego, Wykonawca przekaże kopie oświadczeń współpracowników, drogą elektroniczną w ciągu 14 dni od otrzymania wezwania.

§ 7

Przetwarzanie danych osobowych

1. Ministerstwo Obrony Narodowej jako administrator danych, na podstawie art. 28 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) - dalej „RODO”, powierza Wykonawcy jako podmiotowi przetwarzającemu do przetwarzania dane osobowe zwykłe będące danymi służbowymi pracowników Ministerstwa Obrony Narodowej.
2. Administrator powierza podmiotowi przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych pracowników, które będą utrwalane, zwielokrotniane, przechowywane i udostępniane wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy.
3. Powierzenie będzie miało charakter jednorazowy, związany z organizacją i przeprowadzeniem szkoleń będących przedmiotem niniejszej umowy. Podmiot przetwarzający będzie miał bezpośredni kontakt z osobami, których dane dotyczą. Przetwarzaniu będą podlegały dane zwykłe, tj. dane służbowe uczestników szkolenia.
4. Podmiot przetwarzający przetwarza dane osobowe wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy i w zakresie niezbędnym do jej wykonania oraz w czasie jej obowiązywania.
5. Przetwarzanie danych osobowych w związku z niniejszą umową podlega przepisom o ochronie danych osobowych, w tym RODO.
6. Podmiot przetwarzający oświadcza, że posiada zasoby infrastrukturalne, doświadczenie, wiedzę oraz wykwalifikowany personel, w zakresie umożliwiającym należyte wykonanie powierzenia, w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do:
- 1) przetwarzania danych osobowych wyłącznie na udokumentowane polecenie administratora;
 - 2) zapewnienia, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązywały się do zachowania tych danych oraz sposobów ich zabezpieczenia w tajemnicy, chyba że będą to osoby zobowiązane do zachowania tajemnicy na podstawie ustawy;
 - 3) stosowania wszelkich środków technicznych i organizacyjnych zabezpieczających dane osobowe na zasadach określonych w art. 32 RODO;
 - 4) pomagania administratorowi przy pomocy odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 12-22 i art. 34 RODO;
 - 5) pomagania administratorowi w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO;
 - 6) udostępnienia administratorowi wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków oraz umożliwienia administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez administratora przeprowadzenie audytów, w tym inspekcji, i przyczynia się do nich. Podmiot przetwarzający powinien niezwłocznie informować administratora, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów o ochronie danych;
 - 7) prowadzenia „Rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu administratora”, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO;
 - 8) w razie stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, zawiadomienia administratora o takim naruszeniu nie później niż w ciągu 24 godzin od jego wykrycia i przedstawienia administratorowi następujących informacji:
 - a) typu zgłoszenia (np. zgubienie, kradzież nośnika danych, przypadkowe wysłanie danych osobie nieuprawnionej);
 - b) daty i godziny zaobserwowania zdarzenia po raz pierwszy;
 - c) opisu zdarzenia;
 - d) miejsca wystąpienia zdarzenia;
 - e) liczby zdarzeń (jeżeli zdarzenie miało miejsce wielokrotnie);
 - f) jakie działania zostały podjęte do momentu zgłoszenia (co zostało zrobione, komu przekazano informacje i jakie).

Informacje, o których mowa powyżej, podmiot przetwarzający przesyła administratorowi na adres e-mail iod@mon.gov.pl oraz niezależnie do osoby kontaktowej wskazanej przez administratora. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić odpowiednie wsparcie wymagane przez administratora lub organ nadzorczy w celu podjęcia sprawnych i odpowiednich działań w przedmiocie wyjaśnienia okoliczności naruszenia ochrony danych osobowych;

- 9) po zakończeniu obowiązywania powierzenia, zależnie od podjętej przez administratora decyzji usunięcia lub zwrotu danych osobowych oraz usunięcia ich wszelkich kopii, ze wszystkich nośników, chyba że przepisy prawa bezwzględnie obowiązującego przewidują inaczej, i złożenia względem administratora, na każde jego wezwanie oświadczenia, potwierdzającego wykonanie powyższego zobowiązania, w formie stosownego protokołu. Protokół ten jest przekazywany administratorowi w formie pisemnej, w tym elektronicznej;
- 10) niezwłocznego poinformowania administratora o:
 - a) wszelkich czynnościach i postępowaniach prowadzonych w zakresie powierzonych do przetwarzania danych osobowych przez organy publiczne, w szczególności Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
 - b) złożonych przez osoby fizyczne skargach i wnioskach związanych z ochroną danych osobowych oraz żądaniach realizacji uprawnień osoby, której dane dotyczą, na zasadach wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych (dotyczy osób mu powierzonych do przetwarzania).
8. Podmiot przetwarzający nie jest uprawniony do dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych dalszym podmiotom przetwarzającym, tj. podwykonawcom.
9. Administrator ma prawo wypowiedzenia niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia, że podmiot przetwarzający nie zapewnia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą. W takim przypadku podmiot przetwarzający ogranicza przetwarzanie wyłącznie do przechowywania, a następnie w zależności od decyzji administratora zwrotu lub usunięcia posiadanych danych osobowych niezależnie od formy ich utrwalenia, chyba, że przepisy obowiązującego prawa nakazują przechowywanie tych danych. W przypadku usunięcia danych, podmiot przetwarzający potwierdza ten fakt stosownym protokołem, który w formie pisemnej, w tym elektronicznej, przesyła administratorowi.
10. Zmiany umowy powierzenia są możliwe wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
11. Podmiot przetwarzający nie będzie przekazywał danych osobowych do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych, chyba że uzyska w tym zakresie odrębną uprzednią zgodę administratora, wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności, a taki transfer będzie się odbywać w zgodzie z właściwymi przepisami RODO.
12. Osobami upoważnionymi do kontaktów w sprawach związanych z wykonaniem powierzenia są osoby wskazane w § 9 niniejszej Umowy.

§ 8

Zmiany Umowy, odstąpienie od Umowy oraz rozwiązanie Umowy

1. Zmiana postanowień umowy dopuszczalna jest w szczególności w przypadku:

- 1) istotnych zmian prawa wpływających na sposób realizacji umowy. Zmiany będą polegały na dostosowaniu treści umowy do obowiązującego stanu prawnego;
 - 2) ujawnienia w umowie oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych, co skutkować będzie zastąpieniem ich właściwymi wartościami czy sformułowaniami;
 - 3) działania osób trzecich, za które żadna ze stron Umowy nie ponosi odpowiedzialności lub działania siły wyższej znacznie utrudniającej realizację Umowy w całości lub w części (np. przerwy w dostawie mediów, wypadki komunikacyjne, zagrożenie epidemiologiczne); zmiany będą polegały na dostosowaniu przedmiotu umowy lub terminów jej realizacji — w uzgodnieniu z Wykonawcą – z zastrzeżeniem, że wartość brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, nie wzrośnie.
2. Zmiany umowy określone w ust. 1 dokonywane będą niezwłocznie po wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od Umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu (lex commissoria - art. 492 zd. 1 k.c.) w przypadkach:
- 1) jeżeli Wykonawca dopuszcza się zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy tj. realizacji wszelkich obowiązków wynikających z umowy w terminie określonym w § 3 ust. 1;
 - 2) jeżeli Wykonawca dopuszcza się zwłoki w realizacji szkoleń w terminach ustalonych na podstawie § 3 ust. 4 lub 6.
4. Poza przypadkami uprawniającymi do odstąpienia od Umowy na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, Zamawiający może odstąpić od Umowy lub jej niewykonanej części (umowne prawo odstąpienia - art. 395 k.c.) w terminie do 30 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu poniższych okoliczności:
- 1) jeżeli zwłoka Wykonawcy w realizacji przedmiotu umowy w terminach określonych w § 2 ust. 1 umowy oraz opisie przedmiotu zamówienia powoduje, że nie jest prawdopodobne, aby szkolenia zostały zrealizowane w terminach ustalonych na podstawie § 3 ust. 4 lub 6 albo umowa została zrealizowana w terminach określonych w § 3 ust. 1;
 - 2) jeżeli Wykonawca w ciągu 3 dni kalendarzowych nie zastosuje się do wezwania Zamawiającego do należytego wykonania umowy;
 - 3) jeżeli Wykonawca narusza postanowienia o poufności określone w § 6 niniejszej umowy,
 - 4) jeżeli Wykonawca narusza postanowienia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych lub nie zapewnia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą,
 - 5) wartość naliczonych kar umownych przekroczyła 40% łącznego wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 pkt 1 umowy.
5. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży

w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od całej umowy lub jej niewykonanej części w terminie do 30 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu tych okoliczności.

6. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej lub formy elektronicznej w rozumieniu art. 78⁽¹⁾ § 1 Kodeksu cywilnego, natomiast wezwanie Wykonawcy do należytego wykonania umowy wymaga co najmniej formy dokumentowej, o której mowa w art. 77⁽²⁾ Kodeksu cywilnego, według zasad określonych w § 9 ust. 1 i 3.
7. W przypadku odstąpienia od umowy, Strony w terminie 14 dni sporządzą protokół odzwierciedlający stan realizacji umowy, który będzie stanowił podstawę do rozliczenia umowy. Wykonawca nie może żądać zwrotu kosztów, jakie poniósł w związku z wykonaniem postanowień umowy, a dotyczących zadań, które nie zostały zrealizowane.
8. W przypadku określonym w ust. 7 Zamawiający określi kwotę należnego Wykonawcy wynagrodzenia z uwzględnieniem ewentualnych kar.
9. Zamawiający dokona zmiany postanowień umowy w przypadku zmiany stawki VAT. Dopuszcza się możliwość zmiany umowy w zakresie kwoty VAT i kwoty wynagrodzenia brutto, o której mowa w § 4 ust. 1 oraz cen jednostkowych brutto określonych w załączniku nr 1 do umowy. Zmianie ulegnie wysokość wynagrodzenia należnego wykonawcy za wykonanie umowy w okresie od dnia obowiązywania zmienionej stawki podatku, przy czym zmiana dotyczyć będzie wyłącznie tej części wynagrodzenia wykonawcy, do której zgodnie z przepisami prawa powinna być stosowana zmieniona stawka. Zmiana wynagrodzenia będzie polegać na dodaniu/odjęciu do/od ceny netto kwoty podatku VAT wliczonej według zmienionej stawki podatku VAT.
10. W przypadku, gdy w okresie obowiązywania umowy nastąpi zmiana kosztów związanych z realizacją umowy względem kosztów przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia wykonawcy zawartego w ofercie, zamawiający lub wykonawca uprawnieni są do wystąpienia z wnioskiem o uzgodnienie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy, z zastrzeżeniem, że wniosek taki może być przekazany drugiej stronie przy łącznym spełnieniu następujących warunków:
 - 1) nie wcześniej niż po dniu 31 stycznia 2025 r., oraz
 - 2) w przypadku gdy zmiana kosztów wykonania usług składających się na przedmiot umowy wyniesie nie mniej niż 5% wartości ceny brutto oferty, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 umowy, z zastrzeżeniem stosowania przez Strony zasad wprowadzania zmian powyższego wynagrodzenia określonych w dalszych postanowieniach umowy.
11. Strona wnioskująca o zmianę wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy obowiązana jest wykazać, iż zmiana kosztów wykonania usług składających się na przedmiot umowy o wartość określoną w ust. 10 pkt 2, nastąpiła w wyniku wzrostu lub obniżenia kosztów względem kosztów przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia wykonawcy zawartego w ofercie, przy czym:

- 1) uwzględniane będą wyłącznie zmiany kosztów, które dotychczas nie zostały poniesione,
 - 2) uwzględniane będą wyłącznie zmiany kosztów, nienależących do kategorii kosztów, które mogą uzasadnić zmianę wysokości wynagrodzenia na podstawie ust. 9 niniejszego paragrafu.
12. W przypadku wniosku złożonego przez którąkolwiek ze Stron, zgodnego z postanowieniami ust. 10 i 11, Strony podejmą działania w celu uzgodnienia i wprowadzenia do umowy zmiany wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy.
13. Przy ustalaniu wysokości zmiany wynagrodzenia należnego wykonawcy Strony będą stosować średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w ostatnim zakończonym roku w stosunku do roku poprzedzającego, ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w biuletynie (dalej: „wskaźnik”).
14. Zmiana kosztów wykonania usług składających się na przedmiot umowy zostanie uwzględniona przy ustalaniu zmiany wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy w ten sposób, że kwota określająca zmianę wynagrodzenia (zwiększenie albo zmniejszenie - odpowiednio do wskaźnika ogłoszonego za dany rok) zostanie obliczona jako iloczyn kwoty wynagrodzenia, z uwzględnieniem zmiany kosztów wynikających z ust. 10 i ust. 11, pozostałego do zapłaty i stawki odpowiadającej 100% wartości wskaźnika.
15. Zmiana wysokości wynagrodzenia wykonawcy może nastąpić nie częściej niż raz, to jest po dniu 31 stycznia 2025 r. i wyłącznie w zakresie usług wykonanych po dniu zawarcia aneksu, o którym mowa w ust. 17 oraz wyłącznie w odniesieniu do składników wynagrodzenia, określonych w ust. 10.
16. Łączna wartość zmian wysokości wynagrodzenia, jaką dopuszcza zamawiający w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 10 umowy, nie może przekroczyć 20% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 umowy.
17. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy wymaga sporządzenia, pod rygorem nieważności aneksu, zawartego w formie pisemnej lub w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

§ 9

Kontakty pomiędzy Stronami

1. Do uzgadniania spraw merytorycznych, koordynowania współpracy oraz kontroli przebiegu wykonania umowy, w szczególności spraw o których mowa w załączniku nr 1 „Opis Przedmiotu Zamówienia” w tym podpisania protokołów odbioru szkolenia, strony wyznaczają którąkolwiek z osób:
- a) ze strony Zamawiającego – Ministerstwo Obrony Narodowej, Biuro Dyrektora Generalnego, 00-911 Warszawa, Al. Niepodległości 218:
 - pan/panitel.:.....e-mail:
 - pan/panitel.:.....e-mail:
 - b) ze strony Wykonawcy –

- pan/panitel.:.....e-mail:
- pan/panitel.:.....e-mail:

2. Zmiany osób oraz danych kontaktowych, o których mowa w ust. 1 nie stanowią zmiany umowy i mogą być dokonane w każdym czasie, w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej.
3. W sprawach, o których mowa w ust. 1, Strony uzgadniają, że przekazywanie propozycji przez Wykonawcę i ich akceptacja przez Zamawiającego odbywać się będzie drogą elektroniczną (e-mail).
4. Strony zobowiązują się do realizacji, wobec osób wyznaczonych do reprezentacji oraz do kontaktu, a także osób, które będą fizycznie wykonywały usługę, obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 ust. 1 i 2 RODO.
5. Zamawiający będzie ten obowiązek realizował ustnie przy pierwszym kontakcie z daną osobą (treść obowiązku informacyjnego stanowi załącznik nr 5 do umowy).
6. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 4 i 5 nie musi być realizowane, jeśli osoba, której dane dotyczą posiada wiedzę na temat kwestii wskazanych w art. 14 ust. 1 i 2 RODO.

§ 10

Kary umowne

1. W razie niewykonania umowy w całości z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy wynagrodzenie nie jest mu należne.
2. Za niewykonanie umowy w całości uznaje się odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron przed terminem realizacji pierwszego szkolenia.
3. Za niewykonanie umowy w części uznaje się którąkolwiek z poniższych sytuacji:
 - a) nieprzeprowadzenie któregokolwiek ze szkoleń, o których mowa w załączniku nr 1 „Opis Przedmiotu Zamówienia” w pkt I w części Informacje ogólne;
 - b) uzyskanie średniej arytmetycznej z ankiet indywidualnej oceny szkolenia niższej niż 3 w 6-ciopunktowej skali (w ramach pomiaru efektywności szkolenia na poziomie reakcji uczestników) oddzielnie dla każdego ze szkoleń. Wzór AIOS stanowi załącznik nr 3 do Umowy;
 - c) nieprzygotowanie testu poziomującego dla pracowników Zamawiającego, o którym mowa w §2 ust. 1 oraz w załączniku nr 1 „Opis Przedmiotu Zamówienia” w pkt IV.1 lit. a i b;
 - d) nieprzeprowadzenie analizy potrzeb szkoleniowych pracowników Zamawiającego, o której mowa w §2 ust. 2 oraz załączniku nr 1 „Opis Przedmiotu Zamówienia” w pkt IV.1 lit. c.
4. Za nienależyte wykonanie umowy Zamawiający uznaje w szczególności nienależyte wykonanie, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, któregokolwiek elementu wymagań organizacyjnych szkoleń, określonych w umowie, w szczególności wskazanych w załączniku nr 1 „Opis Przedmiotu Zamówienia” do umowy.
5. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
 - a) 30% wartości brutto umowy, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 umowy w przypadku wystąpienia sytuacji wskazanych w ust. 3 lit. a lub lit. b;

- b) 30% wartości brutto umowy, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 umowy w przypadku wystąpienia sytuacji wskazanych w ust. 3 lit. c lub lit. d;
 - c) 20% wartości brutto umowy, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 umowy za każdy niewykonany lub nienależycie wykonany element wymagań organizacyjnych szkolenia wskazany w załączniku nr 1 „Opis Przedmiotu Zamówienia” w pkt. III.2, pkt. IV.1 e oraz pkt. IV.2.;
 - d) 10% wartości brutto umowy, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 umowy za każdy niewykonany lub nienależycie wykonany element wymagań organizacyjnych szkoleń wskazany w załączniku nr 1 „Opis Przedmiotu Zamówienia” w pkt. IV.1.d, w pkt. IV.1.f, w pkt. IV.1.h oraz pkt. IV.3.
6. Wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną, liczoną od wartości brutto umowy, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 w wysokości 0,02% za każdy dzień zwłoki powstałej podczas realizacji danego szkolenia w stosunku do jakiegokolwiek określonego w umowie terminu, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności określonych w § 2 ust. 1 umowy.
7. W przypadku wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną, liczoną od wartości brutto, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 w wysokości 30%.
8. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu wskazanego w warunkach postępowania o zamówienie publiczne polegającego na zatrudnieniu co najmniej jednej osoby w wymiarze pełnego etatu wykonującej wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia Zamawiający przewiduje sankcje w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości iloczynu 1/10 kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego do przedstawienia żądanych dowodów, w przypadku kiedy wykażą one stwierdzenie niedopełnienia przez Wykonawcę tego wymogu, oraz liczby dni w okresie realizacji umowy, w których nie dopełniono przedmiotowego wymogu za każdą osobę wskazaną przez Wykonawcę w toku postępowania. Jako niespełnienie wymogu wskazanego w niniejszym ustępie uznaje się sytuację, w której Wykonawca nie przekaże żądanych dowodów.
9. Kary umowne wraz z odsetkami ustawowymi, będą płatne w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty.
10. Strony są wolne od odpowiedzialności z powodu całkowitego lub częściowego niewykonania zobowiązań określonych niniejszą umową w przypadkach spowodowanych okolicznościami siły wyższej. Strony, o ile będzie to technicznie możliwe, zobowiązane są do wzajemnego powiadomienia w ciągu 24 godzin o pojawieniu się lub ustaniu siły wyższej.
11. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania w wysokości przewyższającej wysokość naliczonych kar umownych na zasadach ogólnych określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1610, 1237), zwanej dalej Kodeksem cywilnym.

12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia naliczonych kar umownych bezpośrednio z wynagrodzenia Wykonawcy.
13. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których może dochodzić Zamawiający, wynosi 50% wartości określonej w § 4 ust. 1. Zamawiający może naliczyć kary z każdego tytułu odrębnie.

§ 11

Zmiana trenera

1. Zmiana trenera wymienionego w „Wykazie osób” zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszej umowy, na nowego trenera w trakcie realizacji umowy, jest możliwa po przedstawieniu Zamawiającemu przez Wykonawcę pisemnej informacji o proponowanej zmianie wraz z wyjaśnieniem jej przyczyn. Zamawiający wyrazi pisemną zgodę na zmianę, z zastrzeżeniem, że nowy trener będzie posiadał doświadczenie nie niższe niż wymagane przez Zamawiającego na spełnienie warunku udziału w postępowaniu oraz:
 - a) przeprowadzi spotkanie samplingowe w wyniku którego zaproponowany trener otrzyma w kryterium „ocena trenera (T) co najmniej taką samą liczbę punktów, co trener pierwotnie wskazany przez wykonawcę w ofercie;
 - b) w przypadku, gdy zaproponowany trener nie otrzyma liczby punktów, o której mowa w ust. 1 lit. a, Wykonawca proponuje kolejnego trenera.
 - c) w przypadku, gdy drugi zaproponowany trener nie otrzyma liczby punktów, o której mowa w ust. 1 lit. a, zamawiający może wezwać wykonawcę do zaproponowania kolejnego trenera.
2. Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w terminie do 14 dni od spotkania samplingowego z zaproponowanym drugim trenerem, w przypadku gdy drugi zaproponowany trener nie otrzyma liczby punktów, o której mowa w ust. 1 lit. a.
3. Zmiana, o której mowa w ust. 1, może nastąpić nie później niż na 21 dni przed wyznaczonym terminem szkolenia i musi zostać dokonana w formie pisemnej (aneks).

§ 12

Prawo opcji

1. Zamawiający może skorzystać z prawa opcji do realizacji kolejnej grupy szkolenia (ten sam program, czas trwania, liczba uczestników, trenerzy).
2. Zamawiający w celu realizacji prawa opcji zwróci się do Wykonawcy z oświadczeniem (drogą elektroniczną) podając propozycję terminu dodatkowej grupy szkolenia, który będzie zaplanowany nie wcześniej niż 30 dni od daty przesłania tej informacji.
3. Realizacja prawa opcji poprzez organizację dodatkowej grupy szkolenia nie stanowi zmiany umowy.
4. Wykonawca może potwierdzić ten termin, lub zaproponować inny termin realizacji szkolenia, w tym także w terminie krótszym niż 30 dni zaproponowane przez Zamawiającego. Strony wspólnie uzgodnią termin szkolenia.

5. Z prawa opcji zamawiający może skorzystać w zależności od jego potrzeb. Wymiar świadczenia usług wynosi do jednej grupy szkolenia (ten sam program, czas trwania, liczba uczestników, trenerzy) w czasie trwania umowy (zgodnie z Formularzem ofertowym wykonawcy).
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwiększenia wielkości zamówienia podstawowego w ramach prawa opcji o maksymalną wysokość prawa opcji, określoną w § 4 ust. 1 pkt 2.
7. Zamówienie realizowane w ramach opcji jest jednostronnym uprawnieniem zamawiającego.
8. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie, w tym w szczególności roszczenie o zapłatę wynagrodzenia, w stosunku do zamawiającego w przypadku, gdy zamawiający nie skorzysta z prawa opcji.

§ 13

Informacje dotyczące wymagania zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane czynności w zakresie realizacji zamówienia

1. Zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy pzp zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane poniżej czynności w zakresie realizacji zamówienia:
 - 1) rodzaj czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy (*wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, z 2024 r. poz. 878, 1222)*: bezpośrednie realizowanie czynności związanych z wykonywaniem usługi - czynności wykonywane przez koordynatora/ów wyznaczonego/ych przez Wykonawcę, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia (czynności organizacyjne związane z zapewnieniem sal szkoleniowych i wyżywienia, komunikacja z zamawiającym, przygotowanie dokumentacji przed i po szkoleniu).
 - 2) powyższy wymóg nie dotyczy wykonawców, będących osobami prowadzącymi jednoosobową działalność gospodarczą i realizujących samodzielnie wszystkie czynności wynikające z umowy takie jak: prowadzenie szkolenia, czynności związane z komunikacją z zamawiającym, zapewnieniem sal szkoleniowych, zapewnieniem wyżywienia, przygotowanie dokumentacji przed i po szkoleniu.
 - 3) sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób na podstawie stosunku pracy:
 - a) wykonawca, w terminie 5 (pięciu) dni kalendarzowych, licząc od dnia podpisania umowy, zobowiązany jest do przedstawienia zamawiającemu dokumentu potwierdzającego zatrudnienie na podstawie umowy o pracę co najmniej jednej osoby bezpośrednio wykonującej czynności niezbędne do realizacji zamówienia, w formie złożenia pisemnego oświadczenia, które powinno w szczególności zawierać: określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie,

że czynności wymienione powyżej wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, ze wskazaniem imion i nazwisk tych osób oraz rodzaju umowy o pracę, oraz podpis osoby upoważnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy.

4) uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymagań związanych z zatrudnieniem tych osób na podstawie stosunku pracy oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań:

a) czynności kontrolne zamawiającego: w trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę osób bezpośrednio wykonujących czynności związane z realizacją zamówienia (czynności związane z zapewnieniem sal szkoleniowych, wyżywienia, przygotowanie dokumentacji przed i po szkoleniu), w tym w szczególności do:

- o żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogu i dokonywania ich oceny,
- o żądania dodatkowych dokumentów i wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogu,
- o przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

5) w trakcie realizacji zamówienia, na każde wezwanie zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, wykonawca przedłoży zamawiającemu jeden ze wskazanych poniżej dowodów w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę osób bezpośrednio realizujących czynności o których mowa w ust. 1 pkt 1 powyżej:

a) oświadczenie (w formie pisemnej) wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób bezpośrednio wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego; oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, wraz ze wskazaniem liczby tych osób, oraz podpis osoby upoważnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy;

b) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy/umów o prace osób bezpośrednio wykonujących czynności związane z realizacją zamówienia (czynności wykonywane przez koordynatora/ów wyznaczonego/ych przez Wykonawcę, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia (czynności organizacyjne związane z zapewnieniem sal szkoleniowych i wyżywienia, komunikacja z zamawiającym, przygotowanie dokumentacji przed i po szkoleniu), których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony);

kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami 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) – tj. w szczególności bez adresu, nr PESEL pracownika; imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji; informacja taka jak: data zawarcia umowy powinna być możliwa do zidentyfikowania;

- c) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - d) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami 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) - tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracownika; imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
2. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
 3. W przypadku zmiany osoby, o której mowa w ust. 1 Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego o tej zmianie w trybie i na warunkach wskazanych w ust. 1 pkt 3a.
 4. Sankcje z tytułu niespełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone w § 10 umowy.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji lub zawarcia Umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
2. Wszelką odpowiedzialność wobec osób trzecich wynikającą z realizacji umowy ponosi Wykonawca.
3. Prawa i obowiązki Wykonawcy wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy właściwych aktów prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego oraz ustawy o finansach publicznych.

5. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia pomiędzy stronami.
6. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Wykonawcy i dwóch dla Zamawiającego / Umowa została zawarta w formie elektronicznej podpisanej przez strony kwalifikowanym podpisem elektronicznym. (**niepotrzebne skreślić)
7. Integralną część umowy stanowią załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia
 - 2) Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy
 - 3) Załącznik nr 3 – Arkusz Indywidualnej Oceny Szkolenia - wzór
 - 4) Załącznik nr 4 – Sprawozdanie z realizacji szkolenia – wzór
 - 5) Załącznik nr 5 – Klauzula Informacyjna z RODO
 - 6) Załącznik nr 6 – Wykaz osób

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

ARKUSZ INDYWIDUALNEJ OCENY SZKOLENIA (AIOS)

Prosimy o wypełnienie formularza. Przekazane informacje pozwolą ocenić efektywność przeprowadzonego szkolenia. Prosimy o wypełnienie wszystkich rubryk i przekazanie arkusza organizatorowi szkolenia. Dziękujemy.

1. DANE O SZKOLENIU

Temat szkolenia:	MS Excel
Termin szkolenia:	
Miejsce szkolenia:	
Wykonawca szkolenia:	

2. INFORMACJE O UCZESTNIKU SZKOLENIA

- kobieta mężczyzna

Czy jesteś:

- pracownikiem służby cywilnej urzędnikiem służby cywilnej żołnierzem
 zatrudniona/y na wyższym stanowisku w służbie cywilnej

3. OCENA SZKOLENIA

1.	Czy dzięki udziałowi w szkoleniu zdobyłaś/eś nową wiedzę/nowe umiejętności potrzebne na Twoim stanowisku pracy?	TAK / NIE
2.	Czy dzięki uczestnictwu w szkoleniu podniosłaś/eś swoje kompetencje zawodowe?	TAK / NIE

Jak oceniasz:		(1–bardzo nisko, 6–bardzo wysoko)
1.	Program szkolenia	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
2.	Metody szkolenia	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
3.	Przydatność materiałów szkoleniowych	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
4.	Wyposażenie sali szkoleniowej (jeżeli dotyczy)	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
5.	Jakość wyżywienia (jeżeli dotyczy)	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

4. OCENA TRENERA (w przypadku więcej niż jednego wykładowcy poniższą tabelę należy skopiować i uzupełnić osobno dla każdego z wykładowców)

Czy zgadzasz się z poniższymi stwierdzeniami:

		(1 – zdecydowanie nie zgadzam się, 6 – zdecydowanie zgadzam się)
Imię i nazwisko wykładowcy:...		
1.	Trener był przygotowany merytorycznie do prowadzenia szkolenia	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
2.	Trener posiadał umiejętność przekazywania wiedzy	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
3.	Trener był przyjazny i zaangażowany	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

5. UWAGI DOTYCZĄCE OCENY SZKOLENIA (w razie braku miejsca proszę kontynuować na odwrocie)

1. Jakie aspekty szkolenia podobały Ci się szczególnie?	2. Jakie aspekty szkolenia wymagają zmiany?
---	---

Dziękujemy za wypełnienie formularza.

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI SZKOLENIA PN:
„MS Excel”

1. Dane dotyczące zrealizowanego szkolenia			
Tytuł szkolenia:	MS Excel		
Imię i Nazwisko trenera:			
Data szkolenia:			
Wymiar czasowy (godzinowy):			
2. Analiza ankiet i potrzeb szkoleniowych i ocena przygotowania merytorycznego uczestników			
<p>Maksymalnie 2000 znaków</p> <p>Pytania pomocnicze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - czy grupa była jednorodna pod kątem przygotowania merytorycznego? - ile osób wypełniło ankietę potrzeb szkoleniowych? - wpływ poziomu wiedzy grupy na realizację szkolenia 			
3. Podsumowanie wyników pre i post testów – przyrost wiedzy			
<p>Maksymalnie 2000 znaków</p> <p>Pytania pomocnicze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analiza przyrostu wiedzy pod kątem przyczyn i wpływu bazowego poziomu wiedzy na uzyskane przyrosty (czy przyrost był wynikiem niskiej wiedzy bazowej czy szkolenie zawierało nowe treści) 			
4. Podsumowanie realizacji szkolenia (metody pracy/ocena grupy/napotkane problemy itp.)			
<p>Maksymalnie 2000 znaków</p> <p>Pytania pomocnicze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jakie metody pracy zastosowano? - ocena grupy jako całości - napotkane problemy i sposób ich rozwiązania? 			
5. Informacja nt. zgromadzonych arkuszy AIOS			
Liczba arkuszy AIOS	Ocena szkolenia (średnia)	Ocena trenera (średnia)	Ocena całościowa (średnia)
5A. Podsumowanie wyników arkuszy ewaluacji AIOS			
<p>Minimalnie 1000 znaków. Maksymalnie 2000 znaków.</p> <p>/zawrzeć uwagi uczestników wymienione w AIOS/</p> <p>/uwzględnić uwagi, spostrzeżenia, sugestie dot. przyszłych edycji szkoleń/</p>			
6. Wnioski dla Zamawiającego (Organizatora) dot. np. rekrutacji/programu/organizacyjne itp.			

Maksymalnie 2000 znaków

Pytania pomocnicze:

- czy grupa była jednorodna?
- czy na przyszłe szkolenia konieczne jest uzupełnienie bazowej wiedzy uczestników?
- czy program szkolenia był dopasowany do czasu trwania szkolenia?
- wnioski trenera

Realizacja obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 ust. 1 i ust. 2 RODO wobec osób wyznaczonych do reprezentacji oraz do kontaktu, a także osób, które będą fizycznie wykonywały usługę.

KLAUZULA INFORMACYJNA Z RODO

Działając na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 RODO, informuję Panią/Pana, że: administratorem danych osobowych jest Minister Obrony Narodowej/Ministerstwo Obrony Narodowej z siedzibą w Warszawie, przy al. Niepodległości 218, tel. 261 842 632

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować poprzez pocztę elektroniczną na adres: iod@mon.gov.pl lub listownie na adres: Ministerstwo Obrony Narodowej al. Niepodległości 218, 00-911 Warszawa, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.

Pani/Pana dane osobowe kontaktowe/służbowe pozyskane zostały od i przetwarzane będą w celu realizacji umowy nr z dnia r., która służy administratorowi do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tj. przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.

Dane osobowe będą przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora, a także innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

Dane będą przechowywane przez okres 10 lat wynikający z przepisów prawa, tj. zgodnie z obowiązującym w Ministerstwie Obrony Narodowej „Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt”.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do:

- dostępu do danych osobowych; żądania ich sprostowania; ograniczenia przetwarzania, w przypadkach wymienionych w RODO,
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2).

Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje prawo do:

- przenoszenia danych, usunięcia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu.

Informuję, że prawo do sprzeciwu nie przysługuje Pani/Panu ze względu na to, że istnieją ważne, prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania wiążące się między innymi z brakiem możliwości ingerencji w treść umowy, w której wymienione są Pani/Pana dane, a także podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony ewentualnych roszczeń.

W trakcie przetwarzania danych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Usługi szkoleniowe, konferencyjne oraz restauracyjne dla pracowników Ministerstwa Obrony Narodowej - realizacja projektu szkoleniowego pn.: MS Excel.

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem badania rynku są usługi szkoleniowe, konferencyjne oraz restauracyjne dla projektu szkoleniowego dla pracowników Ministerstwa Obrony Narodowej – realizacja zadania polegającego na przeprowadzeniu cyklu szkoleń o obejmujących podstawowe / średniozaawansowane / zaawansowane zagadnienia związane z obsługą MS Excel.

Informacje ogólne

Liczba osób do przeszkolenia ogółem:	150	Liczba dni szkolenia 1 grupy	2
Liczba grup	Podział na grupy:		10x15
	10	Poziom podstawowy	2x15
		Poziom średnio zaawansowany	6x15
		Poziom zaawansowany	2x15
Termin realizacji umowy:	8 miesięcy od momentu podpisania umowy		
Tryb / miejsce szkolenia	stacjonarny / sala szkoleniowa Wykonawcy		

1. 1 dzień szkoleniowy = 8 godzin (1 godzina = 45 minut);
2. Zajęcia możliwe w dni robocze (pn. - pt.); rozpoczęcie zajęć – godz. 8:00;
3. W terminie do 60 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy Zamawiający ustali z Wykonawcą terminy realizacji szkoleń;
4. Uczestnikami szkoleń będą pracownicy urzędu z różnym stopniem zaawansowania /znajomości programu MS Excel (określenie poziomu nastąpi na podstawie testu poziomującego przygotowanego i przeprowadzonego przez wykonawcę) i w różnym stopniu korzystający z MS Excel w codziennej pracy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości liczby grup na danym poziomie zaawansowania na podstawie wyników ankiety poziomującej, przy zachowaniu całkowitej liczby grup (10 grup).

II. TEMATY SZKOLEŃ / METODOLOGIA

Temat szkolenia: Excel

Celem szkolenia jest podniesienie znajomości programu MS Excel na różnym poziomie zawansowania.

Kurs podstawowy - obejmuje podstawowe zagadnienia związane z obsługą programu MS Excel (zarządzanie arkuszami, wyszukanie danych, wstawianie prostych elementów graficznych)

Kurs średnio zaawansowany - to powtórzenie i poszerzenie wiedzy z zakresu obsługi tego narzędzia (sortowanie i filtrowanie danych oraz automatyzowanie pracy za pomocą prostych makr i funkcji)

Kurs zaawansowany - zapewni analizę i prezentację danych na poziomie profesjonalnym (zastosowanie formuł i zaawansowanych funkcji)

Program szkolenia:

Dostosowany do poziomu grupy w zależności od wyniku testu poziomującego - program może się różnić. Program zawiera część teoretyczną oraz ćwiczenia praktyczne.

Program szkolenia na poziomie podstawowym

1. Wprowadzenie do programu MS Excel: co to jest, do czego służy i jakie są jego podstawowe funkcje.
2. Obsługa interfejsu programu: paski narzędzi, menu, arkusz kalkulacyjny, komórki, formuły, formatowanie danych.
3. Tworzenie nowego arkusza kalkulacyjnego: dodawanie kolumn i wierszy, zmiana nazwy arkusza, przenoszenie danych, kopiowanie i wklejanie.
4. Formatowanie danych: zmiana czcionki, koloru i stylu tekstu, ustawianie koloru tła komórek, dodawanie obramowania.
5. Tworzenie prostych formuł: dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie, porównywanie danych.
6. Wykorzystywanie funkcji wbudowanych: suma, średnia, maksimum, minimum, zaokrąglanie liczb, liczenie długości tekstu.
7. Sortowanie i filtrowanie danych: sortowanie alfabetyczne, numeryczne, filtrowanie danych według określonych kryteriów.
8. Tworzenie wykresów: wybór danych do wykresu, ustawianie typu i stylu wykresu, dodawanie tytułu i opisów osi.
9. Drukowanie arkusza kalkulacyjnego: ustawianie marginesów, formatowanie strony, dodawanie nagłówek i stopkami, podgląd wydruku.
10. Zapisywanie pracy: zapisywanie arkusza w formacie Excel, zapisywanie w innych formatach (PDF, CSV), otwieranie zapisanych plików.

Program szkolenia na poziomie średniozaawansowanym

1. Organizowanie danych w arkuszach kalkulacyjnych
2. Tworzenie i formatowanie tabel
3. Praca z funkcjami i formułami
4. Tworzenie wykresów i diagramów
5. Tworzenie raportów
6. Analiza danych za pomocą filtrowania i sortowania
7. Tworzenie zaawansowanych formuł

Program szkolenia na poziomie zaawansowanym

1. Przegląd interfejsu programu Microsoft Excel
2. Praca z arkuszami kalkulacyjnymi, wierszami i kolumnami
3. Formatowanie komórek, zawartości, tabeli i arkusza
4. Wykorzystanie funkcji i formuł matematycznych
5. Tworzenie wykresów i diagramów
6. Sortowanie i filtrowanie danych
7. Zaawansowane techniki analizy danych
8. Personalizacja ustawień programu
9. Praca z zaawansowanymi funkcjami i narzędziami programu Excel.

III. WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA - wymagania w stosunku do miejsca realizacji szkolenia i wyżywienia

- 1) Szkolenia powinny się odbyć w sali szkoleniowej na terenie Warszawy (zapewnionej przez Wykonawcę) znajdującej się w hotelu lub centrum szkoleniowym / konferencyjnym, w odległości nie większej niż 8 km od stacji Metro „Centrum” (odległość w linii prostej pomiędzy punktami mierzone za pomocą funkcji „zmiierz odległość” w aplikacji Google Maps) wraz ze sprawnym technicznie wyposażeniem (stanowiska komputerowe dla 15 uczestników, flipchart, ekran, projektor). Sala szkoleniowa musi być przeznaczona do prowadzenia zajęć edukacyjnych i zapewniać komfort niezbędny do prowadzenia zajęć dla 15-osobowej grupy szkoleniowej. Zamawiający wymaga aby na jednego uczestnika szkolenia przypadało minimum 2,5 metra kwadratowego. Sala musi mieć zapewniony dostęp do światła naturalnego (okno). Poziom hałasu dobiegający z zewnątrz nie może zakłócać przebiegu prowadzonych zajęć oraz spełniać warunki bezpieczeństwa i higieny zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. nr 169 poz. 1650 z późn. zm.). Poziom hałasu nie może przekraczać maksymalnych wskaźników określonych w normie PN-87/B-02151/02 Akustyka budowlana – Ochrona przed hałasem w budynkach – Część 2: Wymagania dotyczące dopuszczalnego poziomu dźwięku w pomieszczeniach, liczonego dla sal konferencyjnych.

Zamawiający wymaga aby obiekt w którym zlokalizowana będzie sala szkoleniowa oraz obiekt w którym realizowana będzie usługa restauracyjna był dostosowany do potrzeb osób z dysfunkcjami narządu ruchu powodującymi konieczność korzystania z wózka lub innych urządzeń wspomagających ruch jak np. kule, w szczególności obiekt musi posiadać dostępne windy oraz podjazdy do budynku umożliwiające korzystanie przez osoby z niepełnosprawnością bez konieczności pomocy osoby trzeciej, korytarze umożliwiające poruszanie się osób na wózkach inwalidzkich, pomieszczenia sanitarne dostępne dla osób z niepełnosprawnością znajdujące się w bezpośrednim sąsiedztwie sali szkoleniowej.

- 2) wyżywienie podczas szkolenia: usługa restauracyjna zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2017 r., poz. 149) tj. obiad w każdym dniu szkolenia składający się z zupy, drugiego dania, deseru (np. ciastek, lodów, owoców) oraz napoju oraz serwis konferencyjny – 3 uzupełnienia w każdym dniu szkolenia (kawa, mleko, herbata, woda, soki wraz z naczyniami, kruche ciastka, serwetki jednorazowe).

Zamawiający wymaga, aby szkolenie, serwis kawowy oraz usługa restauracyjna zostały zrealizowane w tym samym obiekcie w którym realizowane są szkolenia.

IV. DODATKOWE WYMAGANIA

- 1) **Wymagania organizacyjne w stosunku do programów szkoleń oraz materiałów szkoleniowych**
 - a. Wykonawca przygotowuje test poziomujący dla pracowników Zamawiającego. Test poziomujący ma mieć formę elektroniczną tj. ma być dostępny dla pracowników Zamawiającego pod wskazanym przez Wykonawcę adresem strony internetowej. Wykonawca przekaże Zamawiającemu link do strony z testem poziomującym w ciągu 21 dni od dnia podpisania umowy, a Zamawiający udostępni link pracownikom.

- b. Test poziomujący składać się ma z co najmniej 30 pytań/zadań jednokrotnego wyboru i ma mieć charakter kroczący tj. następujące po sobie pytania/zadania mają mieć wzrastający poziom trudności odpowiadający poziomom zaawansowania w obsłudze programu MS Excel. Wynik testu poziomującego wypełnionego przez pracownika Zamawiającego ma wskazywać na jakim poziomie zaawansowania (podstawowy/średniozaawansowany/zaawansowany) znajduje się pracownik i będzie podstawą rekrutacji do grupy szkoleniowej. Zbiorcze wyniki testu poziomującego Wykonawca przekaże Zamawiającemu.
- c. Wykonawca dokona analizy potrzeb szkoleniowych pracowników Zamawiającego, w oparciu o test poziomujący, który będzie podstawą do zakwalifikowania pracownika na szkolenie na odpowiednim poziomie zaawansowania. Wykonawca przekaże Zamawiającemu link do testu poziomującego, który zostanie rozesłany do pracowników Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu zbiorczą informację nt. dokonanej analizy potrzeb szkoleniowych w ciągu 40 dni od dnia podpisania umowy.
- d. Wykonawca przygotuje sprofilowane programy szkolenia podlegający zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Programy zostaną przygotowane w oparciu o informacje wskazane w pkt II oraz sprofilowany na podstawie testów poziomujących i ankiety potrzeb szkoleniowych. Wstępne programy szkoleń zostaną przekazane do akceptacji Zamawiającemu nie później niż 30 dni kalendarzowych przed terminem szkolenia (termin liczony oddzielnie dla szkolenia na poziomie podstawowym, średniozaawansowanym i zaawansowanym). Proces uzgodnień programu powinien zostać zakończony nie później niż 10 dni kalendarzowych przed terminem szkolenia. Przedstawienie propozycji programów szkoleniowych oraz ich akceptacja może być dokonywana drogą elektroniczną przez osoby wskazane w Umowie.
- e. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe oraz zestaw ćwiczeń do wykonania samodzielnego po zakończeniu szkolenia w formie elektronicznej. Materiały szkoleniowe zostaną przekazane Zamawiającemu w celu akceptacji nie później niż 20 dni przed terminem szkolenia (termin liczony oddzielnie dla szkolenia na poziomie podstawowym, średniozaawansowanym i zaawansowanym). Proces uzgodnień treści materiałów powinien zostać zakończony nie później niż 5 dni przed terminem szkolenia. Wykonawca przekaże uczestnikom szkoleń materiały w formie wydrukowanej w pierwszym dniu szkolenia – oraz Zamawiającemu w wersji elektronicznej
- f. Forma zajęć: wykładowo – warsztatowa z wykorzystaniem m.in. następujących metod szkoleniowych: praca indywidualna, mini wykłady, ćwiczenia i omówienia ćwiczeń. Ćwiczenia wymagające aktywności uczestników szkolenia nie mogą stanowić mniej niż 80% czasu szkolenia.
- g. Wykonawca przygotuje pre-/post-testy, które powinny zawierać min. 15 pytań jednokrotnego wyboru. Pre-/post-testy muszą zostać przekazane Zleceniodawcy w celu akceptacji nie później niż 10 dni przed terminem szkolenia (termin liczony oddzielnie dla szkolenia na poziomie podstawowym, średniozaawansowanym i zaawansowanym) w celu akceptacji. Proces uzgodnień treści pre-/post-testów powinien zostać zakończony nie później niż 5 dni przed terminem szkolenia
- h. Przekazanie przez Wykonawcę koordynatorowi szkolenia ze strony Zamawiającego harmonogramu szkolenia (uwzględniającego godziny zajęć i przerw) nastąpi nie później niż 10 dni przed terminem szkolenia. Harmonogram podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego nie później niż 5 dni przed terminem szkolenia.
- i. Przekazywanie dokumentów do uzgodnienia przez Wykonawcę i ich akceptacja przez Zamawiającego odbywać się będzie drogą elektroniczną (e-mail).
- j. Harmonogram szkoleń :

- a) zajęcia możliwe w dni robocze od poniedziałku do piątku
- b) 1 dzień szkoleniowy = 8 godzin (po 45 minut);
- c) rozpoczęcie zajęć – od godz. 8:00;
- d) liczba przerw: nie mniej niż 3 i nie więcej niż 4 w każdym dniu szkolenia, w tym 1 trwająca nie krócej niż 30 min. i nie dłużej niż 45 min. (obiadowa) oraz 3 trwające nie dłużej niż 15 min.
- e) poszczególne moduły szkolenia nie mogą bez przerwy trwać dłużej niż 90 min

2) Wymagania organizacyjne w stosunku do ewaluacji szkolenia

Wykonawca przeprowadzi pomiar efektywności szkolenia:

- a) na poziomie reakcji uczestników - z wykorzystaniem Arkusza Indywidualnej Oceny Szkolenia (AIOS) dostarczonego przez Zamawiającego – załącznik nr 3 do umowy;
- b) na poziomie przyrostu wiedzy lub umiejętności (pre-testy i post-testy wiedzy lub kompetencji przed rozpoczęciem i po zakończeniu każdego 2-dniowego modułu szkoleniowego);
- c) sprawozdanie trenera/trenerów podsumowujące szkolenie oraz zbiorcze wyniki z oceny szkolenia (w tym średnią wszystkich ocen oraz średnią z ocen trenera/ów) wraz z rekomendacjami szkoleniowymi dla Zamawiającego – załącznik nr 4 do umowy.

3) Wymagania organizacyjne w stosunku do dokumentacji szkolenia

1. Wykonawca zobowiązuje się do dokumentowania przebiegu każdego ze szkoleń. Dokumentacja szkolenia musi zawierać:
 - a) harmonogram szkolenia (tylko po pierwszym szkoleniu na danym poziomie zaawansowania),
 - b) materiały szkoleniowe (tylko po pierwszym szkoleniu na danym poziomie zaawansowania),
 - c) listę obecności uczestników szkolenia (po każdym szkoleniu),
 - d) wypełnione przez uczestników AIOS wraz z podsumowaniem w formie tabeli (wzór AIOS – zał. nr 3 do umowy) (po każdym szkoleniu),
 - e) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie i wykaz zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia (po każdym szkoleniu),
 - f) sprawozdanie trenera podsumowujące szkolenie zawierające opis przebiegu szkolenia, zbiorcze wyniki z oceny efektywności szkolenia (na podstawie pre-/post-testów) oraz rekomendacje szkoleniowe dla Zamawiającego (wzór załącznik nr 4) (po każdym szkoleniu).
2. Wykonawca przygotuje listę obecności uczestników szkolenia na podstawie informacji przekazanej przez Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu kopie podpisanej listy obecności w ciągu 7 dni od daty zakończenia szkolenia oddzielnie dla każdego szkolenia.
3. Wykonawca wystawi zaświadczenia o ukończeniu szkolenia dla każdego uczestnika i rozda im na koniec ostatniego dnia każdego ze szkoleń (zgodnie z uczestnictwem) oraz dostarczy Zamawiającemu ich potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie oraz wykaz zaświadczeń w ciągu 7 dni od daty zakończenia każdego ze szkoleń. Za ukończenie szkolenia przez uczestnika uważa się spełnienie warunku udziału uczestnika w co najmniej 80% czasu zajęć przewidzianych programem.
4. Wykonawca przekaże Zamawiającemu kopie (skan) Ankiety Indywidualnej Oceny Szkolenia wraz z podsumowaniem w ciągu 7 dni od daty zakończenia szkolenia oddzielnie dla każdego ze szkoleń.

5. Wykonawca przekaze Zamawiającemu sprawozdanie końcowe trenera podsumowujący szkolenie oddzielnie dla każdego ze szkoleń zawierający opis przebiegu szkolenia (zgodne ze wzorem określonym przez Zamawiającego) oraz zbiorcze wyniki z oceny szkolenia w ciągu 14 dni od daty zakończenia szkolenia.

4) **Warunki rekrutacji uczestników szkolenia**

1. Uczestnicy szkolenia będą rekrutowani przez Zamawiającego na podstawie przeprowadzonego przez Wykonawcę testu poziomującego. Lista uczestników szkolenia zostanie przekazana Wykonawcy minimum 2 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wymiany poszczególnych uczestników na 1 dzień roboczy przed terminem szkolenia.
2. W terminie do 2 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, Zamawiający może ograniczyć przewidywaną maksymalną liczbę uczestników o 10% w zaokrągleniu do pełnej liczby osób, za które Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie. Powiadomienie o zmniejszeniu liczby uczestników powinno być przekazane drogą elektroniczną. Wykonawca nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tego tytułu.

5) **Oczekiwania wobec Wykonawcy w odniesieniu do praw autorskich materiałów szkoleniowych:**

1. Wszystkie materiały szkoleniowe dostarczone przez Wykonawcę uczestnikom szkoleń objęte są prawami autorskimi, w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r., poz. 2509 z późn. zm.);
2. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do przekazania praw autorskich w zakresie objętym realizacją niniejszego projektu szkoleniowego i ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne naruszenie praw, w tym autorskich praw do materiałów szkoleniowych osób trzecich;
3. Z dniem przekazania materiałów szkoleniowych Wykonawca uprawnia Zamawiającego do korzystania, w ramach ustalonego wynagrodzenia, z praw autorskich w formie nieograniczonej w czasie i przestrzeni licencji niewyłącznej do materiałów szkoleniowych na następujących polach eksploatacji:
 - a) przekazanie dostarczonych przez Wykonawcę materiałów szkoleniowych pracownikom, których udział w szkoleniu został Wykonawcy zgłoszony,
 - b) wprowadzenie do pamięci komputera i na platformę e-learningową w sieci Resortu Obrony Narodowej na użytek służbowy pracowników Zamawiającego,
 - c) kopiowanie na użytek służbowy przez pracowników Zamawiającego. Przy czym Wykonawca wyraża zgodę na prowadzenie wewnętrzne szkoleń przez trenerów Zamawiającego opartych o materiały Wykonawcy.
4. Udzielenie licencji, o której mowa powyżej, powoduje przejście na Zamawiającego własności egzemplarza materiałów.
5. Udzielenie licencji, o której mowa powyżej, następuje w chwili podpisania protokołu odbioru szkolenia przez strony umowy i obejmuje cały czas trwania praw (licencja na czas nieokreślony).
6. Wykonawca oświadcza, że nie narusza praw autorskich i pokrewnych osób trzecich.

6) **Oczekiwania wobec Wykonawcy w odniesieniu do ochrony powierzonych informacji oraz danych osobowych:**

1. Wykonawca oraz Współpracownicy zobowiązują się do utrzymania w tajemnicy wszelkich informacji i dokumentów, które dotyczą bezpośrednio Zamawiającego, uzyskanych podczas wzajemnej współpracy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zebrania od Współpracowników pisemnych oświadczeń o zachowaniu poufności przed rozpoczęciem procesu realizacji szkoleń.
3. Na pisemne wezwanie Zamawiającego, Wykonawca przekaze kopie oświadczeń

Współpracowników, drogą elektroniczną w ciągu 14 dni od otrzymania wezwania.

4. Wykonawca zobowiąże się, że będzie przetwarzał dane osobowe wyłącznie w celu realizacji zadań wynikających z podpisanej z Zamawiającym umowy.

7) Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia hospitacji każdego szkolenia.

8) Prawo opcji

Zamawiający w razie potrzeby zastrzega sobie prawo skorzystania z opcji realizacji kolejnej grupy szkolenia (ten sam program na jednym z trzech poziomów, czas trwania, liczba uczestników, trenerzy) u Wykonawcy wybranego do realizacji zamówienia. Zamawiający może skorzystać lub nie skorzystać z prawa opcji, do końca terminu realizacji Umowy.

9) Oczekiwania w stosunku do trenera / trenerów prowadzących szkolenia:

1. Szkolenia zostaną przeprowadzone przez trenera lub trenerów imiennie wskazanych w umowie z Zamawiającym.
2. Szkolenia mogą być realizowane przez jednego lub więcej trenerów szkolących razem w stałym składzie lub pojedynczo. W przypadku każdego trenera szkolącego samodzielnie będzie miał on podczas samplingu do dyspozycji 0,5 h, natomiast szkolący razem będą ten czas mieli proporcjonalnie do podziału.
3. Tylko trenerzy, którzy wezmą udział w samplingu będą mogli prowadzić szkolenia.
4. Zamawiający zaprosi trenerów Wykonawców (wszystkich zgłoszonych do realizacji projektu), którzy złożą kompletne oferty w trybie zamówienia publicznego do przeprowadzenia próbki szkolenia trwającej 0,5 h (sampling), który odbędzie się w trybie stacjonarnym w siedzibie Zamawiającego.
5. Warunkiem udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne będzie, aby każdy trener zgłoszony do realizacji szkoleń posiadał doświadczenie polegające na przeprowadzeniu w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu nadsyłania odpowiedzi co najmniej 5 szkoleń z obsługi programu MS Excel na dowolnym poziomie zaawansowania w wymiarze min. 6 godzin każde.
6. Zmiana trenera wskazanego w umowie, na nową osobę w trakcie realizacji umowy, jest możliwa po przedstawieniu zamawiającemu przez wykonawcę pisemnej informacji o proponowanej zmianie wraz z wyjaśnieniem jej przyczyn. Zamawiający wyrazi pisemną zgodę na zmianę, z zastrzeżeniem, że nowy trener będzie posiadał doświadczenie nie niższe niż wymagane przez zamawiającego na spełnienie warunku udziału w postępowaniu oraz:
 - d) przeprowadzi spotkanie samplingowe w wyniku którego zaproponowany trener otrzyma w kryterium „ocena trenera (T) co najmniej taką samą liczbę punktów, co trener pierwotnie wskazany przez wykonawcę w ofercie;
 - e) w przypadku, gdy zaproponowany trener nie otrzyma liczby punktów, o której mowa w ust. 6 lit. a, Wykonawca proponuje kolejnego trenera.
 - f) w przypadku, gdy drugi zaproponowany trener nie otrzyma liczby punktów, o której mowa w ust. 1 lit. a, zamawiający może wezwać wykonawcę do zaproponowania kolejnego trenera.
7. Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w terminie do 14 dni od spotkania samplingowego z zaproponowanym drugim trenerem, w przypadku gdy drugi zaproponowany trener nie otrzyma liczby punktów, o której mowa w ust. 6 lit. a.
8. Zmiana, o której mowa w ust. 6, może nastąpić nie później niż na 21 dni przed wyznaczonym terminem szkolenia.

10) Dodatkowe wymagania

1. Wykonawca wyznaczy koordynatora (o którym mowa w umowie), do którego zadań należeć będzie w szczególności:
 - a) bieżąca realizacja umowy;
 - b) bieżący kontakt z Zamawiającym;
 - c) przekazywanie wskazanemu przez Zamawiającego koordynatorowi materiałów wskazanych w cz. IV pkt. 2 i 3.
2. Koordynatorem może być także sam Wykonawca w przypadku gdy, jest on osobą prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą.

ZAMAWIAJĄCY:

Ministerstwo Obrony Narodowej
al. Niepodległości 218
00-911 Warszawa

WYKONAWCA:

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

OŚWIADCZENIE

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1320), zwanej dalej „ustawą pzp”

DOTYCZĄCE SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy pzp, którego przedmiotem są **usługi szkoleniowe, konferencyjne oraz restauracyjne dla projektu szkoleniowego pn. „MS Excel” dla pracowników Ministerstwa Obrony Narodowej, nr sprawy 26/ZP/24**, prowadzonego przez Ministerstwo Obrony Narodowej, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w **rozdziale 7 ust. 2 pkt 4 specyfikacji warunków zamówienia (SWZ)**.

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w SWZ polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....

w następującym zakresie:

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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.

UWAGA:

- 1. Zamawiający zaleca przed podpisaniem, zapisanie dokumentu w formacie .pdf**
- 2. Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

ZAMAWIAJĄCY:
Ministerstwo Obrony Narodowej
al. Niepodległości 218
00-911 Warszawa

WYKONAWCA:

.....
.....
(pełna nazwa/firma, adres a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)
reprezentowany przez:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

OŚWIADCZENIE

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1320), zwanej dalej „ustawą pzp”

DOTYCZĄCE NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy pzp, którego przedmiotem są **usługi szkoleniowe, konferencyjne oraz restauracyjne dla projektu szkoleniowego pn. „MS Excel” dla pracowników Ministerstwa Obrony Narodowej, nr sprawy 26/ZP/24,,** prowadzonego przez Ministerstwo Obrony Narodowej, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. **oświadczam**, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie **art. 108 ust. 1** ustawy pzp.
2. **oświadczam**, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie **art. 7 ust. 1** ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835).
3. **oświadczam**, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie **art. 109 ust. 1 pkt 4** ustawy pzp oraz wskazuję, że dokumenty na potwierdzenie tych faktów, o których mowa w rozdziale 8 ust 4 pkt 1) SWZ znajdują się w formie elektronicznej pod następującymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych (należy zaznaczyć):

- <https://prod.ceidg.gov.pl> <https://ems.ms.gov.pl>
 inny rejestr (wskazać):

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, 2, 5 i 6 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 i 7 ustawy pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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.

UWAGA:

1. Zamawiający zaleca przed podpisaniem, zapisanie dokumentu w formacie .pdf
2. Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

PEŁNOMOCNICTWO

(wzór)

do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienia - art. 58 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1320), zwanej dalej „ustawą pzp”

1. z siedzibą w, przy ul.,

/wpisać nazwę wykonawcy nr 1/

reprezentowana przez osoby uprawnione:

1.

2.

2*. z siedzibą w, przy ul.,

/wpisać nazwę wykonawcy nr 2/

reprezentowana przez osoby uprawnione:

1.

2.

zwani łącznie wykonawcą, ubiegającym się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego pn. **usługi szkoleniowe, konferencyjne oraz restauracyjne dla projektu szkoleniowego pn. „MS Excel” dla pracowników Ministerstwa Obrony Narodowej, nr sprawy 26/ZP/24**, i wyrażający niniejszym zgodę na wspólne poniesienie związanej z tym solidarnej odpowiedzialności na podstawie art. 445 ustawy pzp, ustanawiamy swoim pełnomocnikiem jako lidera konsorcjum:

.....
/wpisać wykonawcę którego ustanawia się pełnomocnikiem/

w rozumieniu art. 58 ust 2 ustawy pzp, i udzielamy pełnomocnictwa do **:

- a) podpisania i złożenia w imieniu wykonawców oferty wraz z załącznikami;
 - b) reprezentowania wykonawcy, jak również każdego z ww. wykonawców z osobna, w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
 - c) składania w imieniu wykonawców w toku postępowania wszelkich oświadczeń i dokonywania czynności przewidzianych przepisami prawa oraz składania innych oświadczeń w związku z postępowaniem, w tym zadawania pytań, składania wyjaśnień dotyczących treści oferty oraz innych dokumentów składanych przez wykonawców w związku z postępowaniem;
 - d) prowadzenia korespondencji związanej z postępowaniem;
 - e) wnoszenia w imieniu wykonawców przysługujących im w postępowaniu środków ochrony prawnej jak również złożenia oświadczenia o przyłączeniu do odwołania złożonego przez innego wykonawcę w postępowaniu;
 - f) wnoszenia w imieniu wykonawców pism procesowych w postępowaniu przed Prezesem Urzędu Zamówień Publicznych, Krajową Izbą Odwoławczą przy Prezesie Urzędu Zamówień Publicznych oraz Sądem Okręgowym;
 - g) reprezentowania wykonawców na posiedzeniu i na rozprawie przed Krajową Izbą Odwoławczą przy Prezesie Urzędu Zamówień Publicznych oraz przed Sądem Okręgowym;
 - h) zawarcia w imieniu wykonawców umowy o zamówienie publiczne będące przedmiotem postępowania;
 - i) reprezentowania wykonawców w toku realizacji zamówienia.
 - j)
- (wymienić inne czynności, co do których wykonawca umocowuje pełnomocnika zgodnie z umową konsorcjum)

Pełnomocnictwo niniejsze jest nieodwoływalne i zostaje udzielone na czas wykonania kontraktu bądź ostatecznego zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w którym ww. konsorcjum zostało wybrane do realizacji kontraktu. Pełnomocnik ma prawo do ustanawiania dalszych pełnomocników i udzielania im pełnomocnictwa do samodzielnego działania we wskazanym wyżej zakresie.

1. Za:
/wpisać nazwę wykonawcy nr 1/

2* Za:
/wpisać nazwę wykonawcy nr 2/

- * w przypadku, gdy ofertę składa konsorcjum złożone z 2 wykonawców. Gdy ofertę składa konsorcjum więcej niż 2 wykonawców należy dopisać pozostałych wykonawców;
- ** zamawiający wymaga określenia właściwego zakresu umocowania.

UWAGA:

1. Zamawiający zaleca przed podpisaniem, zapisanie dokumentu w formacie .pdf
2. Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez wszystkie umocowane osoby do reprezentowania wykonawców wspólnych.

WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

Lider konsorcjum lub wspólnik spółki cywilnej

.....

Partner konsorcjum lub wspólnik spółki cywilnej

.....

*(nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)***reprezentowani przez:**

.....

OŚWIADCZENIE

**składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1320),
dotyczące wskazania usług wykonywanych przez poszczególnych wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**

Uprawniony do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem **usługi szkoleniowe, konferencyjne oraz restauracyjne dla projektu szkoleniowego pn. „MS Excel” dla pracowników Ministerstwa Obrony Narodowej, nr sprawy 26/ZP/24,** prowadzonym przez zamawiającego - Ministerstwo Obrony Narodowej, **oświadczam, że następujące usługi wykonają poszczególni wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:**

Nazwa albo imię i nazwisko, siedziba albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscem wykonywania działalności wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia	Zakres przedmiotu zamówienia, który wykona wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia
Lider konsorcjum lub wspólnik spółki cywilnej:	
Partner konsorcjum lub wspólnik spółki cywilnej:	
...	

Podstawa prawna złożenia oświadczenia:

Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o którym mowa w art. 112 ust. 2 pkt 2 ustawy pzp, jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje roboty budowlane, dostawy lub usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane (**art. 117 ust. 2 ustawy pzp**).

W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane (**art. 117 ust. 3 ustawy pzp**).

W przypadku, o którym mowa w art. 117 ust. 2 i 3 ustawy pzp, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy (**art. 117 ust. 4 ustawy pzp**).

UWAGA:

- 1. Zamawiający zaleca przed podpisaniem, zapisanie dokumentu w formacie .pdf**
- 2. Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez wszystkie umocowane osoby do reprezentowania wykonawców wspólnych.**

ZOBOWIĄZANIE
podmiotu udostępniającego wykonawcy zasoby na potrzeby realizacji zamówienia
(art. 118 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych
(Dz.U. z 2024 r., poz. 1320), zwanej dalej „ustawą pzp.”).

Ja/My*

.....
(pełna nazwa, adres udostępniającego)

NIP : REGON :

reprezentowany przez

zobowiązuję/zobowiązujemy* się udostępnić swoje zasoby tj.:

.....
(określenie zasobu - zdolności techniczne lub zawodowe)

do dyspozycji wykonawcy tj.:.....:

przy wykonywaniu zamówienia pn.: **usługi szkoleniowe, konferencyjne oraz restauracyjne dla projektu szkoleniowego pn. „MS Excel” dla pracowników Ministerstwa Obrony Narodowej, nr sprawy 26/ZP/24**,
W celu oceny przez zamawiającego, czy wykonawca będzie dysponował moimi, wyżej wymienionymi zasobami na potrzeby realizacji ww. zamówienia, **oświadczam/my***, że:

- 1) **udostępniam wykonawcy wyżej wymienione zasoby, w następującym zakresie:**
.....
- 2) **sposób i okres udostępnienia oraz wykorzystania udostępnionych wykonawcy zasobów będzie następujący:**
- 3) **jako podmiot udostępniający zdolności w postaci wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia będę realizował usługi, których wskazane zdolności dotyczą;**
- 4) **zakres mojego udziału przy realizacji zamówienia będzie polegał na:**
.....
- 5) **charakter stosunku łączącego mnie z wykonawcą będzie następujący:**
.....
- 6) **okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:**
.....

UWAGA:

1. **Zamawiający zaleca przed podpisaniem, zapisanie dokumentu w formacie .pdf**
2. **Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę uprawnioną do reprezentacji podmiotu udostępniającego zasoby.**

WYKAZ OSÓB

W odpowiedzi na wezwanie zamawiającego, o którym mowa w art. 274 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1320) oraz w związku ze złożoną ofertą w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji na **usługi szkoleniowe, konferencyjne oraz restauracyjne dla projektu szkoleniowego pn. „MS Excel” dla pracowników Ministerstwa Obrony Narodowej, nr sprawy 26/ZP/24**, w imieniu:

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

oświadczam/oświadczamy, że do realizacji przedmiotowego zamówienia zostaną skierowane następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko trenera	Informacje na temat kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnego do wykonania zamówienia publicznego przez trenera, zgodnie z warunkami udziału w postępowaniu (rozdział 7, ust. 1 pkt 2) SWZ).	Informacja o podstawie do dysponowania*
1	2	3	4
<p>Wykonawca musi wykazać, że do realizacji zamówienia skieruje co najmniej jednego, ale nie więcej niż dwóch trenerów, z których każdy posiada doświadczenie polegające na przeprowadzeniu w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej 5 szkoleń z obsługi programu „MS Excel” na dowolnym poziomie zaawansowania w wymiarze min. 6 godzin każde. Zgodnie z opisem programu ramowego szkolenia pkt. II Opisu przedmiotu zamówienia. W przypadku wskazania dwóch trenerów każdy z nich powinien spełniać ww. warunek w postępowaniu. W przypadku wskazania (2 dwóch) trenerów przyjmuje się, że będą oni prowadzili szkolenie łącznie.</p>			
1	<p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Opis / zakres / pełny temat szkolenia</p> <p>Okres realizacji (od do – data w formacie DD-MM-RRRR):</p> <p>Liczba godzin szkolenia:</p> <p>Pełna nazwa zleceniodawcy:</p> <hr/> <p>Opis / zakres / pełny temat szkolenia</p> <p>Okres realizacji (od do – data w formacie DD-MM-RRRR):</p> <p>Liczba godzin szkolenia:</p> <p>Pełna nazwa zleceniodawcy:</p>	<p>Podstawa dysponowania osobą**:</p> <ul style="list-style-type: none"> - umowa o pracę, - umowa zlecenie, - umowa o dzieło, - właściciel (osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą), - zobowiązanie innego podmiotu , - inne (podać jakie, np. oświadczenie własne o osobistym oddaniu się do dyspozycji):

		<p>Opis / zakres / pełny temat szkolenia </p> <p>Okres realizacji (od do – data w formacie DD-MM-RRRR):</p> <p>Liczba godzin szkolenia:</p> <p>Pełna nazwa zleceniodawcy: </p> <hr/> <p>Opis / zakres / pełny temat szkolenia </p> <p>Okres realizacji (od do – data w formacie DD-MM-RRRR):</p> <p>Liczba godzin szkolenia:</p> <p>Pełna nazwa zleceniodawcy: </p> <hr/> <p>Opis / zakres / pełny temat szkolenia </p> <p>Okres realizacji (od do – data w formacie DD-MM-RRRR):</p> <p>Liczba godzin szkolenia:</p> <p>Pełna nazwa zleceniodawcy: </p>	
2	<p>Opis / zakres / pełny temat szkolenia </p> <p>Okres realizacji (od do – data w formacie DD-MM-RRRR):</p> <p>Liczba godzin szkolenia:</p> <p>Pełna nazwa zleceniodawcy: </p>	<p>Podstawa dysponowania osobą**:</p> <ul style="list-style-type: none"> - umowa o pracę, - umowa zlecenie, - umowa o dzieło, - właściciel (osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą), - zobowiązanie innego podmiotu , - inne (podać jakie, np. oświadczenie własne o osobistym oddaniu się do dyspozycji):

	<p>Opis / zakres / pełny temat szkolenia </p> <p>Okres realizacji (od do – data w formacie DD-MM-RRRR):</p> <p>Liczba godzin szkolenia:</p> <p>Pełna nazwa zleceniodawcy: </p>	<p>.....</p>
	<p>Opis / zakres / pełny temat szkolenia </p> <p>Okres realizacji (od do – data w formacie DD-MM-RRRR):</p> <p>Liczba godzin szkolenia:</p> <p>Pełna nazwa zleceniodawcy: </p>	
	<p>Opis / zakres / pełny temat szkolenia </p> <p>Okres realizacji (od do – data w formacie DD-MM-RRRR):</p> <p>Liczba godzin szkolenia:</p> <p>Pełna nazwa zleceniodawcy: </p>	
	<p>Opis / zakres / pełny temat szkolenia </p> <p>Okres realizacji (od do – data w formacie DD-MM-RRRR):</p> <p>Liczba godzin szkolenia:</p> <p>Pełna nazwa zleceniodawcy: </p>	

Oświadczamy, że ww. osoba/by, która/e będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia.

UWAGA:

- 1) tabelę należy zwiokrotnić, stosownie do ilości wykazanych osób z zastrzeżeniem, o którym mowa w Rozdz. 7 SWZ.
- 2) prawdziwość powyższych danych potwierdzam podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 § 1 k.k.

WAŻNE!

1. Zamawiający zaleca przed podpisaniem, zapisanie dokumentu w formacie .pdf

2. Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

*Zgodnie z art. 118 ust. 3 ustawy pzp wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
Wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 8 do SWZ.

** zaznaczyć właściwe

ZAMAWIAJĄCY:

Ministerstwo Obrony Narodowej
al. Niepodległości 218
00-911 Warszawa

Wykonawca/wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia/ podmiot udostępniający wykonawcy zasoby:

.....
.....
(pełna nazwa/firma, adres a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

OŚWIADCZENIE

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **usługi szkoleniowe, konferencyjne oraz restauracyjne dla projektu szkoleniowego pn. „MS Excel” dla pracowników Ministerstwa Obrony Narodowej, nr sprawy 26/ZP/24, oświadczam, że nie podlegam** wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835), tj.:

1. **nie jestem** wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;
2. beneficjentem rzeczywistym wykonawcy w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) **nie jest** osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;
3. jednostką dominującą wykonawcy w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), **nie jest** podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy.

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.

UWAGA:

1. **Zamawiający zaleca przed podpisaniem, zapisanie dokumentu w formacie .pdf**
2. **Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

Instrukcja samplingowa dla firmy szkoleniowej do szkolenia "MS Excel"

Obszarem tematycznym do przygotowania samplingu jest:

Praca z funkcjami i formułami

Oczekiwania klienta:

1. w trakcie samplingu trener (trenerzy) powinien zrealizować wybrany przez klienta element proponowanego programu szkoleniowego.
2. forma przeprowadzenia samplingu powinna być zbliżona do tej, która będzie realizowana w trakcie szkolenia.
3. od trenera (trenerów) oczekuje się zaprezentowania różnorodnych form dydaktycznych kluczowych dla zaproponowanego programu szkolenia
4. sampling musi być przeprowadzony przez trenera (trenerów) proponowanych do realizowania szkolenia.
5. czas trwania samplingu wynosi 0,5 godziny.
6. uczestnicy komisji samplingowej mają być traktowani jak uczestnicy szkolenia – powinni zostać w pełni zaangażowani.

Cel samplingu:

1. zapoznanie klienta z formami dydaktycznymi, które mają być zastosowane w trakcie szkolenia a w szczególności z ich zróżnicowaniem i skutecznością
2. zapoznanie klienta z warsztatem trenerskim a w szczególności z tym jak atrakcyjnie i skutecznie trener prowadzi szkolenie
3. poznanie przez klienta proponowanych trenerów pod kątem ich osobowości oraz predyspozycji

Informacje dodatkowe:

1. Komisja samplingowa składać się będzie z minimum 3 osób.
2. Link do spotkania zostanie przesłany przez Zamawiającego.

Informacje dotyczące zasad oceny trenera

Ocena trenera zostanie dokonana podczas samplingu wg ustalonych przez Zamawiającego wskaźników:

- umiejętności organizacyjne – określanie oraz kontrola zasad, a także czasu podczas szkolenia; organizacja sali oraz niezbędnego sprzętu;

- przygotowanie merytoryczne – wiedza oraz doświadczenie z zakresu szkolenia przekazywana zgodnie z regułami andragogiki;
- komunikacja – umiejętności werbalnej i niewerbalnej komunikacji dostosowanej do potrzeb grupy;
- atmosfera i budowanie zaangażowania – umiejętne zmotywowanie grupy do pracy, brak demotyatorów, asertywna postawa;
- orientacja na cel – zastosowanie adekwatnych metod do osiągnięcia celu samplingu.

Ocena każdego ze wskaźników, o których mowa w pkt 2 liczona jest w pięciostopniowej skali. Wykonawca w każdym ze wskaźników może otrzymać minimalnie 1 i maksymalnie 5 punktów. Dla każdego wskaźnika wyliczona zostanie średnia arytmetyczna z punktów uzyskanych od każdego z merytorycznych członków komisji (będzie to suma uzyskanych punktów od wszystkich członków komisji dla danego wskaźnika podzielona przez liczbę członków komisji np. przy 3 członkach komisji będzie to liczba całkowita od 3 do 15 – ponieważ każdy członek komisji może dać najmniej 1 punkt dla danego wskaźnika a najwięcej 5 punktów - podzielona przez 3 tj. liczbę członków komisji). W kolejnym kroku ze średniej arytmetycznej uzyskanej dla każdego wskaźnika zostanie wyliczona średnia arytmetyczna, która stanowić będzie całkowitą wartość oceny oferty badanej (T ob) (czyli wyliczone na poprzednim etapie średnie dla każdego wskaźnika zostaną zsumowane i suma zostanie podzielona przez 5 czyli liczbę ocenianych wskaźników).

W przypadku wskazania przez Wykonawcę dwóch trenerów, każdy z nich zostanie oceniony zgodnie z wyżej opisanymi zasadami, a wartość oferty badanej będzie średnią arytmetyczną wyciągniętą z ocen obu trenerów. Czas trwania spotkania samplingu Wykonawcy nie ulegnie zmianie i będzie wynosił 0,5 h.

Punkty w kryterium OCENA TRENERA zostaną obliczone w następujący sposób:

$$T = \frac{T_{ob}}{T_{max}} \times 70 \text{ pkt}$$

Gdzie:

T ob – ocena trenera oferty badanej (wartość ta może być w przedziale 1-5, ponieważ najniższą średnią oceną możliwą do uzyskania dla oddzielnie dla każdego ze wskaźników niezależnie od liczby oceniających członków komisji jest 1 a najwyższą 5; wartość ta jest wyliczana zgodnie z procedurą opisaną w pkt 3 powyżej)

T max- najwyższa ocena możliwa do uzyskania (wartość ta jest zawsze równa 5, ponieważ 5 jest najwyższą oceną do uzyskania oddzielnie dla każdego ze wskaźników niezależnie od liczby oceniających członków komisji)

T- liczba punktów przyznana za kryterium OCENA TRENERA (jest to wynik dzielenia liczby z zakresu 1-5 przez liczbę 5 pomnożoną przez wagę kryterium oceny trenera czyli 70

Za kryterium OCENA TRENERA oferta może uzyskać minimalnie 14 pkt ($\frac{1}{5} \times 70$ pkt) a maksymalnie 70 pkt ($\frac{5}{5} \times 70$ pkt). Końcowy wynik powyższego kryterium zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

WARUNKI ZAPISU NA SAMPLING:

1. Zamawiający wskaże wykonawcom terminy spotkań samplingowych za pośrednictwem platformy zakupowej. Przy zapisie na wskazane przez zamawiającego terminy spotkań obowiązuje kolejność zgłoszeń.
2. Potwierdzenie zapisania na konkretny termin samplingu wykonawcy dostaną w wiadomości przesłanej przez platformę zakupową w zakładce „wiadomości”.
3. W przypadku, gdy dany termin zostanie zarezerwowany przez wykonawcę, każdemu następnemu wykonawcy zostaną zaproponowane inne dostępne terminy.
4. Wykonawcy będą proponowane terminy do momentu uzgodnienia dogodnego terminu samplingu, który nie może jednak przypadać później niż 7 dni po najpóźniejszym z terminów zaproponowanych przez zamawiającego .
5. Logowanie do spotkania nastąpi poprzez link, przesłany przez zamawiającego najpóźniej w dniu poprzedzającym termin spotkania na wskazany przez wykonawcę adres e-mail, który należy podać podczas zapisu na sampling.
6. W dniu potwierdzonego samplingu danego Wykonawcy będzie czynny telefon służący do kontaktu z Zamawiającym tylko w przypadku problemów technicznych lub innych sytuacja nagłych: 721 810 601.
7. W przypadku, gdy wykonawca nie odwoła potwierdzonego spotkania, nie podłączy się we wskazanym terminie na spotkanie oraz nie skontaktuje się z Zamawiającym za pomocą podanego powyżej numeru telefonu – Zamawiający po odczekaniu 15 minut, przyzna ofercie Wykonawcy **0 punktów w kryterium „Ocena trenera”**.