

Nowy Dwór Gdański 24.08.2021 r.

Numer referencyjny: SR.272.u.20.2021.RG

**SPECYFIKACJA
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**
(dalej jako SWZ)

w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji
na podstawie art. 275 pkt 1, ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
(t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), dalej jako ustawa Pzp.

**Przeprowadzenie usług szkoleniowych dla nauczycieli Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim,
projekt „Warszawska – czas zawodowców”, współfinansowanego przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, RPPM.03.03.01-22-0018-16-01.**

Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 80500000-9 Usługi szkoleniowe

Roman Gaza

.....
Opracował

Magda Woźniak

.....
K-k Wydziału SR

ZATWIERDZAM

STAROSTA

-
Jacek Gross

.....
/podpis Kierownika zamawiającego/

Spis treści:

Nr rozdziału	Treść
Rozdział I	Informacje o zamawiającym.
Rozdział II	Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
Rozdział III	Tryb udzielenia zamówienia.
Rozdział IV	Opis przedmiotu zamówienia.
Rozdział V	Termin wykonania zamówienia.
Rozdział VI	Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1
Rozdział VII	Informacje o warunkach udziału w postępowaniu
Rozdział VIII	Informacja o podmiotowych środkach dowodowych.
Rozdział IX	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.
Rozdział X	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 ustawy Pzp.
Rozdział XI	Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami.
Rozdział XII	Termin związania ofertą.
Rozdział XIII	Opis sposobu przygotowania oferty.
Rozdział XIV	Sposób oraz termin składania ofert.
Rozdział XV	Termin otwarcia ofert.
Rozdział XVI	Sposób obliczenia ceny.
Rozdział XVII	Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert.
Rozdział XVIII	Informacja o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
Rozdział XIX	Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego
Rozdział XX	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.
Rozdział XXI	Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust 1 ustawy pzp
Rozdział XXII	Opis części zamówienia
Rozdział XXIII	Wymagania dotyczące wadium
Rozdział XXIV	Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia
Rozdział XXV	Informacje dotyczące ofert wariantowych.
Rozdział XXVI	Informacje o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.

Rozdział XXVII	Informacje dotyczące przeprowadzenia 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 sprawdzenia tych dokumentów.
Rozdział XXVIII	Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.
Rozdział XXIX	Wymagania w zakresie zatrudniania na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp.
Rozdział XXX	Informacja o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, jeżeli zamawiający przewiduje takie wymagania.
Rozdział XXXI	Informacje o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy Pzp.
Rozdział XXXII	Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.
Rozdział XXXIII	Pozostałe informacje oraz wykaz załączników.

I. Informacja o zamawiającym.

- Nazwa zamawiającego: Powiat Nowodworski.
- Adres zamawiającego: ul. gen. Władysława Sikorskiego 23, 82-100 Nowy Dwór Gdański.
- Nr telefonu zamawiającego: (55) 247 36 68.
- Adres poczty elektronicznej zamawiającego: starostwo@nowydworgdanski.pl.
- Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/nowydworgdanski>.

II. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

<https://platformazakupowa.pl/pn/nowydworgdanski>.

III. Tryb udzielenia zamówienia

- Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
- Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji w celu ulepszenia ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.
- Wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ustawy Pzp.

IV. Opis przedmiotu zamówienia.

- Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie „Szkoleń w branżach: turystycznej; gastronomicznej oraz informatycznej dla nauczycieli Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim w ramach projektu „Warszawska – czas zawodowców” w ramach Działania 3.3. Edukacja zawodowa, Poddziałanie 3.3.1. Jakość edukacji zawodowej, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, RPPM.03.03.01-22-0018-16-01.
- Zamówienie zostało podzielone na 4 części wg zestawienia:
 - Część nr 1: Szkolenie: konsjerż hotelowy; przewodnik turystyki i pilot wycieczek; animator czasu wolnego; rezydent,
 - Część nr 2: Szkolenie: carving; kerner; dietetyk; barista/barman; kuchnie różnych narodów,
 - Część nr 3: Szkolenie elearningowe z dziedziny usług turystycznych oraz gastronomicznych,
 - Część nr 4: Szkolenie doskonalące w zakresie administrowania systemem operacyjnym Linux,
- Na każde z wyżej wymienionych szkoleń należy składać ofertę na oddzielnych Formularzach ofertowych, wraz z informacją której części oferta dotyczy.

UWAGA WAŻNE ! W przypadku gdy wykonawca składa oferty na kilka części – powinien je złożyć na adres „Platformy”, jako jedną ofertę złożoną z Formularzy ofertowych i Oświadczeń dotyczących części na które składa ofertę

4. Opis poszczególnych szkoleń:

1) Część nr 1: Szkolenie: konsjerż hotelowy; przewodnik turystyki i pilot wycieczek; animator czasu wolnego; rezydent:

- liczba osób przewidziana do uczestniczenia w szkoleniu – 2 osoby,
- czas trwania szkolenia 30 h zegarowych,
- przykładowa tematyka szkolenia:
 - konsjerż hotelowy: profesjonalna pomoc świadczona hotelowym gościom, funkcje asystent, recepcjonista, doradca oraz kamerdyner, klasyfikacja zawodów w Polsce. propozycje ustaw deregulacyjnych, koncesje i pozwolenia; usługi gastronomiczne, organizacja imprez okolicznościowych i cateringu; rola ruchu konsumenckiego w jakości świadczonych usług; psychologiczne aspekty pracy z klientem; funkcje usług pilotażu, przewodnictwa i rezydencji oraz informacji turystycznej w obsłudze ruchu turystycznego; formy usług konsjerż w środowisku wielkomiejskim i na obszarach wiejskich.
 - przewodnik turystyki i pilot wycieczek: ogólne zagadnienia dotyczące turystyki; przepisy prawne w turystyce i ubezpieczenia turystyczne; bezpieczeństwo, profilaktyka i ochrona zdrowia, higiena w turystyce; zasady obsługi grup turystycznych; trudne i awaryjne sytuacje w pracy pilota, podstawy wykonywania zawodów, profil psychologiczny, ćwiczenia z emisji głosu, rekrutacja pilotów/przewodników i warunki zatrudnienia, rynek pracy dla pilotów wycieczek/przewodników, regulacje prawne, kreatywność i improwizacja przydatne narzędzia pracy, architektura – niezbędne oręż pilota/przewodnika, dobór i selekcja informacji, techniki prezentacji i przekazywania wiedzy klientom, autoprezentacja – nagrania video, serwis lotniskowy (powitanie, komunikaty, organizacja imprezy itp.), procedury lotniskowe (check in, security, gate), sytuacje awaryjne na lotnisku: opóźnienie samolotu, zniszczony/zaginiony bagaż, brak klientów na odprawie, języki obce w pracy pilota, serwis autokarowy (powitanie, przydział miejsc, komunikaty, informacje krajoznawcze, organizacja imprezy itp.), współpraca z kierowcami i czas pracy, przejścia graniczne (procedura, dokumenty), przygotowanie do pilotowania imprezy turystycznej (opracowanie szczegółowe programu i trasy przejazdu, potwierdzenie rezerwacji, pakowanie walizki itd.), dokumentacja, współpraca pilota z kontrahentami (hotele, lokalni przewodnicy, restauracje, firmy transport.
 - animator czasu wolnego: poznanie zagadnień związanych z animacją; przygotowanie animatora do pracy, poznanie gier i zabaw animacyjnych,
 - rezydent: etapy przygotowania wyjazdu, serwisu lotniskowego – przylotowego/wylotowego, hotelowego; przebieg spotkań informacyjnych; sytuacje trudne oraz sposoby ich rozwiązywania,
- maksymalny termin rozpoczęcia szkolenia od przekazania informacji od zamawiającego wynosi 10 dni kalendarzowych.

2) Część nr 2: Szkolenie: carving; kelner; dietetyk; barista/barman; kuchnie różnych narodów:

- liczba osób przewidziana do uczestniczenia w szkoleniu – 3 osoby,
- czas trwania szkoleniu 20 h zegarowych,
- przykładowa tematyka szkoleniu:
 - carving: zapoznanie się z historią carvingu , narzędziami do carvingu, sposobem ich prawidłowego trzymania i używania, ćwiczenia kształtujące prawidłowe posługiwanie się nożem tajska i narzędziami do carving, wycinanie kwiatów z: papryki (2 rodzaje i różne kolory papryki), cukinii (kwiaty i liście), kapusty pekińskiej, szyszka z marchewki, róża z kalarepy lub rzepy czarnej, róża i inne rodzaje zdobień w melonie z dodatkowymi motywami roślinnymi, praca z arbuzem. Nauka komponowania elementów kwiatowych. Utrwalenie i wykorzystanie wcześniejszych elementów. Nauka planowania kompozycji i łączenia motywów. Tworzenie kompozycji kwiatowej z wyrzeźbionych owoców i warzyw. Omówienie sposobów przechowywania i pielęgnacji dekoracji karvingowych.

- kelner: serwis specjalny (homar, ostrygi, kawior, ślimaki); standardy nakrycia stołu, zastawa i menaże do serwisu specjalnego; zasady konsumowania oraz metody serwowania; flambirowanie przy stoliku; motywacyjny proces obsługi kelnerskiej – triki kelnerskie; zastawa stołowa; linia sztukców stołowych; linia porcelany – cateringowa, dla gości VIP; menaże restauracyjne – dodatkowa zastawa serwisowa; serwis niemiecki z kopułami, serwis Francuski; linia szkła – garnitur szkła dla kelnera, barmana, sommeliera,
 - dietetyk: planowanie jadłospisów, diet dla osób chorujących; znajomość zasady żywienia i komponowania zbilansowanych jadłospisów; znajomość zasad suplementacji,
 - barman/barista: kultura picia kawy; droga kawy od plantacji do kawiarni; historia; odmiany kawy; proces produkcji; obsługa ekspresu; przygotowywanie klasycznych kaw : Espresso Latte, Cappuccino, Frappe; serwowania napojów gorących; podstawy zarządzania barem; organizacja baru; zarządzanie barem; terminologia funkcjonowanie sprzętu barowego; przybory barmańskie; szkło barowe; sprzęt chłodniczy; sprzęt zmywający; sprzęt do parzenia kawy; pozostały sprzęt barowy; obowiązkowe wyposażenie baru,
 - kuchnie różnych narodów: charakterystyka zwyczajów żywieniowych - kuchnia włoska, francuska i chińska.
- maksymalny termin rozpoczęcia szkolenia od przekazania informacji od zamawiającego wynosi 10 dni kalendarzowych.
- 3) Część nr 3: Szkolenie elearningowe z dziedziny usług turystycznych oraz gastronomicznych:
- liczba osób przewidziana do uczestniczenia w szkoleniu – 1 osoba,
 - czas trwania szkolenia 50 h zegarowych,
 - przykładowa tematyka szkolenia:
 - rodzaje obiektów hotelarskich;
 - standaryzacja,
 - kategoryzacja i rekomendacja obiektów hotelarskich;
 - modele zarządzania hotelami;
 - produkt, usługa hotelarska i jej organizacja;
 - zarządzanie i organizacja pracy w hotelarstwie,
 - rodzaje obiektów gastronomicznych;
 - modele zarządzania obiektami gastronomicznymi;
 - zarządzanie i organizacja pracy w lokalach gastronomicznych.
 - maksymalny termin rozpoczęcia szkolenia od przekazania informacji od zamawiającego wynosi 10 dni kalendarzowych.
- 4) Część nr 4: Szkolenie doskonalący w zakresie administrowania systemem operacyjnym Linux:
- liczba osób przewidziana do uczestniczenia w szkoleniu – 3 osoby,
 - czas trwania szkolenia 60 h zegarowych,
 - przykładowa tematyka szkolenia:
 - zaawansowane zarządzanie kontami użytkowników,
 - postawienie domowego serwera WWW – instalacja i zarządzanie (LAMP),
 - współdzielenie plików na komputerze z systemami Windows i Linux,
 - obsługa wyrażeń regularnych,
 - zaawansowane sposoby wyszukiwania plików w systemie Linux,
 - implementacja Active Directory w Linuxie,
 - wprowadzanie automatyzacji działań systemu,
 - automatyczne przetwarzanie danych tekstowych,
 - radzenie sobie z problemem niestabilności systemu i aplikacji,
 - scentralizowane narzędzia służące administracji systemu Linux,
 - wdrożenie i zarządzanie polityką bezpieczeństwa,
 - jak tworzyć własne GPO,

- jak uniknąć błędów, które można popełnić korzystając ze standardowych kreatorów ustawień,
 - narzędzia do analizy instalowanych aplikacji,
 - działanie potwierdzania tożsamości użytkowników i komputerów,
 - monitorowanie bezpieczeństwa systemu,
 - skrypty powłok w administrowaniu systemem Linux,
 - wyszukiwanie string'u w tekście (grep),
 - edytor sed,
 - programy interaktywne (read).
- maksymalny termin rozpoczęcia szkolenia od przekazania informacji od zamawiającego wynosi 10 dni kalendarzowych.
5. Program szkolenia powinien zawierać w szczególności:
- 1) nazwę szkolenia,
 - 2) czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
 - 3) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
 - 4) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
 - 5) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
 - 6) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
6. Szkolenie powinien składać się z zajęć teoretycznych oraz praktycznych.
7. Sposób organizacji zajęć praktycznych: Wykonawca zapewnia odpowiednie oprzyrządowanie stanowiska dla każdego uczestnika szkolenia np. komputery, laptopy (w przypadku szkolenia część nr 4) – w ilości pozwalającej na swobodne, samodzielne ćwiczenia przez cały okres trwania szkolenia.
8. Szkolenie powinien zakończyć się:
- 1) egzaminem wewnętrznym sprawdzającym stopień przyswojenia przez uczestników wiadomości objętych programem szkolenia,
 - 2) wydaniem zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer z rejestru, nazwę instytucji przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar zajęć edukacyjnych, podpis osoby prowadzącej szkolenie.
9. Sale do zajęć może nieodpłatnie udostępnić zamawiający, w budynku Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Warszawska 54.
10. Wykonawca może realizować zajęcia także u siebie.
11. W przypadku realizacji zajęć poza terenem Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, wykonawca zapewni dowóz, opiekę i odwiezienie uczestników, wliczając transport w cenę oferty.
12. Zajęcia muszą być realizowane od poniedziałku do soboty, w terminach i godzinach uzgodnionych z Dyrektorem Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim (dalej jako DZS).
13. Wykonawca jest zobowiązany przygotować i uzgodnić z DZS „Harmonogram realizacji szkolenia” (dalej jako Harmonogram), z rozpisaniem daty i godziny prowadzenia zajęć, oraz dostarczenia go do DZS do akceptacji, na co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem realizacji zajęć.
14. Harmonogram w trakcie trwania szkolenia nie powinien ulegać znaczącym zmianom.
15. Wszystkie ewentualne zmiany w Harmonogramie muszą być zgłoszone i zaakceptowane przez DZS z 3 dniowym wyprzedzeniem i mogą zostać wprowadzone dopiero po pisemnej (np. mailowej) akceptacji przez DZS.
16. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników szkolenia w czasie trwania zajęć, jakość i terminowość prowadzonych zajęć oraz szkody wyrządzone przez swoje działania lub zaniechania podczas wykonywania przedmiotu umowy.
17. Wykonawca zapewnia wyżywienie uczestnikom szkoleń catering dostępny cały czas : kawa, herbata, ciastka, woda, soki.
18. Do obowiązków Wykonawcy będzie należało w szczególności:
- 1) przygotowanie materiałów szkoleniowych (np. opracowania, wydruku materiałów szkoleniowych, zakupu podręczników), oraz narzędzi pracy dla każdego uczestnika szkolenia (o ile dotyczy),
 - 2) materiały szkoleniowe powinny zostać dostarczone uczestnikom w chwili rozpoczęcia szkolenia,
 - 3) materiały winny być oznaczone zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.
 - 4) prowadzenie dzienników zajęć oraz imiennych list obecności, kart czasu pracy,
 - 5) promocji projektu – miejsca realizacji zajęć oraz materiałów edukacyjnych (w tym programu szkolenia, dziennika szkolenia, listy obecności uczestników, druków testów),

- 6) umieszczenie w widocznym miejscu informacji o współfinansowaniu, czytelnej dla wszystkich osób uczestniczących w zajęciach,
- 7) prowadzenie dokumentacji fotograficznej szkolenia i przekazanie jej zamawiającemu na elektronicznym nośniku danych (pendrive lub płyta CD),
- 8) dbałość o stan nieodpłatnie udostępnionych przez DZS pracowni/sali,
- 9) przekazanie Zamawiającemu potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych,
- 10) informowanie na bieżąco zamawiającego o ustalonych terminach egzaminów/testów oraz przekazywania informacji dot. osób, które zdały bądź nie zdały egzaminu/testu.
- 11) prowadzenie zajęć zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn,
- 12) przekazywanie zamawiającemu w formie telefonicznej lub e-mail, niezwłocznie (w okresie nie dłuższym niż 3 dni robocze) informacji o każdym uczestniku, który opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości,
- 13) przesłanie w terminie 7 dni kalendarzowych od zakończenia zajęć dokumentów potwierdzających ich przeprowadzenie tj. m.in.:
 - a) dziennika zajęć oraz listy obecności;
 - b) rozliczenia godzin zrealizowanych w trakcie szkolenia, uwzględniając dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć;
 - c) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych;
 - d) potwierdzenie odbioru zaświadczeń;
 - e) potwierdzenie odbioru certyfikatów;
 - f) ksero zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu, potwierdzone za zgodność z oryginałem;
 - g) ksero certyfikatów i innych dokumentów potwierdzających uzyskanie uprawnień potwierdzone za zgodność z oryginałem;
 - h) protokołu z przebiegu egzaminu;
 - i) fotodokumentacji z szkolenia (min. 10 zdjęć) w formie elektronicznej na płycie CD;
 - j) ankiety służące do oceny szkolenia (przed/po).
- 14) stosowanie wytycznych horyzontalnych, wytycznych programowych oraz wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020,
- 15) przestrzeganie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony zdrowia na etapie realizacji usługi.
19. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli i oceny jakości prowadzonych zajęć.
20. Wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia (kadre dydaktyczną) należy przedstawić przed podpisaniem umowy.
21. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy.
22. Zamawiający żąda wskazania w ofercie części zamówienia, których wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy i podania nazw (firm) podwykonawców (o ile są już znani).
23. Szkolenie powinien prowadzić do uzyskania odpowiednich kwalifikacji potwierdzonych odpowiednim dokumentem.
24. Po zakończeniu realizacji szkolenia należy dokonać walidacji przyswojonej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji.
25. Podkreślić należy, że samo wydanie zaświadczenia/certyfikatu nie jest jednoznaczne z uzyskaniem kwalifikacji.
26. Aby uczestnik szkolenia uzyskał kwalifikacje, to czego nauczył się, musi zostać walidowane np. egzaminem potwierdzającym zdobyte kwalifikacje. Efekty uczenia się oraz potwierdzenie kwalifikacji muszą zostać przeprowadzone przez uprawnioną do tego instytucję (o ile dotyczy).
27. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
28. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
29. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.

V. Termin wykonania zamówienia.

1. Termin wykonania zamówienia: do 70 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
2. Termin rozpoczęcia realizacji zamówienia wskazuje zamawiający przy uwzględnieniu zadeklarowanej w ofercie wykonawcy – gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia.

Uwaga:

Przewidywany termin rozpoczęcia szkoleń – III kwartał września/I kwartał października 2021 r.

VI. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1.

1. O udzielenie przedmiotowego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1, ustawy Pzp.
2. Brak podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1, ustawy Pzp, zostanie zweryfikowany na podstawie przedłożonego wraz z ofertą oświadczenia – wg wzoru na załączniku nr 2 do SWZ.
3. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcie gospodarcze może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2, 5 i 6, ustawy Pzp, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
 - 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne,
 - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym,
 - 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy;
 - b) zreorganizował personel, oraz wdrożył system sprawozdawczości i kontroli;
 - c) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów;
 - d) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
6. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 5, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 5, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.
7. Jeżeli wykonawca polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby zamawiający zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
8. W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia zamawiający bada, czy nie zachodzą podstawy wykluczenia wobec każdego z tych wykonawców.
9. Jeżeli wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy, zamawiający zbada, czy nie zachodzą wobec tego podwykonawcy podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.

VII. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu,
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i niniejszej SWZ.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:** Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:** Za wykonawcę uprawnionego do wykonywania określonej działalności zamawiający uzna takiego, który posiada wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć zamawiającemu odpowiednie zaświadczenie.



- 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,
 - 4) **warunek zdolności technicznej:**
Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, przeprowadził i prawidłowo ukończył co najmniej 2 zamówienia dotyczące realizacji szkolenia na który wykonawca składa ofertę.
 - 5) **warunek zdolności zawodowej:**
Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca skieruje do realizacji przedmiotu zamówienia, co najmniej 1 osobę posiadającą minimalne 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkolenia na który wykonawca składa ofertę.
3. Do pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, Wykonawca powinien zatrudnić wystarczającą liczbę wykwalifikowanego personelu gwarantującego właściwą jakość wykonanych prac.
 4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
 5. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
 6. Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu (wzór – załącznik nr 4 do SWZ) 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. 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.
 7. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takim przypadku wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
 8. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
 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 zażąda, 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 podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.



VIII. Wykaz podmiotowych środków dowodowych.

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust 1 ustawy Pzp, wraz z ofertą należy złożyć:
 - 1) wypełnione Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wg wzoru na załączniku nr 2 do SWZ,
 - 2) w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, Oświadczenie wg wzoru na załączniku nr 2 do SWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.
2. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, wraz z ofertą należy złożyć: wypełnione oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wg wzoru na załączniku nr 3 do SWZ.
3. Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia z wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
 - 1) wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy (wg wzoru na załączniku nr 5 do SWZ),
 - 2) wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności przeprowadzających szkolenie, 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 na załączniku nr 6 do SWZ),
 - 3) zaświadczenia o wpisie do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
4. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia należy przekazać Zamawiającemu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej dopuszczonych w SWZ, w zakresie i sposobie określonych w przepisach rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp. Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. W zakresie nie uregulowanym SWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415).

IX. Informacja 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 prowadzone jest w języku polskim.
2. Komunikacja pomiędzy zamawiającym a wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji (innych niż oferta wykonawcy), odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. za pośrednictwem Platformy zakupowej zwanej dalej „Platformą” pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/nowydworkdanski>.



3. Zaleca się, aby przed rozpoczęciem wypełniania Formularza składania oferty lub wniosku, wykonawca zalogował się do systemu, a jeżeli nie posiada konta, założył bezpłatne konto. W przeciwnym wypadku wykonawca będzie miał ograniczone funkcjonalności, np. brak widoku wiadomości prywatnych od zamawiającego w systemie lub wycofania oferty lub wniosku bez kontaktu z Centrum Wsparcia Klienta.
4. Korzystanie z Platformy przez wykonawcę jest bezpłatne.
5. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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 konkursu (Dz. U. z 2020 poz. 2452).
6. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, zostały opisane w Regulaminie Internetowej Platformy: platformazakupowa.pl Open Nexus Sp.z o.o., zwany dalej Regulaminem, oraz w instrukcji dla wykonawców znajdującej się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>. Sposób sporządzenia, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 70 ustawy Pzp.
7. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia akceptuje warunki korzystania z Platformy określone w Regulaminie oraz zobowiązuje się korzystając z Platformy przestrzegać postanowień Regulaminu.
8. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w zakresie:
 - 1) przesyłania zamawiającemu pytań do treści SWZ;
 - 2) przesyłania odpowiedzi na wezwanie zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
 - 3) przesyłania odpowiedzi na wezwanie zamawiającego do złożenia /poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - 4) przesyłania odpowiedzi na wezwania zamawiającego dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - 5) przesyłania odpowiedzi na wezwanie zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
 - 6) przesyłania odpowiedzi na inne wezwania zamawiającego wynikające z ustawy – Prawo zamówień publicznych;
 - 7) przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń wykonawcy;
 - 8) przesyłania odwołania/inneodbywała się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
9. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
10. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert zamawiający będzie zamieszczał na platformie na stronie postępowania w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego wykonawcy.



11. Zamawiający, zgodnie z rozporządzeniem z dnia 30 grudnia 2020 r., Prezesa Rady Ministrów w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, t.j.:
 - 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 minimum: 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - 4) włączona obsługa JavaScript,
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików PDF,
 - 6) Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
12. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie Platformy poprzez kliknięcie przycisku **Złóż ofertę** w drugim kroku i wyświetleniu komunikatu, że oferta została złożona.
13. Za datę przekazania zawiadomień, dokumentów lub oświadczeń elektronicznych, podmiotowych środków dowodowych lub cyfrowego odwzorowania podmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji sporządzonych pierwotnie w postaci papierowej, przyjmuje się datę kliknięcia przycisku **Wyślij wiadomość**, po których pojawi się komunikat, że **Wiadomość została wysłana do zamawiającego**.
14. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego za pośrednictwem Platformy z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert (udostępniając je na stronie internetowej prowadzonego postępowania (platformie), pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
15. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienia treści SWZ nie wpłynie w terminie, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień do SWZ, oraz przedłużania terminu składania ofert.
16. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
17. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy, 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.
18. Zalecenia techniczno – organizacyjne:
 - 1) formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być „czytalne”, zgodnie 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”,
 - 2) zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: pdf. doc. xls. jpg. (jpeg)., ze szczególnym wskazaniem na PDF,
 - 3) **UWAGA: w celu ewentualnej kompresji danych zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: zip, 7Z,**
 - 4) wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: rar, gif, bmp, numbrs, pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie,



- 5) ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca (w miarę możliwości), przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format: pdf i opatrzenie ich **podpisem kwalifikowanym PAdES**,
- 6) pliki w innych formatach niż PDF, zaleca się opatrzyć **zewnętrznym podpisem XAdES**. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym,
- 7) zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email,
- 8) podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1,
- 9) jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików,
- 10) zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu,
- 11) zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakiegokolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować brakiem integralności plików.

X. 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 ustawy Pzp.

W przedmiotowym zamówieniu publicznym, zamawiający:

1. Nie odstępuje od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej z wykonawcami.
2. Nie wymaga użycia narzędzi, urządzeń lub formatów, które nie są ogólnie dostępne.
3. Nie wymaga sporządzania i przedstawiania ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi które nie są ogólnie dostępne.
4. Informuje, że przepisy ustawy Pzp nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt – zarówno z zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami – niż wskazany w SWZ.
5. Nie planuje zwoływania zebrania wykonawców.

XI. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami.

1. Do kontaktowania się z wykonawcami upoważnieni są:
 - 1) w sprawach formalno – prawnych: Roman Gaza adres e-mail: r.gaza@nowydworgdanski.pl,
 - 2) w sprawach technicznych: Gabriela Figacz adres e-mail: gabrielafigacz.zs2@wp.pl.
2. Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy przekazywać za pośrednictwem Platformy: <https://platformazakupowa.pl/pn/nowydworgdanski>. Korespondencję uważa się za przekazaną w terminie, jeżeli dotrze do zamawiającego przed upływem wymaganego terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania wiadomości elektronicznej.

XII. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert, przy czym ostatnim dniem związania ofertą jest dzień: **30 września 2021 r.**
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, 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 ust. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego Oświadczenia, o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XIII. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym osobistym, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w szczególności w formatach: txt, rtf., pdf, doc, docx, odt.

2. Do przygotowania oferty zaleca się skorzystanie z „**Formularza ofertowego**” (wzór - załączniki od nr 1a do 1d do SWZ). W przypadku gdy wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez zamawiającego wzoru „Formularza oferty”, oferta powinna zawierać wszystkie informacje wymagane we wzorze.
3. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu elektronicznego osobistego lub podpisu zaufanego.
4. Jeżeli na ofertę składa się więcej niż 10 dokumentów, wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym osobistym. Następnie z tego folderu wykonawca zrobi folder zip (bez nadawania mu hasła i bez szyfrowania).
5. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał złączając stosowne wyjaśnienia, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na Platformie w Formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
6. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie.
7. Zastrzeżenie przez wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.
8. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
9. Oświadczenia, o których mowa powyżej, składa się wraz z ofertą, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym osobistym.
10. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik,
 - 2) pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - 3) wykonawca dołącza do oferty oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, którego wzór stanowią załączniki nr 2 i 3 do SWZ. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe,
 - 4) w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa powyżej - załączniki nr 2 i 3 do SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
 - 5) w przypadku polegania przez wykonawcę na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, wykonawca przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 2, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby - załączniki nr 2 i 3 do SWZ, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby,
 - 6) w przypadku wykonawcy, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy, wykonawca przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt. 9.3, także oświadczenie podwykonawcy - załącznik nr 2 do SWZ, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podwykonawcy,



- 7) oświadczenia, o których mowa powyżej, składa się wraz z ofertą, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym osobistym.
11. Oferta oraz oświadczenia muszą być złożone w oryginale.
12. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty.
13. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2, ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1192 ze zm.), które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upelnomocnionego.

XIV. Sposób oraz termin składania ofert.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na każdą z części. Złożenie większej liczby ofert na zadeklarowania przez wykonawcę gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia daną część lub oferty zawierającej propozycje wariantowe, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę.
2. Wykonawca składa ofertę, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym osobistym.
3. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymagania wskazane w „rozporządzeniu 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 r.”.
4. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
5. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną / osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.
6. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CEiDG lub innego właściwego rejestru), wykonawca dołącza do oferty pełnomocnictwo.
7. Pełnomocnictwo do złożenia oferty lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, przekazuje się:
 - 1) w formie elektronicznej tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym – jeżeli oferta została złożona w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
 - 2) w formie elektronicznej – tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym - jeżeli oferta została złożona w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym,
 - 3) w formie elektronicznej tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem elektronicznym osobistym – jeżeli oferta została złożona w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem elektronicznym osobistym.
8. W przypadku gdy pełnomocnictwo do złożenia oferty lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym osobistym – w zależności od tego jakim podpisem opatrzone ofertę, potwierdzającym zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej. Odwzorowanie cyfrowe pełnomocnictwa powinno potwierdzać prawidłowość umocowania na dzień złożenia oferty lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.



9. W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia do oferty należy załączyć pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. Wykonawca składa ofertę na stronie prowadzonego postępowania za pośrednictwem Platformy: <https://platformazakupowa.pl/pn/nowydworgdanski>.
11. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1913), które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać przekazane w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Wykonawca zobowiązany jest wraz z przekazaniem informacji zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorstwa wykazać spełnienie przesłanek określonych w przytoczonej powyżej ustawie. Zastrzeżenie przez wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia będzie traktowane przez zamawiającego jako bezskuteczne, ze względu na zaniechanie przez wykonawcę podjęcia, przy dołożeniu należytej staranności, działań w celu utrzymania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.
12. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
13. Wykonawca, za pośrednictwem Platformy: <https://platformazakupowa.pl/pn/nowydworgdanski> może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
14. Szczegółowa instrukcja dla wykonawców dotycząca złożenia, zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na Platformie: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
15. Wykonawca nie może skutecznie wycofać oferty ani wprowadzić zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
16. **Termin składania ofert upływa 01 września 2021 r., o godzinie 8:00.** Decyduje data oraz dokładny czas (hh:mm:ss), generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego zegarem Głównego Urzędu Miar.
17. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.

XV. Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert wskazanym w pkt. XIV ust. 16.
2. Zamawiający przed otwarciem ofert, udostępni na Platformie w sekcji „Komunikaty”: informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert dokonywane jest przez odszyfrowanie i otwarcie ofert.
4. Otwarcie ofert przez zamawiającego, nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego.
5. W przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na Platformie.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający udostępni na Platformie, w sekcji „Komunikaty” informację o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
7. Na wniosek, zamawiający umożliwi zapoznanie się z treścią złożonych ofert.

XVI. Sposób obliczenia ceny

1. Cena oferty stanowi wartość umowy za wykonanie przedmiotu zamówienia w całym zakresie.
2. Cenę oferty brutto za przedmiot zamówienia jest cena ryczałtowa, obejmującą koszt wykonania całego zakresu zamówienia opisanego w niniejszej SWZ i załącznikach do niej.
3. Wykonawca, uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w SWZ, zobowiązany jest w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego oraz pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami wynikającymi z zamówienia.
4. Cena wskazana przez wykonawcę musi być podana w PLN cyfrowo w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (groszy). Zasada zaokrąglania – poniżej 5 należy końcówkę pominać, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę.

5. Jeden grosz jest najmniejszą jednostką monetarną w systemie pieniężnym RP, i nie jest możliwe wyliczenie ceny końcowej, jeśli komponenty ceny (ceny jednostkowe) są określone za pomocą wielkości mniejszych niż 1 grosz.
6. Wartości kwotowe ujęte jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim i kolejnym miejscu po przecinku, w odniesieniu do nieistniejącej wielkości w polskim systemie monetarnym powodują, że tak wyrażona cena usługi dla powszechnego obrotu gospodarczego jest niemożliwa do wypłacenia.
7. Nie można kogoś realnie zobowiązać do zapłaty na jego rzecz kwoty niższej niż jeden grosz. Tym samym, ceny jednostkowe, stanowiące podstawę do obliczenia ceny oferty, muszą być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. Jeżeli oferta będzie zawierała ceny jednostkowe wyrażone jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim i kolejnym miejscu po przecinku, zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy Pzp.
9. Rozliczenie pomiędzy wykonawcą, a zamawiającym będzie dokonywane wyłącznie w złotych polskich (PLN).
10. Wykonawca zobowiązany jest poinformować zamawiającego czy wybór oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
11. Wykonawca poda w Formularzu ofertowym stawkę podatku od towarów i usług (VAT) właściwą dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert. Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowane będzie, jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty.
12. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną ryczałtową podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena ryczałtowa podana słownie.

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

1. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
2. 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 kryteria wyboru.
3. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
4. Wszystkie oferty niepodlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie następujących kryteriów t.j.
 - 1) **Cena (C)** – 60%
 - 2) **Doświadczenie (D)** waga – 20 %,
 - 3) **Gotowość do rozpoczęcia realizacji szkolenia**” (waga 20 %).
 - 4) Sposób oceny ofert:
 - a) kryterium „Cena”, punkty zostaną obliczone wg poniższego wzoru:
$$C = [(C_N / C_R) \times 60]$$

C – liczba punktów dla kryterium „cena”
C_N – najniższa oferowana cena,
C_R – cena oferty rozpatrywanej,
60 – waga kryterium,
 - b) kryterium „Doświadczenie”, punkty zostaną obliczone zgodnie z poniższą metodologią na podstawie zadeklarowania skierowania przez wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia, osoby z doświadczeniem:
 - 20 pkt – 7 lat i więcej doświadczenia,
 - 15 pkt – 6 lat doświadczenia,
 - 10 pkt – 5 lat doświadczenia,
 - 5 pkt – 4 lata doświadczenia,
 - 0 pkt – 3 lata doświadczenia.

Kryterium oceniane na podstawie zadeklarowania skierowania przez wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia osoby z doświadczeniem. W przypadku gdy wykonawca nie zaznaczy w Formularzu ofertowym żadnej z powyższych opcji, zamawiający uzna, iż wykonawca zadeklarował skierowanie do realizacji przedmiotu zamówienia osobę posiadającą minimalne doświadczenie na poziomie 3 lat i tym samym przyzna wykonawcy w kryterium „Doświadczenie” – 0 pkt.

Uwaga

Zamawiający w celu oceny tego kryterium, za wartość wg której oceni wykonawcę przyjmie średnią arytmetyczną wyliczoną na podstawie punktów przyznanych poszczególnym osobom wskazanym do realizacji zamówienia.

- c) kryterium „**Gotowość do rozpoczęcia realizacji szkolenia**”, punkty zostaną obliczone w wyniku zadeklarowania przez wykonawcę gotowości do realizacji szkolenia w stosunku do terminu przekazania mu przez zamawiającego informacji o gotowości uczestnika projektu do rozpoczęcia udziału w szkoleniu, oferta zostanie oceniona zgodnie z poniższą metodologią:
- 20 pkt. w przypadku zadeklarowania przez wykonawcę gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie **3 dni kalendarzowych** od przekazania mu przez zamawiającego informacji o gotowości uczestników projektu do rozpoczęcia udziału w szkoleniu,
 - 15 pkt. w przypadku zadeklarowania przez wykonawcę gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie **5 dni kalendarzowych** od przekazania mu przez zamawiającego informacji o gotowości uczestników projektu do rozpoczęcia udziału w szkoleniu,
 - 10 pkt. w przypadku zadeklarowania przez wykonawcę gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie **7 dni kalendarzowych** od przekazania mu przez zamawiającego informacji o gotowości uczestników projektu do rozpoczęcia udziału w szkoleniu,
 - 0 pkt. w przypadku zadeklarowania przez wykonawcę gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie **10 dni kalendarzowych** od przekazania mu przez zamawiającego informacji o gotowości uczestników projektu do rozpoczęcia udziału w szkoleniu.
- zamawiający dokona oceny przedmiotowego kryterium na podstawie oświadczenia wykonawcy złożonego w „Formularzu ofertowym”,
 - brak deklaracji odnośnie gotowości do rozpoczęcia realizacji usługi lub zadeklarowanie terminu rozpoczęcia szkolenia w 10 dni kalendarzowych skutkować będzie przyznaniem wykonawcy 0 pkt w przedmiotowym kryterium,
 - zamawiający wymaga nieprzekraczalnego terminu gotowości do rozpoczęcia przeprowadzenia szkolenia w wysokości nie dłuższej niż 10 dni kalendarzowych, w przypadku wskazania wartości wyższej niż 10 dni kalendarzowych Zamawiający odrzuca ofertę jako niezgodną z warunkami zamówienia.
 - w przypadku wpisania wartości niższej niż 3 dni kalendarzowe zamawiający uzna, iż wykonawca zaoferował gotowość do rozpoczęcia realizacji usługi w terminie minimalnym 3 dni kalendarzowych i tym samym przyzna wykonawcy 20 punktów,

5) Sposób obliczenia całkowitej liczby punktów: $P = C + D + G$

gdzie:

P – całkowita liczba punktów dla rozpatrywanej oferty,

C – liczba punktów uzyskanych w kryterium „cena”,

D – liczba punktów uzyskanych w kryterium „doświadczenie”,

G – liczba punktów uzyskanych w kryterium „gotowość do rozpoczęcia realizacji szkolenia”.

5. Ocena końcowa oferty zostanie obliczona jako suma punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach oceny oferty.
6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów z końcowej oceny ofert (maksymalnie: 100,00 pkt).
7. Jeżeli dwie lub więcej ofert uzyska taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.
8. Zamawiający nie przewiduje tzw. dogrywki w formie licytacji elektronicznej.

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

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest w przypadku wyboru oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – przedłożyć zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych podmiotów (o ile jest), w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
2. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w Projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik nr 7 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
4. W przypadku gdy wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

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

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego zostały określone w załączniku nr 7 do SWZ. Zamawiający wymaga aby Wykonawca zawarł z nim umowę o zamówienie publiczne zgodnie z treścią załącznika 7 do SWZ.

XX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy,
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.

XXI. Podstawy wykluczenia o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.

Zamawiający nie przewiduje wykluczenia z postępowania wykonawców na podstawie art. 109 ust 1 ustawy Pzp.

XXII. Opis części zamówienia.

Zamawiający dokonuje podziału zamówienia na części i tym samym dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt. 15, ustawy Pzp.

XXIII. Wymagania dotyczące wadium

W przedmiotowym postępowaniu nie wymaga się wpłaty wadium.

XXIV. Informacja dotycząca zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

W przedmiotowym postępowaniu zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXV. Informacje dotyczące ofert wariantowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych o których mowa w art. 92 ustawy Pzp, tzn. ofert przewidujących odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.

XXVI. Informacje o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt. 7 i 8 ustawy Pzp, tj. zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług.

XXVII. Informacje dotyczące przeprowadzenia 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 sprawdzenia tych dokumentów.

Zamawiający nie przewiduje i nie wymaga dokonania wizji lokalnej, w celu zapoznania się z przedmiotem zamówienia.

XXVIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

XXIX. Wymagania w zakresie zatrudniania na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp.

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

XXX. Informacja o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, jeżeli zamawiający przewiduje takie wymagania.

Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

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

Zamawiający nie dokonuje zastrzeżenia obowiązku osobistego wykonania przez poszczególnych wykonawców kluczowych zadań.

XXXII. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s.1 z późn. zmianami) – dalej jako „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim, reprezentowane przez Starostę Nowodworskiego, ul. gen. Władysława Sikorskiego 23, 82-100 Nowy Dwór Gdański, e-mail: starostwo@nowydworgdanski.pl, tel. 55 247 36 71.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iod@nowydworgdanski.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r., o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 920 ze zm.) oraz innych ustaw i przepisów regulujących wykonywanie zadań powiatu. W zakresie w jakim załatwienie sprawy odbywa się w sposób milczący, podstawą przetwarzania danych osobowych są również przepisy art. 122a – 122h ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r., Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 735).
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
5. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
6. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
 - 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

- 4) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
8. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
9. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

XXXIII. Pozostałe informacje.

1. Wszelkie nieuregulowane w niniejszym SWZ czynności, uprawnienia, obowiązki wykonawców i zamawiającego, których ustawa Pzp nie nakazała zawierać zamawiającemu w SWZ, a które mogą przyczynić się do właściwego przebiegu postępowania, reguluje ustawa Pzp.
2. 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.
3. W przypadku, gdy wartości podane przez wykonawców na oświadczeniach i dokumentach, o których mowa w SWZ, podane będą w walucie innej niż PLN, zamawiający przeliczy te wartości na PLN przyjmując średni szkodzenie NBP danej waluty na dzień wszczęcia postępowania.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa wyżej jeżeli: w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
5. Zamawiający przewiduje dokonanie zmian umowy w toku jej realizacji w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 454 i 455 ustawy Pzp.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający nie wymaga przedłożenia przedmiotowych środków dowodowych.
8. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311-315 ustawy Pzp.
9. Zamawiający nie przewiduje możliwości zastosowania w przedmiotowym postępowaniu aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
11. Przedmiotowe zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, RPPM.03.03.01-22-0018-16-01.

Załączniki:

1. Formularze ofertowe (1a do 1d).
2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
4. Zobowiązanie podmiotu o oddaniu wykonawcy swoich zasobów w zakresie zdolności technicznych/zawodowych
5. Wykaz wykonanych usług.
6. Wykaz osób.
7. Projektowane postanowienia umowy.

Nr ref. SR.272.u.20.2021.RG

Załącznik nr 1a do SWZ

FORMULARZ OFERTOWY

Część nr 1

Pełna nazwa wykonawcy: _____ 1)
Adres: _____ 1)
Nr telefonu: _____ 1)
Adres e-mail: _____ 1)
Nr KRS: _____ 1)
REGON: _____ 1)
NIP: _____ 1)

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie podstawowym na: „Przeprowadzenie szkolenia: Część nr 1: konsjerż hotelowy; przewodnik turystyki i pilot wycieczek; animator czasu wolnego; rezydent, dla nauczycieli Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, projekt „Warszawska – czas zawodowców”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, RPPM.03.03.01-22-0018-16-01:

I. Cena

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za ryczałtową cenę oferty brutto²⁾ w tym stawka podatku VAT%¹⁾ Cena brutto za szkolenie dla jednej osoby: zł,

II. Doświadczenie*

Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 7 lat i dłuższe,
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 6 lat,
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 5 lat,
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 4 lat,
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 3 lata.

(właściwie: podkreślić, zakreślić, zaznaczyć).

W przypadku gdy wykonawca nie zaznaczy w Formularzu ofertowym żadnej z powyższych opcji, zamawiający uzna, iż wykonawca zadeklarował skierowanie do realizacji przedmiotu zamówienia osobę posiadającą minimalne doświadczenie na poziomie 3 lat i tym samym przyzna wykonawcy w kryterium „Doświadczenie”, 0 pkt.

Zamawiający w celu oceny tego kryterium, za wartość wg której oceni Wykonawcę przyjmie średnią arytmetyczną wyliczoną na podstawie punktów przyznanych poszczególnym osobom wskazanym do realizacji zamówienia.

III. Gotowość do rozpoczęcia realizacji szkolenia*, punkty zostaną obliczone w wyniku zadeklarowania przez wykonawcę gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w stosunku do terminu przekazania mu przez zamawiającego informacji o gotowości uczestnika projektu do rozpoczęcia udziału w szkoleniu:

Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 3 dni kalendarzowych,
Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 5 dni kalendarzowych,
Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 7 dni kalendarzowych,
Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 10 dni kalendarzowych,

* (właściwie: podkreślić, zakreślić, zaznaczyć).

- brak deklaracji odnośnie gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia lub zadeklarowanie terminu rozpoczęcia szkolenia w 10 dni kalendarzowych skutkować będzie przyznaniem wykonawcy 0 pkt w przedmiotowym kryterium,
- zamawiający wymaga nieprzekraczalnego terminu gotowości do przeprowadzenia szkolenia w wysokości nie dłuższej niż 10 dni kalendarzowych, w przypadku wskazania wartości wyższej niż 10 dni kalendarzowych Zamawiający odrzuci ofertę jako niezgodną z warunkami zamówienia.
- w przypadku wpisania niższej wartości niż 3 dni kalendarzowe zamawiający uzna, iż wykonawca zaoferował gotowość do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie minimalnym 3 dni kalendarzowych i tym samym przyzna wykonawcy 20 punktów,

IV. Płatność

Zapłata realizowana będzie, przelewem na konto wykonawcy nr
(podać nr konta), w okresie do **30 dni** od daty wpływu na adres zamawiającego, prawidłowo wystawionej faktury VAT. Na fakturze powinien znajdować się numer umowy, której faktura dotyczy.

V. Oświadczamy, że:

1. Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w ciągu do 70 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
2. Oferujemy przedmiot zamówienia spełniający co najmniej wymagania wyszczególnione w opisie przedmiotu zamówienia oraz załącznikach do SWZ;
3. Zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług obowiązek odprowadzenia podatku powstaje po stronie³⁾ (wykonawcy lub zamawiającego).

4. Jesteśmy^{3)*}:

mikroprzedsiębiorstwem	
małym przedsiębiorstwem	
średnim przedsiębiorstwem	
jednoosobową działalnością gospodarczą	
osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej	
inny rodzaj	

*zaznaczyć odpowiednie

5. Pochodzimy z innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej: TAK/NIE (odpowiednie zakreślić).
6. Pochodzimy z innego państwa nie będącego członkiem Unii Europejskiej: TAK/NIE (odpowiednie zakreślić).
7. Zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w ogłoszeniu i SWZ, i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty.
8. Projektowane postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach tam określonych w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
9. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas 30 dni od upływu terminu składania ofert.
10. Uznajemy warunki płatności: do 30 dni od dnia dostarczenia do zamawiającego prawidłowo wystawionego pod względem formalno- rachunkowym rachunku/faktury, według oznaczenia podmiotu:

Nabywca (podatnik): Powiat Nowodworski
ul. gen. Władysława Sikorskiego 23
82-100 Nowy Dwór Gdański,
NIP 579-22-31-171

Odbiorca (płatnik): Zespół Szkół w Nowym Dworze Gdańskim
ul. Warszawska 54
82-100 Nowy Dwór Gdański,

11. Dniem zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
12. Zobowiązujemy się do zapewnienia możliwości odbierania wszelkiej korespondencji związanej z prowadzonym postępowaniem przez całą dobę za pośrednictwem Platformy.

IV. Informujemy, że:

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony wykonawcy jest.....
(imię, nazwisko), nr tel.: adres e-mail:.....
2. Usługa wykonana będzie własnymi siłami/z pomocą Podwykonawcy⁴⁾ który wykonywać będzie część zamówienia obejmującą:²⁾,¹⁾ nazwa firmy, siedziba zakres¹⁾

Uwaga:

¹⁾ należy wpisać,

²⁾ z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

³⁾ należy niepotrzebne skreślić.

- jeżeli wykonawca nie dokona skreślenia zamawiający uzna, że obowiązek podatkowy leży po stronie wykonawcy,

- jeżeli wykonawca nie dokona zaznaczenia, zamawiający uzna, że nie jest on ani mikro ani małym ani średnim ani dużym przedsiębiorcą, nie prowadzi jednoosobowej działalności gospodarczej, itp.

⁴⁾ niepotrzebne skreślić. Jeżeli wykonawca nie dokona skreślenia i nie wypełni pkt IV ppkt 3, zamawiający uzna, że wykonawca nie zamierza powierzyć części zamówienia podwykonawcom

Oświadczamy, że:

wypełniłmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu²⁾.

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) (t.j. Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., 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).

Uwaga:

Zamawiający zaleca zapisanie tego dokumentu w formacie PDF.

Dokument należy wypełnić i podpisać:

kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
podpisem zaufanym lub
podpisem osobistym.

Nr ref. SR.272.u.20.2021.RG

Załącznik nr 1b do SWZ

FORMULARZ OFERTOWY

Część nr 2

Pełna nazwa wykonawcy: _____ 1)
Adres: _____ 1)
Nr telefonu: _____ 1)
Adres e-mail: _____ 1)
Nr KRS: _____ 1)
REGON: _____ 1)
NIP: _____ 1)

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie podstawowym na: „Przeprowadzenie szkolenia: Część nr 2: carving; kerner; dietetyk; barista/barman; kuchnie różnych narodów, dla nauczycieli Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, projekt „Warszawska – czas zawodowców”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, RPPM.03.03.01-22-0018-16-01:

I. Cena

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za ryczałtową cenę oferty brutto²⁾ w tym stawka podatku VAT%¹⁾ Cena brutto za szkolenie dla jednej osoby: zł,

II. Doświadczenie*

Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 7 lat i dłuższe,
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 6 lat,
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 5 lat,
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 4 lat,
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 3 lata.

(właściwe: podkreślić, zakreślić, zaznaczyć).

W przypadku gdy wykonawca nie zaznaczy w Formularzu ofertowym żadnej z powyższych opcji, zamawiający uzna, iż wykonawca zadeklarował skierowanie do realizacji przedmiotu zamówienia osobę posiadającą minimalne doświadczenie na poziomie 3 lat i tym samym przyzna wykonawcy w kryterium „Doświadczenie„, 0 pkt.

Zamawiający w celu oceny tego kryterium, za wartość wg której oceni Wykonawcę przyjmie średnią arytmetyczną wyliczoną na podstawie punktów przyznanych poszczególnym osobom wskazanym do realizacji zamówienia.

III. Gotowość do rozpoczęcia realizacji szkolenia*, punkty zostaną obliczone w wyniku zadeklarowania przez wykonawcę gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w stosunku do terminu przekazania mu przez zamawiającego informacji o gotowości uczestnika projektu do rozpoczęcia udziału w szkoleniu:

Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 3 dni kalendarzowych,
Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 5 dni kalendarzowych,
Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 7 dni kalendarzowych,
Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 10 dni kalendarzowych,

** (właściwe: podkreślić, zakreślić, zaznaczyć).*

- brak deklaracji odnośnie gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia lub zadeklarowanie terminu rozpoczęcia szkolenia w 10 dni kalendarzowych skutkować będzie przyznaniem wykonawcy 0 pkt w przedmiotowym kryterium,
- zamawiający wymaga nieprzekraczalnego terminu gotowości do przeprowadzenia szkolenia w wysokości nie dłuższej niż 10 dni kalendarzowych, w przypadku wskazania wartości wyższej niż 10 dni kalendarzowych Zamawiający odrzuci ofertę jako niezgodną z warunkami zamówienia.
- w przypadku wpisania niższej wartości niż 3 dni kalendarzowe zamawiający uzna, iż wykonawca zaoferował gotowość do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie minimalnym 3 dni kalendarzowych i tym samym przyzna wykonawcy 20 punktów,

IV. Płatność

Zapłata realizowana będzie, przelewem na konto wykonawcy nr
(podać nr konta), w okresie do **30 dni** od daty wpływu na adres zamawiającego, prawidłowo wystawionej faktury VAT. Na fakturze powinien znajdować się numer umowy, której faktura dotyczy.

V. Oświadczamy, że:

1. Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w ciągu do 70 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
2. Oferujemy przedmiot zamówienia spełniający co najmniej wymagania wyszczególnione w opisie przedmiotu zamówienia oraz załącznikach do SWZ;
3. Zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług obowiązek odprowadzenia podatku powstaje po stronie³⁾ (wykonawcy lub zamawiającego).

4. Jesteśmy^{3)*}:

mikroprzedsiębiorstwem	
małym przedsiębiorstwem	
średnim przedsiębiorstwem	
jednoosobową działalnością gospodarczą	
osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej	
inny rodzaj	

*zaznaczyć odpowiednie

5. Pochodzimy z innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej: TAK/NIE (odpowiednie zakreślić).
6. Pochodzimy z innego państwa nie będącego członkiem Unii Europejskiej: TAK/NIE (odpowiednie zakreślić).
7. Zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w ogłoszeniu i SWZ, i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty.
8. Projektowane postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach tam określonych w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
9. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas 30 dni od upływu terminu składania ofert.
10. Uznajemy warunki płatności: do 30 dni od dnia dostarczenia do zamawiającego prawidłowo wystawionego pod względem formalno- rachunkowym rachunku/faktury, według oznaczenia podmiotu:

Nabywca (podatnik): Powiat Nowodworski
ul. gen. Władysława Sikorskiego 23
82-100 Nowy Dwór Gdański,
NIP 579-22-31-171

Odbiorca (płatnik): Zespół Szkół w Nowym Dworze Gdańskim
ul. Warszawska 54
82-100 Nowy Dwór Gdański,

11. Dniem zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
12. Zobowiązujemy się do zapewnienia możliwości odbierania wszelkiej korespondencji związanej z prowadzonym postępowaniem przez całą dobę za pośrednictwem Platformy.

VI. Informujemy, że:

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony wykonawcy jest.....
(imię, nazwisko), nr tel.: adres e-mail:.....
2. Usługa wykonana będzie własnymi siłami/z pomocą Podwykonawcy⁴⁾ który wykonywać będzie część zamówienia obejmującą:²⁾,¹⁾ nazwa firmy, siedziba zakres¹⁾

Uwaga:

¹⁾ należy wpisać,

²⁾ z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

³⁾ należy niepotrzebne skreślić.

- jeżeli wykonawca nie dokona skreślenia zamawiający uzna, że obowiązek podatkowy leży po stronie wykonawcy,

- jeżeli wykonawca nie dokona zaznaczenia, zamawiający uzna, że nie jest on ani mikro ani małym ani średnim ani dużym przedsiębiorcą, nie prowadzi jednoosobowej działalności gospodarczej, itp.

⁴⁾ niepotrzebne skreślić. Jeżeli wykonawca nie dokona skreślenia i nie wypełni pkt IV ppkt 3, zamawiający uzna, że wykonawca nie zamierza powierzyć części zamówienia podwykonawcom

Oświadczamy, że:

wypełniłmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu²⁾.

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) (t.j. Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., 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).

Uwaga:

Zamawiający zaleca zapisanie tego dokumentu w formacie PDF.

Dokument należy wypełnić i podpisać:

kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
podpisem zaufanym lub
podpisem osobistym.

Nr ref. SR.272.u.20.2021.RG

Załącznik nr 1c do SWZ

FORMULARZ OFERTOWY

Część nr 3

Pełna nazwa wykonawcy: _____ 1)
Adres: _____ 1)
Nr telefonu: _____ 1)
Adres e-mail: _____ 1)
Nr KRS: _____ 1)
REGON: _____ 1)
NIP: _____ 1)

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie podstawowym na: „Przeprowadzenie szkolenia Część nr 3: elearningowego z dziedziny usług turystycznych oraz gastronomicznych, dla nauczycieli Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, projekt „Warszawska – czas zawodowców”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, RPPM.03.03.01-22-0018-16-01:

I. Cena

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za ryczałtową cenę oferty brutto²⁾ w tym stawka podatku VAT%¹⁾ Cena brutto za szkolenie dla jednej osoby: zł,

II. Doświadczenie*

Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 7 lat i dłuższe,
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 6 lat,
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 5 lat,
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 4 lat,
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 3 lata.

(właściwe: podkreślić, zakreślić, zaznaczyć).

W przypadku gdy wykonawca nie zaznaczy w Formularzu ofertowym żadnej z powyższych opcji, zamawiający uzna, iż wykonawca zadeklarował skierowanie do realizacji przedmiotu zamówienia osobę posiadającą minimalne doświadczenie na poziomie 3 lat i tym samym przyzna wykonawcy w kryterium „Doświadczenie„ 0 pkt.

Zamawiający w celu oceny tego kryterium, za wartość wg której oceni Wykonawcę przyjmie średnią arytmetyczną wyliczoną na podstawie punktów przyznanych poszczególnym osobom wskazanym do realizacji zamówienia.

III. Gotowość do rozpoczęcia realizacji szkolenia* punkty zostaną obliczone w wyniku zadeklarowania przez wykonawcę gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w stosunku do terminu przekazania mu przez zamawiającego informacji o gotowości uczestnika projektu do rozpoczęcia udziału w szkoleniu:

Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 3 dni kalendarzowych,
Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 5 dni kalendarzowych,
Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 7 dni kalendarzowych,
Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 10 dni kalendarzowych,

** (właściwe: podkreślić, zakreślić, zaznaczyć).*

- brak deklaracji odnośnie gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia lub zadeklarowanie terminu rozpoczęcia szkolenia w 10 dni kalendarzowych skutkować będzie przyznaniem wykonawcy 0 pkt w przedmiotowym kryterium,
- zamawiający wymaga nieprzekraczalnego terminu gotowości do przeprowadzenia szkolenia w wysokości nie dłuższej niż 10 dni kalendarzowych, w przypadku wskazania wartości wyższej niż 10 dni kalendarzowych Zamawiający odrzuci ofertę jako niezgodną z warunkami zamówienia.
- w przypadku wpisania niższej wartości niż 3 dni kalendarzowe zamawiający uzna, iż wykonawca zaoferował gotowość do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie minimalnym 3 dni kalendarzowych i tym samym przyzna wykonawcy 20 punktów,

IV. Płatność

Zapłata realizowana będzie, przelewem na konto wykonawcy nr
(podać nr konta), w okresie do **30 dni** od daty wpływu na adres zamawiającego, prawidłowo wystawionej faktury VAT. Na fakturze powinien znajdować się numer umowy, której faktura dotyczy.

V. Oświadczamy, że:

1. Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w ciągu do 70 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
2. Oferujemy przedmiot zamówienia spełniający co najmniej wymagania wyszczególnione w opisie przedmiotu zamówienia oraz załącznikach do SWZ;
3. Zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług obowiązek odprowadzenia podatku powstaje po stronie³⁾ (wykonawcy lub zamawiającego).
4. Jesteśmy^{3)*}:

mikroprzedsiębiorstwem	
małym przedsiębiorstwem	
średnim przedsiębiorstwem	
jednoosobową działalnością gospodarczą	
osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej	
inny rodzaj	

*zaznaczyć odpowiednie

5. Pochodzimy z innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej: TAK/NIE (odpowiednie zakreślić).
6. Pochodzimy z innego państwa nie będącego członkiem Unii Europejskiej: TAK/NIE (odpowiednie zakreślić).
7. Zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w ogłoszeniu i SWZ, i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty.
8. Projektowane postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach tam określonych w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
9. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas 30 dni od upływu terminu składania ofert.
10. Uznajemy warunki płatności: do 30 dni od dnia dostarczenia do zamawiającego prawidłowo wystawionego pod względem formalno- rachunkowym rachunku/faktury, według oznaczenia podmiotu:
Nabywca (podatnik): Powiat Nowodworski
 ul. gen. Władysława Sikorskiego 23
 82-100 Nowy Dwór Gdański,
 NIP 579-22-31-171
Odbiorca (płatnik): Zespół Szkół w Nowym Dworze Gdańskim
 ul. Warszawska 54
 82-100 Nowy Dwór Gdański,
11. Dniem zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
12. Zobowiązujemy się do zapewnienia możliwości odbierania wszelkiej korespondencji związanej z prowadzonym postępowaniem przez całą dobę za pośrednictwem Platformy.

VI. Informujemy, że:

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony wykonawcy jest.....
 (imię, nazwisko), nr tel.: adres e-mail:.....
2. Usługa wykonana będzie własnymi siłami/z pomocą Podwykonawcy⁴⁾ który wykonywać będzie część zamówienia obejmującą:²⁾,¹⁾ nazwa firmy, siedziba zakres¹⁾

Uwaga:

¹⁾ należy wpisać,

²⁾ z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

³⁾ należy niepotrzebne skreślić.

- jeżeli wykonawca nie dokona skreślenia zamawiający uzna, że obowiązek podatkowy leży po stronie wykonawcy,

- jeżeli wykonawca nie dokona zaznaczenia, zamawiający uzna, że nie jest on ani mikro ani małym ani średnim ani dużym przedsiębiorcą, nie prowadzi jednoosobowej działalności gospodarczej, itp.

⁴⁾ niepotrzebne skreślić. Jeżeli wykonawca nie dokona skreślenia i nie wypełni pkt IV ppkt 3, zamawiający uzna, że wykonawca nie zamierza powierzyć części zamówienia podwykonawcom

Oświadczamy, że:

wypełniłmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu²⁾.

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) (t.j. Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., 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).

Uwaga:

Zamawiający zaleca zapisanie tego dokumentu w formacie PDF.

Dokument należy wypełnić i podpisać:

kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
podpisem zaufanym lub
podpisem osobistym.

Nr ref. SR.272.u.20.2021.RG

Załącznik nr 1d do SWZ

FORMULARZ OFERTOWY
Część nr 4

Pełna nazwa wykonawcy: _____ 1)
Adres: _____ 1)
Nr telefonu: _____ 1)
Adres e-mail: _____ 1)
Nr KRS: _____ 1)
REGON: _____ 1)
NIP: _____ 1)

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie podstawowym na: „Przeprowadzenie szkolenia Część nr 4: doskonalącego w zakresie administrowania systemem operacyjnym Linux, dla nauczycieli Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, projekt „Warszawska – czas zawodowców”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, RPPM.03.03.01-22-0018-16-01:

I. Cena

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za ryczałtową cenę oferty brutto²⁾ w tym stawka podatku VAT%¹⁾ Cena brutto za szkolenie dla jednej osoby: zł,

II. Doświadczenie*

Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 7 lat i dłuższe,
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 6 lat,
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 5 lat,
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 4 lat,
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 3 lata.

(właściwe: podkreślić, zakreślić, zaznaczyć).

W przypadku gdy wykonawca nie zaznaczy w Formularzu ofertowym żadnej z powyższych opcji, zamawiający uzna, iż wykonawca zadeklarował skierowanie do realizacji przedmiotu zamówienia osobę posiadającą minimalne doświadczenie na poziomie 3 lat i tym samym przyzna wykonawcy w kryterium „Doświadczenie„ 0 pkt.

Zamawiający w celu oceny tego kryterium, za wartość wg której oceni Wykonawcę przyjmie średnią arytmetyczną wyliczoną na podstawie punktów przyznanych poszczególnym osobom wskazanym do realizacji zamówienia.

III. Gotowość do rozpoczęcia realizacji szkolenia* punkty zostaną obliczone w wyniku zadeklarowania przez wykonawcę gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w stosunku do terminu przekazania mu przez zamawiającego informacji o gotowości uczestnika projektu do rozpoczęcia udziału w szkoleniu:

Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 3 dni kalendarzowych,
Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 5 dni kalendarzowych,
Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 7 dni kalendarzowych,
Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 10 dni kalendarzowych,

** (właściwe: podkreślić, zakreślić, zaznaczyć).*

- brak deklaracji odnośnie gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia lub zadeklarowanie terminu rozpoczęcia szkolenia w 10 dni kalendarzowych skutkować będzie przyznaniem wykonawcy 0 pkt w przedmiotowym kryterium,
- zamawiający wymaga nieprzekraczalnego terminu gotowości do przeprowadzenia szkolenia w wysokości nie dłuższej niż 10 dni kalendarzowych, w przypadku wskazania wartości wyższej niż 10 dni kalendarzowych Zamawiający odrzuci ofertę jako niezgodną z warunkami zamówienia.
- w przypadku wpisania niższej wartości niż 3 dni kalendarzowe zamawiający uzna, iż wykonawca zaoferował gotowość do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie minimalnym 3 dni kalendarzowych i tym samym przyzna wykonawcy 20 punktów,

VI. Płatność

Zapłata realizowana będzie, przelewem na konto wykonawcy nr
(podać nr konta), w okresie do **30 dni** od daty wpływu na adres zamawiającego, prawidłowo wystawionej faktury VAT. Na fakturze powinien znajdować się numer umowy, której faktura dotyczy.

VII. Oświadczamy, że:

1. Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w ciągu do 70 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
2. Oferujemy przedmiot zamówienia spełniający co najmniej wymagania wyszczególnione w opisie przedmiotu zamówienia oraz załącznikach do SWZ;
3. Zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług obowiązek odprowadzenia podatku powstaje po stronie³⁾ (wykonawcy lub zamawiającego).
4. Jesteśmy^{3)*}:

mikroprzedsiębiorstwem	
małym przedsiębiorstwem	
średnim przedsiębiorstwem	
jednoosobową działalnością gospodarczą	
osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej	
inny rodzaj	

*zaznaczyć odpowiednie

5. Pochodzimy z innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej: TAK/NIE (odpowiednie zakreślić).
6. Pochodzimy z innego państwa nie będącego członkiem Unii Europejskiej: TAK/NIE (odpowiednie zakreślić).
7. Zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w ogłoszeniu i SWZ, i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty.
8. Projektowane postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach tam określonych w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
9. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas 30 dni od upływu terminu składania ofert.
10. Uznajemy warunki płatności: do 30 dni od dnia dostarczenia do zamawiającego prawidłowo wystawionego pod względem formalno- rachunkowym rachunku/faktury, według oznaczenia podmiotu:
Nabywca (podatnik): Powiat Nowodworski
 ul. gen. Władysława Sikorskiego 23
 82-100 Nowy Dwór Gdański,
 NIP 579-22-31-171
Odbiorca (płatnik): Zespół Szkół w Nowym Dworze Gdańskim
 ul. Warszawska 54
 82-100 Nowy Dwór Gdański,
11. Dniem zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
12. Zobowiązujemy się do zapewnienia możliwości odbierania wszelkiej korespondencji związanej z prowadzonym postępowaniem przez całą dobę za pośrednictwem Platformy.

IV. Informujemy, że:

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony wykonawcy jest..... (imię, nazwisko), nr tel.: adres e-mail:.....
2. Usługa wykonana będzie własnymi siłami/z pomocą Podwykonawcy⁴⁾ który wykonywać będzie część zamówienia obejmującą:²⁾,¹⁾ nazwa firmy, siedziba zakres¹⁾

Uwaga:

¹⁾ należy wpisać,

²⁾ z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

³⁾ należy niepotrzebne skreślić.

- jeżeli wykonawca nie dokona skreślenia zamawiający uzna, że obowiązek podatkowy leży po stronie wykonawcy,

- jeżeli wykonawca nie dokona zaznaczenia, zamawiający uzna, że nie jest on ani mikro ani małym ani średnim ani dużym przedsiębiorcą, nie prowadzi jednoosobowej działalności gospodarczej, itp.

⁴⁾ niepotrzebne skreślić. Jeżeli wykonawca nie dokona skreślenia i nie wypełni pkt IV ppkt 3, zamawiający uzna, że wykonawca nie zamierza powierzyć części zamówienia podwykonawcom

Oświadczamy, że:

wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu²⁾.

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) (t.j. Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., 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).

Uwaga:

Zamawiający zaleca zapisanie tego dokumentu w formacie PDF.

Dokument należy wypełnić i podpisać:

kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
podpisem zaufanym lub
podpisem osobistym.

Nr ref. SR.272.u.20.2021.RG

Załącznik nr 2 do SWZ

Zamawiający:

Powiat Nowodworski
ul. gen. Władysława Sikorskiego 23
82-100 Nowy Dwór Gdański

Wykonawca/podmiot udostępniający zasoby/podwykonawca¹:

.....
.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres,
w zależności od podmiotu: NIP/KRS)

reprezentowany przez:

.....
.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa
do reprezentacji)

Oświadczenie

**Wykonawcy/Podmiotu udostępniającego zasoby/podwykonawcy¹
składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: „Przeprowadzenie szkolenia Część nr: (wykonawca wpisuje właściwą nazwę szkolenia), dla nauczycieli Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, projekt „Warszawska – czas zawodowców”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, RPPM.03.03.01-22-0018-16-01”:

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp

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 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....

¹ – niepotrzebne skreślić;

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

Uwaga:

Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.

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

Nr ref. SR.272.u.20.2021.RG

Załącznik nr 3 do SWZ

Zamawiający:

Powiat Nowodworski
ul. gen. Władysława Sikorskiego 23
82-100 Nowy Dwór Gdański

Wykonawca/podmiot udostępniający zasoby¹:

.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres,
w zależności od podmiotu: NIP/KRS)

reprezentowany przez:

.....
.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

OŚWIADCZENIE

**Wykonawcy/Podmiotu udostępniającego zasoby¹ składane
na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu**

na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: „Przeprowadzenie szkolenia Część nr:
.....(wykonawca wpisuje właściwą nazwę szkolenia),
dla nauczycieli Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, projekt „Warszawska – czas zawodowców”,
współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
RPPM.03.03.01-22-0018-16-01:

Oświadczam, że spełniam warunek udziału w postępowaniu określony przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia nr ref: SR.272.u.20.2021.RG.

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, określonego przez zamawiającego w: Specyfikacji Warunków Zamówienia nr ref: SR.272.u.20.2021.RG., polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: w następującym zakresie: (określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

¹ niepotrzebne skreślić;

² wypełnia tylko Wykonawca, który w celu wykazania spełnienia warunków udziału polega na zasobach podmiotu

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

Uwaga:

Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.

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

Nr ref. SR.272.u.20.2021.RG

Załącznik nr 4 do SWZ

**Zobowiązanie podmiotu o oddaniu wykonawcy swoich zasobów
w zakresie zdolności technicznych/zawodowych**

Ja/My

.....¹
(nazwa Podmiotu udostępniającego zasoby)

zobowiązujemy się do oddania do dyspozycji wykonawcy:

.....¹
(nazwa wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia)

niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia na: „Przeprowadzenie szkolenia Część nr:..... (wykonawca wpisuje właściwą nazwę szkolenia), dla nauczycieli Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, projekt „Warszawska – czas zawodowców”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, RPPM.03.03.01-22-0018-16-01”, w związku z powołaniem się na te zasoby w celu spełnienia warunku udziału w postępowaniu przez wykonawcę w zakresie zdolności technicznych/zawodowych poprzez udział w realizacji zamówienia w charakterze **podwykonawcy/ów innych charakterze²** w zakresie¹ (należy wypełnić w takim zakresie w jakim podmiot zobowiązuje się oddać wykonawcy swoje zasoby w zakresie zdolności technicznych/zawodowych) na okres¹

Uwaga:

Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.

¹ – należy wypełnić

² – niepotrzebne skreślić

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

Nr ref. SR.272.u.20.2021.RG

Załącznik nr 5 do SWZ

WYKAZ USŁUG

Dotyczy: postępowania na: „Przeprowadzenie szkolenia Część nr: (wykonawca wpisuje właściwą nazwę szkolenia), dla nauczycieli Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, projekt „Warszawska – czas zawodowców”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, RPPM.03.03.01-22-0018-16-01, oświadczam, co następuje:

LP.	Podmiot na rzecz którego wykonana była usługa (nazwa, adres)	Przedmiot usługi	Wartość wykonanych usług w PLN (brutto)	Data zakończenia dzień/miesiąc/rok
1	2	4	5	6
1				
2				

Uwaga:
Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.

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

Nr ref. SR.272.u.20.2021.RG

Załącznik nr 6 do SWZ

WYKAZ OSÓB
KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

dotyczy: postępowania na: „Przeprowadzenie szkolenia część nr: (wykonawca wpisuje właściwą nazwę szkolenia), dla nauczycieli Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, projekt „Warszawska – czas zawodowców”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, RPPM.03.03.01-22-0018-16-01, oświadczam, co następuje:

Lp.	Imię i Nazwisko	Kwalifikacje zawodowe	Wykształcenie	Zakres powierzonych czynności	Podstawa dysponowania osobami (umowa o pracę na czas nieokreślony/ określony do dnia, umowa zlecenie)*
1	2	3	4	5	6

*należy wpisać

Uwaga:
Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.

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

Nr ref. SR.272.u.20.2021.RG

Załącznik nr 7 do SWZ

Projektowane postanowienia umowy
zawartej w dniu w Nowym Dworze Gdańskim pomiędzy:

Powiatem Nowodworskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim z siedzibą w Nowym Dworze Gdańskim, ul. gen. Władysława Sikorskiego 23, zwanym dalej **Zamawiającym**, w imieniu którego występują:

1. – Starosta Nowodworski,
 2. – Wicestarosta Nowodworski,
- przy kontrasygnacie – Skarbnika powiatu.

a

.....
.....
zwanym dalej „Wykonawcą”,

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie podstawowym bez negocjacji, przeprowadzonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), dalej jako ustawa Pzp, została zawarta Umowa o następującej treści:

§ 1.

1. Podstawą zawarcia niniejszej umowy jest zamówienie publiczne w trybie podstawowym bez negocjacji o nr referencyjnym SR.272.u.20.2020.RG.
2. Strony zawierają umowę (zwaną dalej Umową), na wykonanie zamówienia publicznego pn.: „Przeprowadzenie szkolenia Część nr: (nazwa szkolenia zostanie wpisana po wybraniu wykonawcy), dla nauczycieli Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, projekt „Warszawska – czas zawodowców”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, RPPM.03.03.01-22-0018-16-01:
3. Szkolenie, odbywać się będzie w terminach i na zasadach określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz ofercie Wykonawcy z dnia r.
4. Wykonawca deklaruje termin rozpoczęcia szkolenia w ciągu dni kalendarzowych od przekazania mu przez zamawiającego informacji o gotowości uczestnika projektu do rozpoczęcia udziału w szkoleniu (zostanie wypełnione po wyborze Wykonawcy).
5. Opis przedmiotu umowy: (zostanie wypełniony po wybraniu wykonawcy).
 - 1) przedmiotem zamówienia, jest organizacja i przeprowadzenie Szkolenia:
 - a. liczba uczestników szkolenia – ... osób,
 - b. czas trwania szkolenia: godzin zegarowych,
 - 2) dane osób prowadzących zajęcia:
 - 3) program szkolenia powinien zawierać w szczególności:
 - a) nazwę szkolenia,
 - b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
 - c) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
 - d) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
 - e) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
 - f) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 4) program szkolenia powinien zawierać w szczególności:
 - a) szkolenie powinien składać się z zajęć teoretycznych o tematyce objętej przedmiotem zamówienia,
 - b) każdemu z uczestników należy zapewnić odpowiednie materiały dydaktyczne/szkoleniowe (o ile dotyczy).
 - c) pomoce dydaktyczne powinny zostać dostarczone uczestnikom w chwili rozpoczęcia szkolenia. Materiały winny być oznaczone zgodnie z Wytocznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.



- d) sposób organizacji zajęć praktycznych: odpowiednie oprzyrządowanie stanowiska tj. m.in. komputery, laptopy – w ilości pozwalającej na swobodne, samodzielne ćwiczenia przez cały okres trwania szkolenia każdemu uczestnikowi (o ile dotyczy).
- e) szkolenie powinien zakończyć się:
 - egzaminem wewnętrznym sprawdzającym stopień przyswojenia przez uczestników wiadomości objętych programem szkolenia,
 - wydaniem zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer z rejestru, nazwę instytucji przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar zajęć edukacyjnych, podpis osoby prowadzącej szkolenie.
6. Sale do przeprowadzenia szkolenia może nieodpłatnie udostępnić zamawiający, w budynku Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Warszawska 54.
7. Wykonawca może realizować szkolenie także u siebie.
8. W przypadku realizacji szkolenia poza terenem Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, wykonawca zapewni dowóz, opiekę i odwiezienie uczniów, wliczając transport w cenę oferty.
9. Zajęcia muszą być realizowane od poniedziałku do soboty, w terminach i godzinach uzgodnionych z Dyrektorem Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim (dalej jako DZS).
10. Wykonawca jest zobowiązany przygotować i uzgodnić z DZS „Harmonogram realizacji szkolenia” (dalej jako Harmonogram), z rozpisaniem daty i godziny prowadzenia zajęć, oraz dostarczenia go do DZS do akceptacji, na co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem realizacji zajęć.
11. Harmonogram w trakcie trwania szkolenia nie powinien ulegać znaczącym zmianom.
12. Wszystkie ewentualne zmiany w Harmonogramie muszą być zgłoszone i zaakceptowane przez DZS z 3 dniowym wyprzedzeniem i mogą zostać wprowadzone dopiero po pisemnej (np. mailowej) akceptacji przez DZS.
13. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników szkolenia w czasie trwania zajęć, jakość i terminowość prowadzonych zajęć oraz szkody wyrządzone przez swoje działania lub zaniechania podczas wykonywania przedmiotu umowy.
14. Do obowiązków Wykonawcy będzie należało w szczególności:
 - 1) przygotowanie materiałów szkoleniowych (np. opracowania, wydruku materiałów szkoleniowych, zakupu podręczników), oraz narzędzi pracy dla każdego uczestnika szkolenia,
 - 2) materiały szkoleniowe powinny zostać dostarczone uczestnikom w chwili rozpoczęcia szkolenia,
 - 3) materiały winny być oznaczone zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020. Materiały promocyjne oraz oznaczenia pomieszczeń powinny wskazywać źródło finansowania szkolenia poprzez zamieszczenie oznaczenia zawierającego znak Unii Europejskiej i znak Funduszy Europejskich oraz znak Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego / wszystkie dokumenty powinny być oznaczone zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach RPO WP 2014-2020, najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji szkolenia,
 - 4) prowadzenie dzienników zajęć oraz imiennych list obecności, kart czasu pracy, promocji projektu – miejsca realizacji zajęć oraz materiałów edukacyjnych (w tym programu szkolenia, dziennika szkolenia, listy obecności uczestników, druków testów),
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu informacji o współfinansowaniu, czytelnej dla wszystkich osób uczestniczących w zajęciach,
 - 6) prowadzenie dokumentacji fotograficznej szkolenia i przekazanie jej zamawiającemu na elektronicznym nośniku danych (pendrive lub płyta CD),
 - 7) dbałość o stan nieodpłatnie udostępnionych przez DZS pracowni/sali,
 - 8) przekazanie Zamawiającemu potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych,
 - 9) informowanie na bieżąco zamawiającego o ustalonych terminach egzaminów/testów oraz przekazywania informacji dot. osób, które zdały bądź nie zdały egzaminu/testu,
 - 10) prowadzenie zajęć zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn,
 - 11) przekazywanie zamawiającemu w formie telefonicznej lub e-mail, niezwłocznie (w okresie nie dłuższym niż 3 dni robocze) informacji o każdym uczestniku, który opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości,
 - 12) przesłanie w terminie 7 dni kalendarzowych od zakończenia zajęć dokumentów potwierdzających ich przeprowadzenie tj. m.in.:
 - a) dziennika zajęć oraz listy obecności;



- b) rozliczenia godzin zrealizowanych w trakcie szkolenia, uwzględniając dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć;
 - c) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych;
 - d) potwierdzenie odbioru zaświadczeń;
 - e) potwierdzenie odbioru certyfikatów;
 - f) ksero zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu, potwierdzone za zgodność z oryginałem;
 - g) ksero certyfikatów i innych dokumentów potwierdzających uzyskanie uprawnień potwierdzone za zgodność z oryginałem;
 - h) protokołu z przebiegu egzaminu;
 - i) fotodokumentacji z szkolenia (min. 10 zdjęć) w formie elektronicznej na płycie CD;
 - j) ankiety służące do oceny szkolenia (przed/po).
- 13) stosowanie wytycznych horyzontalnych, wytycznych programowych oraz wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020,
- 14) przestrzeganie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony zdrowia na etapie realizacji usługi.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli i oceny jakości prowadzonych zajęć.
16. Wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia (kadre dydaktyczną) należy przedstawić przed podpisaniem umowy.
17. Zamawiający żąda wskazania w ofercie części zamówienia, których wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy i podania nazw (firm) podwykonawców.
18. Szkolenie powinien prowadzić do uzyskania odpowiednich kwalifikacji potwierdzonych odpowiednim dokumentem.
19. Po zakończeniu realizacji szkolenia należy dokonać walidacji przyswojonej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji.
20. Podkreślić należy, że samo wydanie zaświadczenia/certyfikatu nie jest jednoznaczne z uzyskaniem kwalifikacji.
21. Aby uczestnik szkolenia uzyskał kwalifikacje, to czego nauczył się, musi zostać walidowane np. egzaminem potwierdzającym zdobyte kwalifikacje. Efekty uczenia się oraz potwierdzenie kwalifikacji muszą zostać przeprowadzone przez uprawnioną do tego instytucję (o ile dotyczy).

§ 2.

1. Wykonawca oświadcza o gotowości świadczenia usług objętych umową od dnia do dnia roku.
2. Zgodnie z deklaracją Wykonawcy zawartą w ofercie Wykonawcy z dnia, rozpoczęcie świadczenia nastąpi niezwłocznie od otrzymania zawiadomienia od Zamawiającego o rozpoczęciu szkolenia.
3. Zawiadomienie o rozpoczęciu szkolenia może mieć formę elektroniczną.
4. Niezwłocznie po podpisaniu umowy, Zamawiający przedstawi Wykonawcy Wykaz uczestników zajęć.
5. Przed rozpoczęciem realizacji zamówienia publicznego zostanie przez Stronę zawarta szczegółowa umowa o zasadach przetwarzaniu danych osobowych uczestników szkolenia.
6. Dane osobowe uczestników szkolenia mogą być przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu przeprowadzenia szkolenia i wydania zaświadczenia/certyfikatu.
7. Wykonawca zobowiązuje się nie przetwarzać Danych Osobowych w innym celu i zakresie niż określone w Umowie.
8. Szkolenie powinien prowadzić do uzyskania odpowiednich kwalifikacji i/lub nabycia kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem.
9. Po zakończeniu realizacji szkolenia należy dokonać walidacji przyswojonej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji. Podkreślić należy, że samo wydanie zaświadczenia/certyfikatu nie jest jednoznaczne z uzyskaniem kwalifikacji. Aby uczestnik szkolenia uzyskał kwalifikacje, to czego nauczył się, musi zostać walidowane np. egzaminem potwierdzającym zdobyte kwalifikacje. Efekty uczenia się oraz potwierdzenie kwalifikacji muszą zostać przeprowadzone przez uprawnioną do tego instytucję (o ile dotyczy).

§ 3.

1. Wykonawca oświadcza, iż ma odpowiednią wiedzę oraz kwalifikacje, niezbędne do wykonania przedmiotu umowy oraz, że zobowiązuje się do wykonania umowy z należytą starannością.



2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy w miejscach spełniających wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia określone w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązuje w szczególności do:
 - 1) ścisłej współpracy z Zamawiającym,
 - 2) przekazywania na bieżąco do Zamawiającego informacji o ewentualnie powstałych nieprawidłowościach i problemach w związku z realizacją szkolenia,
 - 3) sprawowania bieżącej kontroli postępów uczestników projektu w ścisłej współpracy z Zamawiającym, w tym dotyczącej kompletowania oraz wstępnej weryfikacji dokumentacji projektu,
 - 4) oznakowania dokumentacji, prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych zgodnie z zasadami promowania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego,
 - 5) przestrzegania obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy, umowy o dofinansowanie projektu, procedur, instrukcji dot. sprawozdań oraz innych obowiązujących dokumentów,
 - 6) przesłania, w terminie 7 dni kalendarzowych od zakończenia zajęć Dokumentów potwierdzających ich przeprowadzenie t.j. m.in.:
 - a) dziennika zajęć oraz listy obecności;
 - b) rozliczenia godzin zrealizowanych w trakcie szkolenia, uwzględniając dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć;
 - c) potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych;
 - d) potwierdzenia odbioru zaświadczeń;
 - e) potwierdzenia odbioru certyfikatów;
 - f) ksero zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu, potwierdzone za zgodność z oryginałem;
 - g) ksero certyfikatów i innych dokumentów potwierdzających uzyskanie uprawnień potwierdzone za zgodność z oryginałem;
 - h) protokołu z przebiegu egzaminu (jeżeli dotyczy);
 - i) fotodokumentacji z szkolenia (min. 10 zdjęć) w formie elektronicznej na płycie CD;
 - j) ankiet służących do oceny szkolenia (przed/po).
 - 7) wykonywania innych niewymienionych zadań, niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.
4. Wykonawca będzie odpowiadał za:
 - 1) zapewnienie do realizacji szkolenia osób posiadających odpowiednie wykształcenie oraz uprawnienia;
 - 2) zapewnienie sali szkoleniowej, dostosowanej do potrzeb uczestników projektu oraz zapewnienie w sali niezbędnego sprzętu i materiałów do prawidłowej realizacji szkolenia;
 - 3) zapewnienie materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika zgodnie z warunkami określonymi w SWZ, które stanowi załącznik do niniejszej umowy;
 - 4) skuteczność szkolenia który powinien zakończyć się uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego w nim udział (jeżeli dotyczy);
 - 5) umożliwienie uczestnikom przystąpienie do egzaminu zewnętrznego, uzyskanie uprawnień do wykonywania zawodu unormowanych w rozporządzeniach właściwego ministra (jeżeli dotyczy),
 - 6) zapewnienie udziału uczestników szkolenia w egzaminie mającym na celu weryfikację kompetencji i kwalifikacji zawodowych nabytych podczas szkolenia.
 - 7) zapewnienie otrzymania przez uczestników szkolenia dokumentów potwierdzających kwalifikacje do wykonywania określonych czynności i zadań zawodowych oraz posiadane umiejętności, kompetencje i wiedzę we wskazanym zakresie;
 - 8) zapewnienie na własny koszt wyżywienia uczestnikom szkolenia (typu: catering dostępny cały czas: kawa, herbata, ciastka, woda, soki).
5. Koszt realizacji zamówienia zawiera koszt trenerów/wykładowców oraz sal szkoleniowych.
6. Wykonawca zobowiązuje się do ścisłej i bieżącej współpracy z Zamawiającym, w szczególności do niezwłocznego, t.j., w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze, przekazywania mu stosownych informacji na każde żądanie Zamawiającego oraz umożliwienia mu sprawowania bieżącej kontroli realizacji umowy.
7. Bez zgody Zamawiającego, Wykonawca nie jest upoważniony do wprowadzania żadnych zmian w zakresie realizacji zamówienia.

8. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia obserwacji zajęć prowadzonych na podstawie Umowy przez Wykonawcę, także bez wcześniejszego powiadomienia Wykonawcy o terminie. Przedmiotem obserwacji będzie w szczególności kontrola należytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę. Wykonawca jest zobowiązany udostępnić obserwowanym dokumenty związane z wykonywaniem Umowy. Wykonawca winien stworzyć odpowiednie warunki osobom przeprowadzającym obserwację.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości wykonywania Umowy przez Wykonawcę, w ramach którego Zamawiający jest uprawniony do:
 - 1) wyrażania opinii na temat wykonywania Umowy,
 - 2) żądania dostarczenia przez Wykonawcę informacji dotyczących wykonywania Umowy,
 - 3) żądania od Wykonawcy usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli prawidłowości wykonywania Umowy.
10. Wykonawca zapewnia we własnym zakresie i na własny koszt dojazd, w celu dotarcia trenerów/szkoleniowców na miejsce realizacji zajęć.

§ 4.

1. Zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za **cenę brutto za całe zadanie**: zł, słownie: zł), cena brutto za szkolenie dla jednej osoby: zł,
2. Wynagrodzenie łączne za realizację Umowy, zostanie przelane na wskazane Konto bankowe Wykonawcy o numerze:
3. Wykonawca oblicza wynagrodzenie dla danej części przedmiotu zamówienia, mnożąc liczbę uczestników szkolenia przez cenę szkolenia dla jednej osoby wskazanej w ofercie Wykonawcy.
4. Zamawiający ma prawo weryfikacji obliczonej wysokości wynagrodzenia.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie przelane, w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionego pod względem formalno- rachunkowym rachunku/faktury, według oznaczenia podmiotu:
Nabywca (podatnik): Powiat Nowodworski
ul. gen. Władysława Sikorskiego 23
82-100 Nowy Dwór Gdański,
NIP 579-22-31-171
Odbiorca (płatnik): Zespół Szkół w Nowym Dworze Gdańskim
ul. Warszawska 54
82-100 Nowy Dwór Gdański,
6. Dniem zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Zapłata wynagrodzenia o którym mowa w ust. 1 Umowy, stanowi całość świadczenia wzajemnego Zamawiającego należnego na rzecz Wykonawcy z tytułu wykonania przez Wykonawcę wszystkich zobowiązań wynikających z Umowy. Zobowiązanie Zamawiającego zostanie zatem wykonane z chwilą zapłaty całości wynagrodzenia, a Wykonawca nie otrzyma żadnych dodatkowych świadczeń od Zamawiającego tytułem wynagrodzenia, zwrotu kosztów, wydatków lub nakładów.

§ 5.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach i wysokości:
 - 1) 10 % wartości umowy brutto – jednorazowo w przypadku odstąpienia Wykonawcy od wykonania Umowy lub rozwiązania Umowy z winy Wykonawcy,
 - 2) 100,00 zł – za każdy dzień zwłoki w rozpoczęciu szkolenia zgodnie z zadeklarowanym w ofercie terminem, pomimo wezwania Zamawiającego, nie więcej jednak niż 100% wynagrodzenia brutto za zadanie, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy,
 - 3) 100,00 zł – za każdy nieuzasadniony przez Wykonawcę dzień zwłoki w prowadzeniu zajęć, nie więcej jednak niż 100% wynagrodzenia brutto za zadanie, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy,
 - 4) 100,00 zł – za każdy nieuzasadniony przez Wykonawcę dzień zwłoki w kontaktach z Zamawiającym powyżej 3 dni od dnia przesłania informacji telefonicznej lub elektronicznej, dotyczącej realizacji przedmiotu zamówienia, nie więcej jednak niż 100% wynagrodzenia brutto za zadanie, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy,
 - 5) 100,00 zł – za każdy nieuzasadniony przez Wykonawcę dzień zwłoki w dostarczeniu zamawiającemu Harmonogramu realizacji szkolenia powyżej ustalonego 5 dniowego terminu, nie więcej jednak niż 100% wynagrodzenia brutto za zadanie, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy,



- 6) 100,00 zł – za każdy nieuzasadniony przez Wykonawcę dzień zwłoki w dostarczeniu zamawiającemu Dokumentów z przeprowadzonego szkolenia (o których mowa w § 3 ust. 3, pkt 6 umowy), powyżej ustalonego 7 dniowego terminu.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne z następujących tytułów:
 - 1) za zwłokę w przystąpieniu do czynności odbioru dokumentów z przeprowadzonego szkolenia, w wysokości - 0,2% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1, za każdy dzień zwłoki, licząc od następnego dnia po terminie, w którym odbiór miał być rozpoczęty,
 - 2) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego – w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1,
 - 3) za opóźnienie w wypłacie wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy na podstawie Umowy, Wykonawca może żądać od Zamawiającego zapłaty odsetek ustawowych za czas opóźnienia, naliczanych od dnia następującego po upływie terminu zapłaty wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy na podstawie Umowy.
3. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 100% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 umowy.
4. Jeżeli wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego w następstwie niewykonania albo nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę byłaby wyższa, aniżeli suma przysługujących mu z tego tytułu kar umownych, Zamawiający może na zasadach ogólnych dochodzić odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
5. Strony ustalają, że Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia wierzytelności Zamawiającego z tytułu zapłaty kar umownych z wierzytelności Wykonawcy z tytułu zapłaty wynagrodzenia określonego w rachunku, wystawionym przez Wykonawcę.
6. Kary umowne zostaną zapłacone w terminie do 14 dni od dnia doręczenia pisemnego wezwania do zapłaty na wskazane w komparycji Umowy adresy stron.
7. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 100% wynagrodzenia całkowitego brutto określonego w § 4 ust.1 umowy.
8. Niezależnie od powyższego Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 6.

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, w całości albo w części, w przypadku, gdy Wykonawca w ciągu 14 dni kalendarzowych od terminu wskazanego w ofercie, nie przystąpił do realizacji przedmiotu umowy albo wykonuje przedmiot umowy niezgodnie z zapisami umowy lub gdy zaniechał jej dalszej realizacji, po uprzednim jednokrotnym wezwaniu Wykonawcy do przystąpienia do realizacji przedmiotu umowy lub wykonania umowy zgodnie z zapisami umowy lub wznowienia realizacji postanowień niniejszej umowy.
2. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7.

1. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zamówienia przedkłada Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej umowy o podwykonawstwo w terminie 7 dni kalendarzowych od jej zawarcia. Dany obowiązek nie dotyczy umów o podwykonawstwo, którego przedmiotem są usługi o wartości mniejszej niż 0,5% wartości niniejszej umowy wskazanej w § 4 ust. 1 umowy. Jeżeli termin zapłaty wynagrodzenia w przedłożonej umowie jest dłuższy niż termin określony w ust. 3, Zamawiający informuje o tym Wykonawcę i wzywa go do doprowadzenia do zmiany tej umowy w terminie 3 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania pod rygorem wystąpienia o zapłatę kary umownej.
2. W przypadku zmiany do umów o których mowa w ust. 1 Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu kopii tych umów poświadczonych za zgodność z oryginałem.
3. Termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy przewidziany w umowie o podwykonawstwo nie może być dłuższy niż 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconej podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy usługi, z zastrzeżeniem, że termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy nie może być późniejszy, niż termin płatności wynagrodzenia należnego Wykonawcy od Zamawiającego.
4. Zlecenie wykonania części usługi Podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie usługi. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego oraz osób trzecich za działania, zaniechanie działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników.

5. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni kalendarzowych zawiadomić na piśmie Zamawiającego o każdym przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umów z podwykonawcami i dalszymi podwykonawcami.

§ 8.

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podanych warunków jej wprowadzenia:
 - 1) Zmiany Harmonogramu realizacji umowy - w przypadku zmian w zakresie projektu,
 - 2) Zmiany ostatecznej liczby uczestników projektu w ramach umowy.
2. Wskazane w w/w istotne zmiany postanowień umowy zostaną wprowadzone do umowy pod warunkiem wystąpienia w toku realizacji Projektu okoliczności uzasadniających wprowadzenie zmian w celu należytej realizacji Projektu.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian w niniejszej umowie, które będą mogły być dokonane z powodu zaistnienia okoliczności, niemożliwych do przewidzenia w chwili jej zawarcia lub w przypadku wystąpienia którejkolwiek z następujących sytuacji powodujących konieczność:
 - 1) zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy wywołanej:
 - a. wstrzymaniem lub przerwami w realizacji przedmiotu umowy przez Zamawiającego niezależnych od Wykonawcy;
 - b. ważnymi przyczynami, nie leżącymi po stronie Wykonawcy, pisemnie uzasadnionymi i udowodnionymi przez Wykonawcę, których wystąpienie realnie wpływa na termin zrealizowania przedmiotu niniejszej umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do jednostronnej weryfikacji w/w przyczyn wskazanych przez wykonawcę i do samodzielnego podjęcia decyzji w kwestii zasadności zmiany terminu.
 - c. przerwami w realizacji przedmiotu umowy przez Zamawiającego – niezależnych od Wykonawcy np. w szczególności w sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania Zamawiającego w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wprowadzonego na podstawie przepisów prawa.
 - 2) zmiany wynagrodzenia ryczałtowego związanego z ograniczeniem zakresu przedmiotu umowy,
 - 3) zmiany danych identyfikacyjnych Wykonawcy (adres siedziby, Regon, NIP, rachunek bankowy), oraz osób realizujących przedmiot zamówienia (instruktorów jazdy lub szkolących z teorii).

§ 9.

Oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych wynikających z „RODO”.

1. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO), w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4 - RODO).
2. Ponadto wykonawca musi wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.
3. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, zamawiający zobowiązuje wykonawcę do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego **Oświadczenia** o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.
4. Zamawiający wymaga, aby Oświadczenie takie, wykonawca złożył w składanej ofercie.
5. Treść oświadczenia została ujęta przez Zamawiającego we wzorze Formularza ofertowego.

§ 10.

Ochrona danych osobowych – klauzula informacyjna art. 13 RODO

1. Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) – dalej jako „RODO” informuję, że:
 - 1) Administratorem Państwa danych jest **Zespół Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, reprezentowany przez Dyrektora Zespołu Szkół, ul. Warszawska 54, 82-100 Nowy Dwór Gdański, e-mail: zsndgd@wp.pl, tel. 55 247 24 91.**
 - 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: auditor@auditorsecurity.pl, lub pisemnie na adres Administratora.
 - 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 920 ze zm.) oraz innych ustaw i przepisów regulujących wykonywanie zadań powiatu. W zakresie w jakim załatwienie sprawy odbywa się w sposób milczący, podstawą przetwarzania danych osobowych są również przepisy art. 122a – 122h ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r, Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. 2021 r., poz. 735).
 - 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
 - 5) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
 - 6) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
 - 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
 - 8) Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
 - 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
2. Dotyczy to także przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, chyba że obowiązek taki nakłada na niego prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu Wykonawca podlega. Jeśli obowiązek takiego działania nakłada na Wykonawcę prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, przed rozpoczęciem przetwarzania Wykonawca informuje Zamawiającego o tym obowiązku prawnym na piśmie, chyba że prawo zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
3. Wykonawca zobowiązuje się podejmować wszelkie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić odpowiedni stopień bezpieczeństwa, w tym środki o których mowa w art. 32 RODO.
4. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni pracownicy Wykonawcy, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, wydane przez Wykonawcę.
5. Zamawiający umocowuje Wykonawcę do powierzenia przetwarzania danych osobowych wyłącznie podmiotom wykonującym zadanie związane z realizacją Umowy, pod warunkiem, że Wykonawca zawrze na piśmie z każdym z podmiotów umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych zgodnie z celem, zakresem i warunkami opisanymi w niniejszym paragrafie. Podwykonawca winien spełniać te same gwarancje i obowiązki, jakie zostały nałożone na Wykonawcę w Umowie.
6. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić, aby osoby upoważnione przez niego do przetwarzania danych osobowych, w celu realizacji Umowy, zachowały w tajemnicy przetwarzane dane oraz sposoby ich zabezpieczenia, zarówno w trakcie zatrudnienia ich u Wykonawcy, jak i po jego ustaniu.



7. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 i art. 14 RODO.
8. Wykonawca, biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, zobowiązuje się, w miarę możliwości pomagać Zamawiającemu, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w art. 12 - 22 RODO.
9. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o jakimkolwiek żądaniu otrzymanym bezpośrednio od osób, których dane dotyczą. Wykonawca przesyła Zamawiającemu projekt udzielenia odpowiedzi na to żądanie. Jeżeli Zamawiający nie wniesie uwag do przygotowanej odpowiedzi w terminie 7 dni od daty jej otrzymania, Wykonawca będzie uprawniony do wysłania odpowiedzi do osoby, której dane dotyczą, z zachowaniem terminów, określonych w art. 12 RODO.
10. Wykonawca zobowiązuje się, uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomagać Zamawiającemu wywiązywać się z obowiązków administratora określonych przepisami prawa, o których mowa w art. 32-36 RODO. W szczególności zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu:
 - 1) na jego żądanie, informacje o stosowanych środkach zabezpieczenia danych osobowych, będących przedmiotem powierzenia,
 - 2) nie później niż w terminie 24 godzin, informacje o przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych, po stwierdzeniu naruszenia oraz zawiadamiać o tym osoby, których dane osobowe dotyczą,
 - 3) na jego żądanie, oceny skutków swoich działań dla ochrony danych oraz przeprowadzać uprzednie konsultacje z Zamawiającym i wdrażać jego zalecenia.
11. Wykonawca po upływie 5 lat, licząc od początku roku następnego po roku, w którym Wykonawca zrealizował usługę objętą Umową, usuwa nieodwracalnie wszelkie dane osobowe w terminie 14 dni oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo polskie zezwalają na dalsze przetwarzanie przez niego tych danych osobowych, a także składa pisemne oświadczenie potwierdzające dokonanie przedmiotowych czynności lub wskazanie zakresu dalszego przetwarzania danych osobowych ze wskazaniem jego prawnego uzasadnienia.
12. Wykonawca zobowiązuje się udostępnić Zamawiającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w Umowie, RODO oraz innych przepisach prawa w zakresie zgodności z ochroną danych oraz umożliwi Zamawiającemu lub osobie lub podmiotowi upoważnionemu przez niego przeprowadzenie audytów lub inspekcji.
13. Wykonawca, w zakresie w jakim jest to niezbędne do spełnienia wymagań określonych przepisami prawa i postanowieniami niniejszego paragrafu, zobowiązuje się zastosować do zaleceń sformułowanych w wyniku audytów, inspekcji dotyczących poprawy jakości zabezpieczeń oraz sposobu przetwarzania danych osobowych realizacji projektu „Warszawska czas zawodowców – powiat nowodworski.
14. Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów o ochronie danych.
15. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych powierzonych do przetwarzania na podstawie niniejszego paragrafu, prowadzonych w szczególności przed organem nadzorczym w zakresie danych osobowych, sądami, urzędami państwowymi, policją lub innymi organami ścigania.
16. Zamawiający ma prawo przeprowadzenia audytów, kontroli, czy środki zastosowane przez Wykonawcę przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu danych osobowych spełniają postanowienia niniejszego paragrafu.
17. Zamawiający realizować będzie prawo audytu, kontroli w godzinach pracy Wykonawcy i z minimum 3dniowym jego uprzedzeniem. W przypadku powzięcia przez Zamawiającego informacji o rażącym naruszeniu przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z przepisów RODO lub postanowień niniejszego paragrafu Zamawiającemu przysługuje prawo przeprowadzenia kontroli bez uprzedzenia.
18. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
19. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego zachowania w poufności, przez czas nieokreślony, wszelkich informacji i danych uzyskanych od Zamawiającego w związku z realizacją Umowy i zobowiązuje się nie wykorzystywać tych informacji i danych do jakichkolwiek innych celów bez zgody Zamawiającego.

20. Wykonawca ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Zamawiającego, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem RODO i przepisów wykonawczych oraz za przetwarzanie danych osobowych niezgodnie z Umową.

§ 11.

1. Z uwagi na fakt, że przedmiotowy projekt jest finansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Wykonawca – na wezwanie podmiotu uprawnionego do przeprowadzania kontroli prawidłowości realizacji Projektu – zobowiązany jest do udostępnienia temu podmiotowi dokumentów, w tym dokumentów finansowych, związanych z wykonaniem Umowy.
2. Osobami odpowiedzialnymi za wykonywanie Umowy, w tym za przebieg współpracy i komunikację Stron podczas wykonywania Umowy są:
 - 1) ze strony Zamawiającego –
 - 2) ze strony Wykonawcy –
3. Z zastrzeżeniem obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa Wykonawca nie jest uprawniony do ujawniania podmiotom trzecim lub przekazywania do wiadomości publicznej ewentualnych informacji lub dokumentów uzyskanych od Zamawiającego w związku z wykonaniem Umowy bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego – zarówno w okresie obowiązywania Umowy jak i po jej zakończeniu (obowiązek poufności).

§ 12.

1. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
2. W razie sprzeczności treści załączników z umową wiążąca jest umowa.
3. Wszelkie spory, jakie mogą wyniknąć w związku z zawarciem lub wykonywaniem niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie będą miały przepisy:
 - 1) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r., Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 ze zm.),
 - 2) Ustawy z dnia 11 września 2019 r., Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.),
5. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
6. Umowę sporządzono w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach 1 egz. dla Wykonawcy i 2 egz. dla Zamawiającego.

Spis załączników do umowy:

Załącznik nr 1 – Oferta Wykonawcy z dnia

Załącznik nr 2 – SWZ

Zamawiający

Wykonawca