

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**USŁUGI SPOŁECZNE****ZP.272.00020.2021, ZP.ZD-00292/21****POWIAT POZNAŃSKI****ul. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ****NIP: 781-18-40-766, REGON: 631257992****https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_poznan****www.bip.powiat.poznan.pl****tel. 61 8410 686, faks 61 8418 823****godziny urzędowania:****poniedziałek: 9:00 – 16:30, wtorek – piątek: 8:00 – 15:00**

zwany dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym na usługi społeczne, na podstawie art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ”.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.).

Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy.

I. INFORMACJE OGÓLNE.

1. Przedmiotem zamówienia są usługi.
2. Zamawiający **nie** przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 305 pkt 1 w zw. z art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy.
3. Zamawiający **nie** dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający **nie** dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
5. Zamawiający **nie** dopuszcza możliwości zastosowania rozwiązań w równoważnym stopniu spełniających wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający **nie** przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający **nie** przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający **nie** przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
9. Zamawiający **nie** wymaga wniesienia wadium.
10. Zamawiający **nie** wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
11. Zamawiający **nie** zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
Wykonawca **może** więc powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
12. Zamawiający **nie** stawia wymagań, o których mowa w art. 94 - 96 ustawy.
13. Zamawiający **nie** przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
14. Zamawiający **nie** przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
15. Zamawiający **nie** wymaga i **nie** dopuszcza złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy.
16. Zamawiający **nie** przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
17. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta na warunkach określonych w postanowieniach stanowiących załącznik nr 4 do niniejszej SWZ. Jej postanowienia mogą ulec zmianie w związku z sytuacją epidemiologiczną i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
18. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, na elektronicznej platformie zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/465472> (zwanej dalej Platformą) i pod numerem postępowania dostępnym w nagłówku niniejszej SWZ. W zakładce „załączniki do postępowania” dostępna jest dokumentacja niniejszego postępowania.
19. Regulamin korzystania z Platformy Zakupowej oraz instrukcje znajdują się na stronie internetowej Platformy Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Kurs zaawansowanego pakietu biurowego dla uczniów.
Kod CPV: 80000000-4, 80530000-8.
2. Zamówienie zostanie zrealizowane w ramach projektu: „Horeca Logistic – poprawa jakości kształcenia zawodowego w Zespole Szkół im. Gen. D. Chłapowskiego w Bolechowie”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Zadanie będzie wykonywane w terminie od daty podpisania umowy do 20 listopada 2021 r.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, oraz którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego, dotyczące:
 - 1) Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.
Zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku.

- 2) Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
Zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku.
 - 3) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
Zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku.
 - 4) Zdolności technicznej lub zawodowej.
Zamawiający uzna spełnienie przedmiotowego warunku jeżeli Wykonawca wykaże należyte wykonanie, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum trzech zamówień polegających na realizacji szkolenia w zakresie pakietów biurowych o wartości co najmniej 10.000 zł każde, dla grupy liczącej nie mniej niż 10 osób, w tym przynajmniej jedno w formie on-line.
2. Ocena spełnienia ww. warunków dokonana zostanie na zasadzie spełnia/nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w Rozdziale VI niniejszej SWZ. Z treści dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
3. Wykonawca, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, może, na zasadach określonych w art. 118 ustawy, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
 4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, określone w art. 118 ust. 4 ustawy, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
 5. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art.117 ustawy zobowiązani są dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

V. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY.

Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający wykluczy Wykonawcę względem którego zachodzą przesłanki określone w art. 108 ust. 1 ustawy.

VI. WYKAZ WYMAGANYCH OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW.

1. Oświadczenia i dokumenty składane na etapie złożenia oferty:

- 1) Sporządzony w oryginale, w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym formularz ofertowy, o treści zgodnej z **załącznikiem nr 1**.
- 2) Sporządzone w oryginale, w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem, zaufanym lub podpisem osobistym aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **załącznikiem nr 2**. Informacje zawarte w oświadczeniu, stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 3) W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania - odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
- 4) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców, w przypadku gdy:
 - a) ofertę podpisuje w imieniu Wykonawcy inna osoba;
 - b) ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum), o treści wymaganej w art. 58 ust. 2 ustawy – upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / lidera konsorcjum wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców.

Pełnomocnictwo należy złożyć w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem, zaufanym lub podpisem osobistym lub w formie cyfrowego odwzorowania dokumentu. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać mocodawca lub notariusz.

- 5) Sporządzone w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, oświadczenie wykonawcy, składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy, o treści zgodnej z **załącznikiem nr 4**.

2. Oświadczenia i dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego:

- 1) **W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 1) SWZ, Wykonawca winien przedłożyć:**
Zamawiający nie określił minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku, zatem nie żąda przedłożenia dokumentów w tym zakresie.
- 2) **W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 2) SWZ, Wykonawca winien przedłożyć:**

Zamawiający nie określił minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku, zatem nie żąda przedłożenia dokumentów w tym zakresie.

3) **W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 3) SWZ, Wykonawca winien przedłożyć:**

Zamawiający nie określił minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku, zatem nie żąda przedłożenia dokumentów w tym zakresie.

4) **W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 4) SWZ, Wykonawca winien przedłożyć:**

wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych (o treści zgodnej z załącznikiem nr 3), w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, 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 usługi te 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 przed upływem terminu składania ofert.

3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w ust.1 pkt 2), składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
5. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa ust.1 pkt 2), także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. Podstawowe informacje dot. niniejszego postępowania zamieszczone są na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: www.bip.powiat.poznan.pl w zakładce zamówienia publiczne. Wszystkie dokumenty związane z przebiegiem niniejszego postępowania zamieszczane będą na Platformie Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/465472>
2. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a wykonawcami, w szczególności składanie ofert, wymaganych dokumentów i oświadczeń odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem Platformy Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/465472> Za datę i godzinę wpływu przyjmuje się zamieszczenie dokumentu lub oświadczenia na Platformie Zakupowej.
3. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest:
Joanna Rządowska – Jurga – Dyrektor Biura Zamówień Publicznych – tel. 61 84 10 686.
4. W kontaktach z Zamawiającym należy posługiwać się numerem prowadzonego postępowania, zamieszczonym w nagłówku niniejszej SWZ, a korespondencję należy kierować za pośrednictwem Platformy Zakupowej na adres: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/465472>
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po upływie powyższego terminu Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień.
6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
7. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia za pośrednictwem Platformy Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/465472>

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Przygotowanie oferty:
 - 1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
 - 2) Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
 - 3) Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być złożona za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w formie dokumentu elektronicznego na zasadach określonych SWZ.

- 4) Oferta oraz wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia sporządza się w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem, zaufanym lub podpisem osobistym osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej zaproponowanej cenie.
 - 5) Zgodnie z art. 18 w zw. z art. 74 ust. 2 ustawy oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert przy czym nie udostępnia się informacji, które mają charakter poufny.
 - 6) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 i 1649), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
 - 7) Informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa Wykonawca składa w oddzielnym pliku na Platformie Zakupowej.
 - 8) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 134 ust. 2 pkt 13) ustawy.
 - 9) Do upływu terminu składania ofert wykonawca może wycofać ofertę.
2. Informacje dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów:
- 1) Wymagane dokumenty lub oświadczenia należy złożyć w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem, zaufanym lub podpisem osobistym lub w formie cyfrowego odwzorowania dokumentu.
 - 2) W przypadku gdy wymagane dokumenty lub oświadczenia zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
 - 3) W przypadku gdy wymagane dokumenty lub oświadczenia zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem, zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 4) W przypadku gdy wymagane dokumentu lub oświadczenia zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem, zaufanym lub podpisem osobistym
 - 5) Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
 - 6) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą, mocodawca lub notariusz.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne platformy zakupowej:
- 1) wymagania techniczne wysyłania i odbierania dokumentów, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej opisane zostały w **Regulaminie Internetowej Platformy Zakupowej** oraz **Instrukcji dla Wykonawców**, które dostępne są na stronie Platformy Zakupowej.
 - 2) W zakresie pytań technicznych związanych z działaniem systemu należy kontaktować się z Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl
 - 3) W celu założenia Konta Użytkownika na platformazakupowa.pl konieczne jest posiadanie przez Użytkownika aktywnego konta poczty elektronicznej (e-mail). Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej wielkości 150 MB.
 - 4) Do danych zawierających dokumenty tekstowe, tekstowograficzne lub multimedialne stosuje się: txt; rft; pdf; xps; odt; ods; odp; doc; xls; ppt; docx; xlsx; pptx; csv.
 - 5) Minimalne wymagania techniczne umożliwiające korzystanie ze Strony platformazakupowa.pl to przeglądarka internetowa Internet Explorer, Chrome i FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies” oraz łącze internetowe o przepustowości co najmniej 256 kbit/s. platformazakupowa.pl jest zoptymalizowana dla minimalnej rozdzielczości ekranu 1024x768 pikseli.
 - 6) Użytkownik korzystając z platformazakupowa.pl nie jest uprawniony do jakiegokolwiek ingerencji w treść, strukturę, formę, grafikę, mechanizm działania platformazakupowa.pl.

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę, należy złożyć za pomocą środków komunikacji elektronicznej na Platformie Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/465472> przy czym termin składania ofert upływa w dniu **16.06.2021 roku**, o godz. **11:00**.

2. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **16.06.2021 roku** o godz. **11:15** za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Otwarcie ofert nastąpi poprzez automatyczne odszyfrowanie ofert i ich odczytanie. Odbędzie się ono w siedzibie Zamawiającego, tj. w **Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18.**
3. Otwarcie ofert odbędzie się bez udziału Wykonawców.

X. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Wykonawca w złożonej ofercie winien zaproponować kompletną i jednoznaczną cenę, uwzględniającą wszystkie elementy niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia oraz udzielenie ewentualnych upustów.
2. Cena powinna być wyrażona cyfrowo w złotych polskich (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) z uwzględnieniem należnego podatku VAT oraz określona słownie w oznaczonym miejscu formularza ofertowego.
3. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.
4. Rozliczenia z wybranymi Wykonawcami będą następować zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 ze zm.), obowiązującymi w dniu wystawienia faktury.

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

1. Przy wyborze oferty, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

- 1) C – Cena – 60%;

Punktacja zostanie przyznana ofertom zgodnie z poniższym wzorem:

Cena najniższa spośród złożonych ofert

$$C = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt,}$$

Cena badanej oferty

- 2) D – Dyspozycyjność Wykonawcy w zakresie udzielenia odpowiedzi na zapytania uczestników – 20%.

Wykonawca, po zakończeniu realizacji kursu dla każdej grupy, pozostanie w dyspozycji Zamawiającego, polegającej na umożliwieniu zadawania drogą e-mailową pytań przez uczestników kursu każdej grupy (za pośrednictwem koordynatora projektu) dot. zagadnień związanych z tematyką danego kursu.

Minimalny, wymagany przez Zamawiającego termin pozostania w dyspozycji wynosi 30 dni kalendarzowych.

Zaproponowanie terminu krótszego niż 30 dni kalendarzowych skutkować będzie nie uwzględnieniem oferty Wykonawcy.

W przypadku zaproponowania przez Wykonawcę terminu dłuższego niż 150 dni kalendarzowych, Zamawiający uzna, iż zaoferowany został termin – 150 dni kalendarzowych i oferta otrzyma 20 pkt.

Zamawiający nie dopuszcza zaproponowania przez Wykonawcę terminu wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach kalendarzowych.

Przyjmuje się, że pierwszym (początkowym) dniem kalendarzowym pozostania Wykonawcy w dyspozycji Zamawiającego jest pierwszy dzień kalendarzowy następujący po dniu, w którym zakończyły się ostatnie zajęcia realizowane w ramach kursu dla danej grupy.

Zaoferowany termin musi być jednakowy dla każdej grupy.

Punktacja zostanie przyznana ofertom zgodnie z poniższym wzorem:

Termin zaproponowany w badanej ofercie

$$D = \frac{\text{Termin zaproponowany w badanej ofercie}}{\text{Najdłuższy termin zaproponowany spośród złożonych ofert}} \times 20 \text{ pkt.}$$

Najdłuższy termin zaproponowany spośród złożonych ofert

- 3) Z – Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – 20%.

Kryterium to stanowi odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.), z ogólnej liczby osób, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.

Zatrudnienie należy ustalić w ten sposób, iż stanowi ono, wyrażony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (wartość liczbowa od 0,00 do 1,00) iloraz liczby osób, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia oraz liczby wszystkich osób, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.

W przypadku niewskazania odsetka w formularzu ofertowym lub wyrażenia go wartością powyżej 1,00 – oferta Wykonawcy otrzyma 0 pkt.

Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w badanej ofercie

$$Z = \frac{\text{Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w badanej ofercie}}{\text{Najwyższy odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę spośród złożonych ofert}} \times 20 \text{ pkt.}$$

Najwyższy odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę spośród złożonych ofert

2. W zakresie przedmiotowych kryteriów oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów, gdzie 1% = 1 pkt.
3. Uzyskana punktacja w przedmiotowych kryteriach w każdej z części oddzielnie stanowić będzie łącznie sumę punktacji, liczonej wg. wzoru:

$$O \text{ (ocena)} = C + D + Z$$

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta przedstawiająca najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny, zgodnie

z określonymi kryteriami.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.

Termin związania ofertą upływa w dniu **15.07.2021r.** Przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

XIII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZA ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zamawiający, zgodnie z art. 253 ustawy niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty i o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone.
2. W przypadku gdy w imieniu wybranego Wykonawcy, umowę będzie podpisywać inna osoba jest on zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu stosowne pełnomocnictwo.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed podpisaniem umowy przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przedmiotowa umowa musi zawierać postanowienia określone w art. 445 ust. 1 ustawy, dotyczące solidarnej odpowiedzialności za wykonanie umowy przez wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

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

1. 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.
2. Odwołanie wnosi się 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w inny sposób.
3. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
4. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 2 i 3 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
6. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
7. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy.

XV. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:
 - 1) Administratorem danych osobowych jest Starosta Poznański.
 - 2) Wyznaczono inspektora ochrony danych.
 - 3) Dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa:
 - a) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. W sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
 - b) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
 - c) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
 - d) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
 - e) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
 - 4) Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
 - 5) Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
 - c) żądania usunięcia danych, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,

- dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - d) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - osoby te kwestionują prawidłowość danych,
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
 - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
 - 6) Osoby mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - 7) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
 - 8) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
 - 9) Odbiorcami danych są podmioty określone w przepisach prawa.
2. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, wykonawca zobowiązany jest do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (pkt 9 załącznika nr 1 – formularza ofertowego).
- Podwykonawca, podmiot trzeci, będzie musiał podczas pozyskiwania danych osobowych na potrzeby konkretnego postępowania o udzielenie zamówienia wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą, i od których dane te bezpośrednio pozyskał.
- W przypadku jeśli realizacja umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania będzie wymagała przekazania danych osobowych Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia, iż będzie je przetwarzał zgodnie z Rozporządzeniem 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).

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

.....
(miejscowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

FORMULARZ OFERTOWY
POWIAT POZNAŃSKI,
ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na usługi społeczne na realizację kursu zaawansowanego pakietu biurowego dla uczniów, zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ oferujemy wykonanie zamówienia za wynikającą z poniższych przeliczeń cenę¹:

Cenazł brutto,

słownie

Oświadczamy, że

1. Pozostaniemy w dyspozycji Zamawiającego przez okres dni kalendarzowych od dnia zakończenia kursu²;
2. Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji niniejszego zamówienia wynosi: _____ (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)³;
3. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SWZ;
5. Załączone do SWZ projektowane postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
6. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SWZ;
7. Następującą część zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom⁴:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
8. Jesteśmy⁵:
 - 1) Mikroprzedsiębiorstwem,
 - 2) Małym przedsiębiorstwem,
 - 3) Średnim przedsiębiorstwem,
 - 4) Jednoosobową działalnością gospodarczą,
 - 5) Osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej,
 - 6) inny rodzaj.
9. Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu⁶
10. Wyrażamy zgodę na pobranie z ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych dokumentów, wymaganych zgodnie z §13 ust. 1 Rozporządzenia Ministra rozwoju, pracy i technologii z dnia 23 grudnia 2020 roku w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, tj. z CEIDG (www.ceidg.gov.pl) /KRS (www.ems.gov.pl).

.....
(podpis kwalifikowany, zaufany lub osobisty
osoby upoważnionej)

¹ Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale X SWZ.

² Brak wypełnienia przez Wykonawcę oznacza, iż zaoferowany zostanie minimalny, wymagany przez Zamawiającego, termin, określony w Rozdziale XI ust. 1 pkt 2) SWZ, wynoszący 30 dni kalendarzowych. Zamawiający nie dopuszcza zaproponowania przez Wykonawcę terminu realizacji wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach kalendarzowych.

³ Odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XI ust. 1 pkt 3) SWZ, niewypisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt w przedmiotowym kryterium.

⁴ Jeżeli Podwykonawcy są jednocześnie podmiotami na zasoby których powołuje się Wykonawca, na zasadach określonych w art. 118 ustawy, składa się wraz z ofertą dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI ust. 1 pkt 2, dotyczący tych podmiotów.

Przekreślenie, niewypełnienie, oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału Podwykonawców.

⁵ Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).

⁶ W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić.

.....
(Nazwa i adres Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY, SKŁADANE NA PODSTAWIE ART. 125 UST. 1 USTAWY

**PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
NA USŁUGI SPOŁECZNE NA REALIZACJĘ KURSU ZAAWANSOWANEGO PAKIETU BIUROWEGO
DLA UCZNIÓW**

Oświadczam, iż nie później niż na dzień składania ofert, nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy
Prawo zamówień publicznych oraz spełniam warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego
w Rozdziale IV ust. 1 SWZ.*

INFORMACJA DOTYCZĄCA PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA**

Oświadczam, że w celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu, który został określony
w Rozdziale IV ust. 1 pkt 4) SWZ, dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej polegam na zasobach
następującego podmiotu:

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

(Dane podmiotu)

....., dnia.....r.

.....
(podpis kwalifikowany, zaufany lub osobisty
osoby upoważnionej)

* Niniejsze oświadczenie stanowi wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnienia warunku udziału
w postępowaniu i składane jest wraz z ofertą.

** Wypełnić jeśli dotyczy.

.....
(Nazwa i adres Wykonawcy)

**WYKAZ USŁUG W ZAKRESIE NIEZBĘDNYM DO WYKAZANIA SPEŁNIENIA WARUNKU
OKREŚLONEGO W ROZDZIALE IV UST. 1 PKT 4) SWZ**

L.p.	Rodzaj i zakres zamówienia	Wartość brutto inwestycji	Data wykonania (Termin zakończenia)	Miejsce wykonania (nazwa Zamawiającego)

....., dnia.....r.

.....
(podpis kwalifikowany, zaufany lub osobisty
osoby upoważnionej)

Niniejszy dokument stanowi potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 273 ust. 1 ustawy i składane jest przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 5 dni.

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY nr..... (Projekt)

zwana dalej **Umową**, zawartą w Poznaniu w dniu 2021 r., pomiędzy:

Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu (60-509), ul. Jackowskiego 18, NIP 781-18-40-766, reprezentowanym przez Zarząd, w imieniu którego, działają:

.....

.....

przy kontrasygnacie

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

zwanym także: łącznie **Stronami**, a indywidualnie **Stroną**.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy zgodnie z art. 359 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U.2019.2020).

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się zorganizować i przeprowadzić **kurs zaawansowanego pakietu biurowego** dla uczniów na potrzeby projektu: „Horeca Logistic - poprawa jakości kształcenia zawodowego w Zespole Szkół im. Gen. D. Chłapowskiego w Bolechowie”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zrealizuje zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia), który stanowi integralną część tej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów znajdujących się w siedzibie Wykonawcy, związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.
4. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego udzielenia na piśmie, na żądanie Zamawiającego, wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca zrealizuje zamówienie w terminie wskazanym w załączniku nr 1 do umowy (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia).
6. Wykonawca jest zobowiązany w terminie 14 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy uzgodnić harmonogram kursu z Dyrektorem Szkoły wskazanej w załączniku nr 1 do umowy (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia) oraz w tym terminie uzyskać jego akceptację. Zamawiający, po wcześniejszych uzgodnieniach z Wykonawcą, dopuszcza możliwość przesunięcia w zakresie terminu wskazanego w harmonogramie, o którym mowa powyżej.
7. Wykonawca jest zobowiązany do:
 - 1) prowadzenia ewidencji kursu w sposób określony w załączniku nr 1 do umowy,
 - 2) przeprowadzenia kursu dla podanej liczby osób (zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy).
8. Osobami do kontaktu są:
 - 1) za strony Zamawiającego:, tel.:, e-mail:
 - 2) ze strony Wykonawcy:
....., tel.:, e-mail:
9. Zmiana osób wskazanych w ust. 8 nie stanowi zmiany umowy, o której mowa w § 7 i nie wymaga formy pisemnej, jednakże Strony mają obowiązek niezwłocznie informować się wzajemnie o każdej zmianie ww. osób.
10. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania instrukcji BHP wykonywania prac, Wprowadzonej Zarządzeniem Starosty Poznańskiego nr 28/2020 z dnia 28 kwietnia 2020 roku.

§ 2

1. Strony ustalają, że łączne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 wynosi: zł brutto (słownie:,) w tym podatek VAT. Wynagrodzenie obejmuje także czynności, o których mowa w § 3 ust. 1.
2. Wynagrodzenie należne jest jedynie w przypadku wykonania przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami umowy, w szczególności z zachowaniem liczby osób, terminów wykonania, przedłożenia wymaganych dokumentów.
3. Wynagrodzenie będzie płatne w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT, na podstawie protokołu odbioru.
4. Podstawą do wystawienia faktury VAT będzie protokół odbioru podpisany przez obie strony, potwierdzający zrealizowanie kursu.

5. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy wskazany w fakturze, która będzie wystawiona w jego imieniu zgodnie z ust. 4, jest rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy Prawo Bankowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 1896 ze zm.) prowadzony jest rachunek VAT.
6. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 5 jest rachunkiem wskazanym dla Wykonawcy w wykazie informacji o podatnikach VAT, prowadzonym przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej tzw. Białej liście.
7. Jeżeli na fakturze, o której mowa w ust. 4 podano rachunek rozliczeniowy, który nie jest rachunkiem Wykonawcy, o którym mowa w ust. 6, w przypadku braku korekty faktury w terminie 3 dni roboczych, Zamawiający dokona płatności na rachunek ujawniony zgodnie z ust. 6 na tzw. Białej Liście.
8. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu następujących kar umownych:
 - 1) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu zaistnienia okoliczności niezawinionych przez Zamawiającego,
 - 3) 0,3 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1 za każdy dzień zwłoki, z tytułu niedotrzymania terminu określonego w § 1 ust. 5 i 6 (nienależyte wykonanie umowy).
9. Łączna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 8 i w § 3 ust. 5 nie może przekroczyć 30 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1.
10. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia z wypłacanego wynagrodzenia lub jego części naliczonych zgodnie z ust. 8 kar umownych.
11. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość zastrzeżonej kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wysokości poniesionej szkody.
12. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w przypadku, gdy Wykonawca nie przystąpi do realizacji umowy w okresie do 7 dni kalendarzowych od terminu rozpoczęcia kursu wskazanego w zaakceptowanym harmonogramie, o którym mowa w § 1 ust. 6. Prawo odstąpienia przysługuje Zamawiającemu w terminie 14 dni kalendarzowych od wystąpienia okoliczności, o których mowa w zdaniu pierwszym.
13. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
14. Płatnikiem faktur jest: Powiat Poznański, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań, NIP 781-18-40-766.
15. Zamawiający przewiduje zapłatę częściową za realizację kursu.
16. Wynagrodzenie, za częściową realizację kursu, stanowi iloczyn uczestników i ceny jednostkowej brutto za uczestnika kursu, wskazanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

§ 3

1. Wykonawca jest zobowiązany, po zakończeniu realizacji kursu, do pozostania w dyspozycji Zamawiającego, polegającej na umożliwieniu zadawania Wykonawcy drogą e-mailową pytań przez uczestników kursu dotyczących zagadnień związanych z tematyką kursu oraz udzielenia odpowiedzi na zadane pytania, przez okres dni kalendarzowych.
2. Pierwszym dniem kalendarzowym pozostania Wykonawcy w dyspozycji wobec Zamawiającego (w zakresie, o którym mowa w ust. 1) jest dzień kalendarzowy następujący po dniu, w którym zakończyły się ostatnie zajęcia realizowane w ramach kursu.
3. Pytania uczestników kursów będą kierowane na adres e-mailowy koordynatora projektu: Koordynator projektu prześle pytania drogą e-mailową na wskazany przez Wykonawcę adres e-mailowy
4. Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pytania od koordynatora projektu, poprzez odesłanie odpowiedzi na adres koordynatora projektu wskazany w ust. 3.
5. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,01 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1 za każdy dzień zwłoki. Postanowienia § 2 ust. 10 i 11 stosuje się odpowiednio.
6. W przypadku zmiany adresu e-mailowego Wykonawcy, wskazanego w ust. 3, Wykonawca jest zobowiązany w terminie 1 dnia kalendarzowego powiadomić Zamawiającego na adres e-mailowy koordynatora projektu, o zmianie adresu e-mailowego oraz potwierdzić tę czynność pismem poprzez złożenie w Kancelarii ogólnej Starostwa Powiatowego w Poznaniu lub listem poleconym. Niniejsze postanowienie obowiązuje także po zakończeniu umowy przez okres wskazany w ust. 1.

§ 4

1. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty związane z zawarciem lub wykonaniem niniejszej umowy,
 - 2) Wykonawca zaprzestanie wykonania niniejszej umowy lub będzie ją wykonywał niezgodnie z jej postanowieniami.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) wynagrodzenie nie należy się.

§ 5

1. Do bezpośredniej współpracy w ramach wykonywania niniejszej umowy, w tym do podpisania protokołu, o których mowa w § 2 ust. 4, Zamawiający upoważnia następujące osoby:
 -
 -
2. Do bezpośredniej współpracy w ramach wykonywania niniejszej umowy, w tym do podpisania protokołu, o których mowa w § 2 ust. 4, Wykonawca upoważnia następujące osoby:
 -
 -

§ 6

1. W razie zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 456 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 7

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 455 ust. 1 pkt 2 lit. b) i lit. c) oraz pkt 3 - 4, a także w art. 455 ust. 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Dopuszcza się również, na podstawie art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych możliwość zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy, częściowego zawieszenia wykonywania przedmiotu umowy lub jego części, zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy z następujących przyczyn:
 - a) Sytuacji epidemicznej lub wprowadzenia przez władze państwowe stanu nadzwyczajnego lub innych ograniczeń w funkcjonowaniu państwa, jego części lub Stron Umowy.
 - b) Zmian obowiązujących przepisów prawa, wpływających na termin i sposób wykonania przedmiotu umowy, w szczególności wynikających ze zmian Ustawy z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1842 ze zm., dalej zwanej: specustawą) wchodzących w życie po dniu zawarcia Umowy, o ile okoliczności, o których mowa powyżej wpływają na należyte wykonanie umowy i strony uprawdopodobnią powyższe okoliczności.
3. Z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2 może wystąpić każda ze Stron.
4. We wniosku o dokonanie zmian Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian, a powołane okoliczności potwierdzić załączonymi do wniosku stosownymi oświadczeniami i dokumentami.
5. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian Umowy.
6. Zmiany Umowy pod rygorem nieważności należy dokonywać w formie pisemnej.

§ 8

Wykonawca w związku z przetwarzaniem danych osobowych w ramach wykonywania niniejszej Umowy jest zobowiązany do przestrzegania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), a w szczególności do:

- 1) Zastosowania adekwatnych do zagrożeń środków technicznych i organizacyjnych zabezpieczających przetwarzanie danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do powierzonych danych osobowych;
- 2) Zachowania poufności, integralności, dostępności i odporności systemów przetwarzania;
- 3) Zachowania zdolności do szybkiego przywrócenia funkcjonalności systemów przetwarzania i danych osobowych;
- 4) Regularnego testowania, mierzenia i oceny skuteczności organizacyjnych i technicznych środków mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych;

- 5) Dopuszczenia do przetwarzania tylko osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenia ich ewidencji;
- 6) Zobowiązania upoważnionych do przetwarzania danych osobowych osób do zachowania tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczeń;
- 7) Informowania Zamawiającego w ciągu 24 godzin od wystąpienia, o naruszeniach danych osobowych, a w przypadku wystąpienia zwłoki, uzasadnienie jej wystąpienia;
- 8) Informowania Zamawiającego o kontrolach przeprowadzonych przez upoważnione do tego instytucje oraz organy oraz wykazanych w ich wyniku niezgodności przetwarzania danych osobowych;
- 9) Zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz wdrożenia zaleceń wskazanych w wyniku wyżej wymienionych kontroli;
- 10) Zachowania tajemnicy powierzonych danych osobowych oraz środków ich ochrony;
- 11) Udostępnienia Zamawiającemu wszelkich niezbędnych informacji do wykazania zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO.

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Spory wynikłe w związku z niniejszą umową strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 10

Umowa została sporządzona w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

SZCZEGÓLNY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług szkoleniowych obejmujących przeprowadzenie szkoleń zaawansowanego pakietu biurowego w formie on-line.

1. Przeprowadzenie kursu zaawansowanego pakietu biurowego dla:

KATEGORIA UCZESTNIKÓW	TERMIN KURSU	LICZBA UCZESTNIKÓW	UWAGI
<ul style="list-style-type: none"> Uczniowie Zespół Szkół im. Gen. D. Chłapowskiego w Bolechowie, Bolechowo ul. Obornicka 1, 62-005 Owińska 	od dnia podpisania umowy do 20 listopada 2021 r.	36	Jedna grupa
RAZEM LICZBA UCZESTNIKÓW / LICZBA GRUP:		36	1

Przedmiot zamówienia	Opis przedmiotu zamówienia – zakres szkoleń	Ilość (w szt.)
Kurs zaawansowanego pakietu biurowego	<ol style="list-style-type: none"> Wykorzystanie zaawansowanych funkcji programu MS WORD (25h) <ol style="list-style-type: none"> Zaawansowane funkcje edytora tekstu Personalizacja programu do własnych potrzeb Profesjonalna edycja dokumentów Tworzenie szablonów dokumentów Tworzenie własnych motywów graficznych Współpraca z elementami graficznymi Obsługa korespondencji seryjnej Rejestrowanie i modyfikowanie makropoleczeń Tworzenie dynamicznych sekcji i spisów treści Obsługa grupowego modelu pracy Udostępnianie dokumentów w chmurze Zabezpieczanie dokumentów Wykorzystywanie zaawansowanych funkcji programu MS Excel (30h) <ol style="list-style-type: none"> Obsługa popularnych i zaawansowanych funkcji matematycznych, tekstowych, daty, czasu, walutowych, statystycznych Tworzenie i modyfikacja wykresów Analiza statystyczna danych (dyspersja, Pearson, Spearman, odchylenia standardowe, mediana, ekstrema, trend) Analiza ilościowa i jakościowa danych Zarządzanie pracą na kilku arkuszach Automatyzacja pracy Udostępnianie arkuszy w chmurze Zabezpieczanie danych przed dostępem Tworzenie makr Tworzenie skryptów w VisualBasic Praca w programie MS OneNote (15h) <ol style="list-style-type: none"> Edycja i formatowanie danych Tworzenie zeszytów elektronicznych Zarządzanie wieloma notesami Dystrybucja treści pomiędzy różnymi notesami Automatyzacja dystrybucji treści Osadzanie multimediów Synchronizacja i zachowanie spójności danych Praca z programem Outlook (10h) <ol style="list-style-type: none"> Konfiguracja wielu kont e-mail (IMAP, SMTP, POP3) Synchronizacja wiadomości Przenoszenie wiadomości pomiędzy kontami Sporządzanie kopii zapasowych i odzyskiwanie wiadomości Zabezpieczanie kont e-mail Dobre praktyki pracy zespołowej z jednym kontem e-mail Personalizacja programu Integracja programu z kalendarzem i spotkaniami Skype Konfigurowanie powiadomień 	1

	<p>5. Praca z programem MS Teams (30h)</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Tworzenie i modyfikowanie różnych typów zespołów b. Zarządzanie użytkownikami i ich prawami c. Tworzenie zasad bezpieczeństwa d. Konfiguracja dostępu Gościa e. Tworzenie nowych ról użytkownika f. Udostępnianie zasobów plikowych g. Integracja i współpraca z: MS FORMS, Insights, Zoom, OneNote, Quizlet, MS Stream, Youtube, Wiki h. Tworzenie spotkań i. Zarządzanie uprawnieniami spotkań j. Modyfikacja ustawień dźwięku i obrazu k. Ustawienia jakościowe połączeń l. Zbieranie i gromadzenie logów o aktywnościach użytkowników (kontrola wewnętrzna) m. Wykorzystywanie Whiteboard podczas spotkań n. Udostępnianie ekranu i dźwięku o. Personalizacja usług Teams dla konkretnych wymagań organizacji p. Ustawienia samodzielnego resetowania haseł q. Planowanie spotkań z poziomu kalendarza r. Integracja spotkań z programem Outlook s. Przypisywanie nowych licencji dla aplikacji i użytkowników 	
--	---	--

2. POZOSTAŁE WARUNKI:

- 1) Uczestnikami kursu będą:
 - uczniowie Zespołu Szkół im. Gen. D. Chłapowskiego w Bolechowie – szkoły prowadzonej przez Powiat Poznański (łącznie 36 osób).
- 2) Miejsce realizacji zajęć: szkolenia odbywać się będą w formie on-line poprzez platformę MS Teams lub równoważną z wykorzystaniem Microsoft 365 (wcześniej Microsoft Office 365) – zbioru aplikacji i usług dostępnych z serwerów Microsoft wykorzystywanych w procesie dydaktycznym przez ZS w Bolechowie.
- 3) Termin realizacji kursu - w przedziale czasowym wskazanym w punkcie 1:
 - W dni nauki szkolnej kurs prowadzony będzie po godz. 16:00 lub w godzinach, które nie będą kolidowały z planem lekcji poszczególnych uczestników, zgodnie z harmonogramem ustalonym z Dyrektorem szkoły, nie dłużej jednak, niż 4 godziny dziennie.
 - W dni wolne od nauki szkolnej kurs prowadzony będzie zgodnie z harmonogramem ustalonym z Dyrektorem szkoły, nie dłużej jednak, niż 8 godzin dziennie.
- 4) Wykonawca zapewni materiały szkoleniowe niezbędne do przeprowadzenia kursów, a w szczególności materiały w formie plików .pdf jako repetytorium.
Materiały te Wykonawca przekaże każdemu uczestnikowi na własność drogą mailową za potwierdzeniem odbioru na początku kursu bądź na bieżąco zgodnie z tematyką realizowanych zajęć.
- 5) Wykonawca jest zobowiązany:
 - Z uwagi na fakt, iż zamówienie jest realizowane w ramach projektu: „Horeca Logistic - poprawa jakości kształcenia zawodowego w Zespole Szkół im. Gen. D. Chłapowskiego w Bolechowie”, do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji przebiegu kursu, na którą będzie składać się dziennik zajęć z listą obecności, zawierający m.in. tematy i wymiar godzin zajęć. Wzór ww. dokumentu Zamawiający przekaże Wykonawcy po podpisaniu umowy. Ww. dokument, po zakończeniu kursu, zostanie przekazany Zamawiającemu, protokołem odbioru.
 - Wraz z protokołem odbioru, o którym mowa powyżej, przekazać Zamawiającemu:
 - Wydrukowane potwierdzenia przekazania drogą elektroniczną materiałów szkoleniowych (oryginał).
 - Imienny wykaz uczestników, którzy ukończyli i którzy nie ukończyli kursu (oryginał), a w przypadku, gdy uczestnik nie ukończył kursu – informację wskazującą powód takiej sytuacji.
 - W terminie 14 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy uzgodnić harmonogram kursu z Dyrektorem Szkoły wskazanej w załączniku nr 1 do umowy (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia) oraz w tym terminie uzyskać jego akceptację. W terminie 7 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy Dyrektor Szkoły przekaże Wykonawcy dane kontaktowe wszystkich uczestników kursu w celu wstępnego ustalenia harmonogramu. Zamawiający, po wcześniejszych uzgodnieniach z Wykonawcą, dopuszcza możliwość przesunięć w zakresie terminów wskazanych w harmonogramie, o którym mowa powyżej. Pomiedzy godzinami zajęć należy uwzględnić przerwy.
- 6) Przeprowadzenie zajęć winno być potwierdzone w dzienniku zajęć każdorazowo po ich zakończeniu przez osobę prowadzącą kurs.
- 7) Po zakończeniu kursu Wykonawca przekaże drogą elektroniczną za potwierdzeniem odbioru certyfikaty ukończenia kursu jego uczestnikom.

.....
(Nazwa i adres Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY, SKŁADANE NA PODSTAWIE ART. 117 UST. 4 USTAWY *

Oświadczam, iż następujące usługi wykonają poszczególni wykonawcy:

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

(Zakres prac)

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

(Wykonawca)

....., dnia.....r.

.....
(podpis kwalifikowany, zaufany lub osobisty
osoby upoważnionej)

* Niniejsze oświadczenie dotyczy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i składane jest wraz z ofertą.