



ADP.2301.79.2021

Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

UNIWERSYTET JANA KOCHANOWSKIEGO W KIELCACH

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1129)

„Szkolenia językowe dla nauczycieli akademickich Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach”

***Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: [HTTPS://MINIPORTAL.UZP.GOV.PL/](https://miniportal.uzp.gov.pl/)***

Nr postępowania: ADP.2301.79.2021

KIELCE, 16.08.2021

Zatwierdzam:

z up. REKTORA


dr hab. Doroła Kozicka, prof. UJK.....

Szkolenia realizowane w ramach projektu:

„AKCELERATOR ROZWOJU Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Osi priorytetowej III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działania 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych na podstawie umowy nr POWR.03.05.00-00-Z212/18 zawartej z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju



I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach

ul. Żeromskiego 5

25-369 Kielce

adres strony internetowej: www.ujk.edu.pl

adres elektronicznej skrzynki ePUAP: /UJK/skrytkaESP

adres poczty elektronicznej: dzp@ujk.edu.pl ; sylwia.zubek@ujk.edu.pl

tel.: 41/3497344, 41/3497277, faks: 41/3445615

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą: <https://bip.ujk.edu.pl/dzp/przetargi.php>

Godziny pracy: 7:30 – 15:30 od poniedziałku do piątku.

II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach, ul. Żeromskiego 5, 25-369 Kielce, tel.: 41/3497200;
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@ujk.edu.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji.
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy P.Z.P.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 P.Z.P. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy P.Z.P., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie



niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);

- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 p.z.p. oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
4. **Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.**
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
8. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
9. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.
10. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 p.z.p.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie grupowych kursów językowych dla kadry dydaktycznej, podnoszących umiejętności dydaktyczne w zakresie prowadzenia dydaktyki w języku obcym pracowników Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.
2. Szkolenia realizowane będą w ramach projektu: „AKCELERATOR ROZWOJU Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Osi priorytetowej III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działania 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych



na podstawie umowy nr POWR.03.05.00-00-Z212/18 zawartej z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju.

3. Zamówienie podzielone jest na części. Wykonawca może składać ofertę na każdą z poniższych:
 - 1) Część I: Kurs języka angielskiego B2 – szkolenie dla 22 osób (dwie grupy po 11 osób) w wymiarze 120 godzin dydaktycznych,
 - 2) Część II: kurs języka angielskiego specjalistycznego w zakresie prawa i ekonomii – szkolenie dla 10 osób (jedna grupa) w wymiarze minimum 60 godzin dydaktycznych,
4. W przypadku składania oferty na obie części zamówienia Zamawiający zastrzega sobie, że na każdą część musi przypadać minimum jedna osoba prowadząca zajęcia. Wynika to z tego, że zajęcia w grupach mogą być ustalane w jednym terminie (równolegle), w związku z tym jeden wykładowca nie może prowadzić zajęć w dwóch częściach/grupach jednocześnie.
5. Zamówienie obejmuje: opracowanie programu, harmonogramu oraz materiałów na zajęcia szkoleniowe, w tym zakup podręczników dla uczestników szkoleń językowych, przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia, przeprowadzenie egzaminu.
6. Celem szkoleń jest podniesienie umiejętności dydaktycznych w zakresie prowadzenia dydaktyki w języku obcym.
7. Termin realizacji zajęć: od daty zawarcia umowy przez okres 9 miesięcy, zgodnie ze wspólnie ustalonym harmonogramem.
8. Szkolenia należy przeprowadzić w formie wykładów, warsztatów oraz indywidualnych konsultacji. Bazę lokalową zapewnia Zamawiający.
9. W wyjątkowych sytuacjach (np. zawieszenie funkcjonowania uczelni) szkolenie należy przeprowadzić w formie zdalnej.
10. Zajęcia zdalne: prowadzone w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy użyciu elektronicznych środków komunikacji (z wykorzystaniem komunikatorów internetowych np. aplikacji Microsoft Teams), zakładającej bezpośredni kontakt i interakcję między prowadzącym zajęcia a pracownikiem/słuchaczem).
11. Godzina dydaktyczna szkolenia obejmuje 45 minut zajęć oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut.
12. Kursy języka angielskiego powinny być dostosowane do poziomu zaawansowania uczestników, dlatego też Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia na pierwszych zajęciach i w każdej grupie, testu badającego poziom znajomości języka obcego wszystkich uczestników projektu i dobrania do uzyskanych wyników odpowiedniego poziomu i metod dydaktycznych, które będą stosowane podczas realizacji całego kursu w każdej grupie.
13. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia językowego nieodpłatnie, na jego własność, materiały dydaktyczne i pomocnicze niezbędne przy realizacji kursu:
 - literaturę wspomagającą – podręcznik do zajęć, zeszyt ćwiczeń i inne materiały dydaktyczne,
 - zestaw piśmienniczy (długopis, ołówek),
 - zeszyt w formacie A4 (notatnik).
14. Wszystkie materiały muszą być przygotowane i rozdane uczestnikom szkolenia najpóźniej w drugim dniu zajęć. Uczestnicy kwitują odbiór materiałów własnoręcznym podpisem. Oryginał pokwitowań Zamawiający otrzyma od Wykonawcy po zakończeniu szkolenia razem z innymi materiałami niezbędnymi do rozliczenia całej usługi.
15. W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego, zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie, jednak nie później niż 10 dni od daty zajęć, które się nie odbyły.



16. Szkolenia językowe zakończą się egzaminem przeprowadzonym przed komisją powołaną przez Wykonawcę. Koszty wszystkich egzaminów ponosi Wykonawca. Do liczby godzin szkolenia ogółem nie należy wliczać godzin przewidywanych na egzaminy, ponieważ Wykonawcy w różny sposób szacują czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminów.
17. Po ukończeniu szkolenia Wykonawca wyda uczestnikom certyfikaty o ukończeniu szkolenia.
18. Szkolenia zostaną przeprowadzone przy użyciu materiałów, środków i narzędzi Wykonawcy.
19. Szkolenia:
 - 1) Część I: kurs języka angielskiego potwierdzonego certyfikatem B2:
Szkolenie realizowane będzie przez Wykonawcę dla 22 osób w podziale na dwie grupy (2 grupy x 11 osób), w wymiarze 120 godzin dydaktycznych na każdą grupę.
Program kursu powinien obejmować zagadnienia dotyczące znajomości środków językowych, podczas których nauczyciel akademicki zaznajamia się z bogatym zasobem środków językowych 9leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), będzie rozumiał wypowiedzi ustne i pisemna, będzie potrafił samodzielnie sformułować bogatą wypowiedź pisemną i ustną, reagować w sposób zrozumiały adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej ustnie lub pisemnie.
 - 2) Część II: kurs języka angielskiego specjalistycznego w zakresie prawa i ekonomii:
Szkolenie realizowane będzie przez Wykonawcę dla 10 osób (1 grupa x 10 osób), w wymiarze 60 godzin dydaktycznych na grupę.
Program kursu powinien być nastawiony na rozwijanie wiedzy językowej słuchaczy z zakresu terminologii prawnej i ekonomicznej i obejmować słownictwo biznesowe i prawne, umiejętność pisania pism prawnych i biznesowych, elementy negocjacji, umiejętność czytania i słuchania ze zrozumieniem, umiejętność prezentacji i wystąpień publicznych, prowadzenia dyskusji angielskiej o tematyce prawnej i biznesowej.
20. Wykonawca ma do:
 - 1) przeprowadzenia szkolenia zgodnie ze złożoną ofertą, wymaganiami i warunkami określonymi w przedmiocie zamówienia,
 - 2) opracowania autorskiego programu szkolenia, dobranie odpowiednich podręczników i opracowanie materiałów szkoleniowych. Materiały szkoleniowe muszą być zgodne z wytycznymi oznakowania projektów w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja i Rozwój na lata 2014-2020, niezbędne logotypy dostarczy Wykonawcy Zamawiający.
 - 3) zwielokrotnienia materiałów szkoleniowych dla uczestników oraz wydania podręczników i materiałów szkoleniowych uczestnikom szkolenia,
 - 4) wypełnienia Karty szkolenia/kursu/warsztatów,
 - 5) przeprowadzenia zajęć,
 - 6) przeprowadzenia egzaminu,
 - 7) przeprowadzenia ewaluacji kompetencji uczestników szkolenia w formie pre i post testu oraz przekazania ich Zamawiającemu,
 - 8) sporządzenia listy obecności osób biorących udział w szkoleniu na podstawie wzoru przekazanego przez Zamawiającego lub sporządzenia elektronicznej listy obecności osób biorących udział w szkoleniu wraz z zdjęciami logowań Uczestników w aplikacji Microsoft Teams lub innej aplikacji w przypadku zajęć zdalnych,
 - 9) przygotowania i wydania zaświadczeń i certyfikatów dla osób które ukończą szkolenie. Ocena podniesienia kompetencji musi być wpisana/zawarta w zaświadczeniu (lub innym dokumencie) o ukończeniu szkolenia wydanym dla każdego uczestnika.
21. Wszystkie materiały (materiały szkoleniowe, dziennik szkolenia, listy obecności i inne) muszą być oznakowane zgodnie z wytycznymi oznakowania projektów w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020. Logotypy prześle Zamawiający.



22. Wykonawca zapewni stały nadzór merytoryczny nad realizacją szkolenia.
23. Wykonawca prześle Zamawiającemu kopie wydanych uczestnikom szkolenia zaświadczeń i certyfikatów.
24. Po prawidłowo wykonanej usłudze Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu następujące dokumenty: imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych, dziennik zajęć, listy obecności lub elektroniczne listy obecności, terminy realizacji zajęć i ilość godzin (harmonogramy), kserokopie zaświadczeń o udziale w szkoleniach wraz z zakresem tematycznym i godzinowym, kartę szkolenia/kursu/warsztatów oraz wynik weryfikacji kompetencji (na wzorze dostarczonym przez Zamawiającego) wraz z dokumentami, na podstawie których nastąpiła weryfikacja kompetencji (ankiety), certyfikaty o ukończeniu szkolenia.
25. Dostarczenie wszystkich ww. dokumentów jest warunkiem odebrania usługi i podpisania protokołu odbioru usługi.
26. Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
27. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z przeprowadzeniem kursu, a w szczególności:
 - koszt wynagrodzenia wykładowcy
 - koszt materiałów dydaktycznych.
 - inne, niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
28. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu rachunku / faktury VAT, po odbiorze usługi i podpisaniu przez upoważnionego pracownika Zamawiającego i Wykonawcy protokołu odbioru usługi.
29. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli bieżącej w zakresie:
 - 1) przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia,
 - 2) tematyki zajęć,
 - 3) uczestnictwa osób szkolonych w zajęciach.
30. Listę uczestników Zamawiający prześle Wykonawcy przed rozpoczęciem kursu.
31. Szkolenie finansowane jest w 100 % ze środków publicznych.
32. Wykonawca musi działać zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych. Strony zawrą odrębną umowę w zakresie przetwarzania danych osobowych zgodnie z wzorem załączonym do umowy.
33. **Szkolenia mogą być prowadzone wyłącznie przez kadre, która specjalizuje się w danej dziedzinie, posiada wykształcenie wyższe magisterskie, uprawnienia umożliwiające przeprowadzenie szkoleń oraz minimum dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć / szkoleń z tematyki związanej z przedmiotem zamówienia.**
34. Wykonawca oświadcza, że osoby, które wykonywać będą zamówienie posiadają wykształcenie wyższe, zgodnie z obowiązującym prawem należyte kompetencje, uprawnienia, przygotowanie zawodowe, oraz dołożą należytej staranności w celu wykonania przedmiotu umowy. Za powyższe czynności Wykonawca bierze pełną odpowiedzialność.

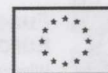
Wspólny Słownik Zamówień CPV:

80580000-3 – oferowanie kursów językowych

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia wynosi: preferowany termin: od daty zawarcia umowy przez okres 9 miesięcy, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
2. Harmonogram może ulec zmianie w porozumieniu z Wykonawcą.



VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w **Rozdziale VII SWZ**, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki **udziału w postępowaniu**.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że :
 - a) posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP, prowadzonego na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2020 r. poz. 1409) oraz zgodnie z obowiązującym prawem - uprawnienia do prowadzenia szkoleń; warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie w treści formularza ofertowego, który stanowi załącznik nr 1 do SWZ,
 - b) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zorganizował i przeprowadził (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych) minimum 2 grupowe kursy języka angielskiego, dla grup nie mniejszych niż 5 osób, w wymiarze minimum 50 godzinowym, wraz z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów to oświadczenie Wykonawcy.
 - c) posiada lub dysponuje kadrami, która posiada:
 - wykształcenie wyższe, kompetencje, uprawnienia oraz doświadczenie zawodowe zgodne z aktualnie obowiązującymi programami kursów związanymi z realizacją zamówienia – **być Native speakerem** oraz posiada minimum 2 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń językowych – dodatkowe doświadczenie będzie punktowane zgodnie z kryterium oceny ofert.
3. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.
4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:



- 1) w art. 108 ust. 1 p.z.p.;
- 2) Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.

VIII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć 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 do SWZ**;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
 - a) oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 369), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 6 do SWZ**;
Wykonawca, który nie należy do grupy kapitałowej, może oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej dołączyć do oferty.
 - b) wykaz usług - minimum dwóch kursów języka angielskiego, dla grup nie mniejszych niż 5 osób w wymiarze minimum 50 godzinnym, potwierdzone dokumentem, z którego wynikać będzie, że usługi zostały wykonane/wykonywane należycie (np. referencje, protokoły odbioru) – **załącznik nr 4 do SWZ**;
 - c) wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, wykształcenia, uprawnień i doświadczenia oraz wykonywanych przez nie czynności wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – **załącznik nr 3 do SWZ**;
5. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
 - 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawdziwość i aktualność.



9. W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności 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 oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

IX. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
4. Zobowiązanie winno określać:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - 4) 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.
5. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
7. W zakresie doświadczenia można posłużyć się doświadczeniem innego podmiotu tylko w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
8. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
9. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale VIII ust. 1 SWZ, 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, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale VIII SWZ.

X. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)

1. 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.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VIII ust. 1 SWZ, 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.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

XI. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia i w konkursie, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie p.z.p., odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123 i 730).
2. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p., podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale VIII ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski lub informacje Wykonawcy przekazują:
 - 1) drogą elektroniczną: sylwia.zubek@ujk.edu.pl;
 - 2) poprzez Platformę, dostępną pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>.
 - 3) ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>.
4. Rejestracja na Platformie, w tym korzystanie z Platformy i złożenie oferty w formie elektronicznej, zostały opisane w instrukcji użytkownika systemu, która dostępna jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcje>.
5. Wykonawca aby wziąć udział w postępowaniu o udzielenia zamówienia publicznego musi posiadać konto na ePuap.
6. Zgodnie z 67 ustawy p.z.p., Zamawiający podaje wymagania techniczne związane z korzystaniem z Platformy:
 - 1) wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich



- użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).
- 2) maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.
 7. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
 - 1) w zakresie proceduralnym: Sylwia Zubek, tel.: 41/3497344, (sylwia.zubek@ujk.edu.pl).
 - 2) w zakresie merytorycznym: Lucyna Dygas, tel.: 41/3497261 (lucyna.dygas@ujk.edu.pl).
 8. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
 9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
 10. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści SWZ wpłynęły do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
 11. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 9, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 9, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
 12. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 12, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

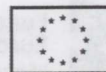
1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ**. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - 1) oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VIII ust. 1 SWZ;
 - 2) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy);
 - 3) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty o ile nie wynika to ze złożonych dokumentów do oferty lub z bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 346 z późn. zm.) do oferty należy załączyć pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie osoby lub osób podpisujących ofertę do reprezentowania Wykonawcy.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.



6. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (<https://www.uzp.gov.pl/strona-glowna/slider-aktualnosci/jak-nalezy-podpisac-oferte-w-postaci-elektronicznej/jak-nalezy-podpisac-oferte-w-postaci-elektronicznej>).
7. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
8. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca winien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
9. W celu złożenia oferty należy zarejestrować (zalogować) się na Platformie miniPortal i postępować zgodnie z instrukcjami dostępnymi u dostawcy rozwiązania informatycznego pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcje>.
10. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. W tym celu należy w systemie Platformy miniPortal kliknąć przycisk „Wycofaj ofertę”. Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponownym złożeniu.
11. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ**.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ. Ustalenie stawki podatku VAT w przedmiotowym postępowaniu należy do obowiązków Wykonawcy.
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;



- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
8. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia **28.09.2021 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

XVI. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć poprzez Platformę miniPortal **do dnia 30.08.2021 r. do godziny 10:00.**
2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprosocowania transakcji na Platformie.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **30.08.2021 r. o godzinie 11:00.**
4. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje 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.

XVII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
 - 1) **Cena** – waga kryterium 60 %;
 - 2) **Doświadczenie wykładowcy/trenera** – waga kryterium 40%
2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:
 - 1) **Cena – waga 60 %**
cena najniższa brutto*

$$C = \frac{\text{cena oferty ocenianej brutto}}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times 60 \%$$



*** spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu**

- a) Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
 - b) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 2) Doświadczenie wykładowcy/trenera – waga 40 %**
- a) – 2 letnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć/szkoleń/warsztatów – 0 punktów – warunek udziału w postępowaniu,
 - b) – 3 letnie doświadczenie – 10 punktów,
 - c) – 4 letnie doświadczenie – 20 punktów,
 - d) – 5 letnie doświadczenie – 30 punktów,
 - e) – 6 letnie i dłuższe doświadczenie – 40 punktów.
3. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
 4. W przypadku wskazania więcej niż jednej osoby wykładowcy/trenera, Zamawiający przyzna punkty każdej wskazanej przez Wykonawcę osobie wykładowcy/trenera i wyciągnie średnią ocen.
 5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
 6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

XVIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XIX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

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

XX. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 5 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 p.z.p.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY



1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy p.z.p.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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
7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
8. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
9. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego dalej „sądem zamówień publicznych”.
10. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
11. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

Załącznik nr 1

Formularz Ofertowy



- | | |
|----------------|---|
| Załącznik nr 2 | Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu |
| Załącznik nr 3 | Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia |
| Załącznik nr 4 | Wykaz zrealizowanych usług |
| Załącznik nr 5 | Projekt umowy |
| Załącznik nr 6 | Oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej |
| Załącznik nr 7 | Wzór karty szkolenia |
| Załącznik nr 8 | Wzór dziennika zajęć |
| Załącznik nr 9 | Informacja o kwocie przeznaczonej na realizację zamówienia |

