Nr sprawy: RZ-262-57/2020

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

**Świadczenie usługi przeprowadzenia cyklu szkoleń z zakresu postępowania administracyjnego oraz prawnych podstaw funkcjonowania uczelni zgodnie z zakresem merytorycznym projektów pn. “Najlepsi z natury! Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu” oraz “Zintegrowany Program Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu na rzecz Innowacyjnej Wielkopolski” - liczba części 6.**

CPV80500000-9 – usługi szkoleniowe

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie przepisów Rozdziału 6 „Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi”, art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (*tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.)*

**Wartość zamówienia poniżej 750 000 euro**

**ZATWIERDZAM**

**KANCLERZ UNIWERSYTETU PRZYRODNICZEGO W POZNANIU**

**mgr inż. Marek Klimecki**

Spis treści

[1. Zamawiający 3](#_Toc46731198)

[2. Tryb udzielenia zamówienia 3](#_Toc46731199)

[3. Opis przedmiotu zamówienia 3](#_Toc46731200)

[3.1. Przedmiot zamówienia. 3](#_Toc46731201)

[3.2. Zakres świadczonych usług: 3](#_Toc46731202)

[4. Termin wykonania zamówienia 13](#_Toc46731203)

[5. Terminy płatności 13](#_Toc46731204)

[6. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia z postępowania 13](#_Toc46731205)

[6.1. Podstawy wykluczenia 13](#_Toc46731206)

[6.2. Warunki udziału w postępowaniu 13](#_Toc46731207)

[6.3. Wspólne ubieganie się o zamówienie 15](#_Toc46731208)

[6.4. Poleganie na zasobach podmiotów trzecich 15](#_Toc46731209)

[7. Wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów 16](#_Toc46731210)

[8. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń/dokumentów. 17](#_Toc46731211)

[9. Wymagania dotyczące wadium 18](#_Toc46731232)

[10. Termin związania ofertą 18](#_Toc46731233)

[11. Opis sposobu przygotowania oferty 18](#_Toc46731234)

[12. Termin składania i otwarcia ofert 19](#_Toc46731235)

[13. Opis sposobu obliczenia ceny 19](#_Toc46731236)

[14. Kryteria oceny ofert 21](#_Toc46731237)

[15. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego 22](#_Toc46731238)

[16. Istotne postanowienia umowy 23](#_Toc46731239)

[17. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego 23](#_Toc46731240)

[18. Załączniki do dokumentacji: 24](#_Toc46731241)

# Zamawiający

Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu

ul. Wojska Polskiego 28

60-637 Poznań

Strona internetowa: www.up.poznan.pl

e-mail: agnieszka.bartkowiak@up.poznan.pl

Godziny urzędowania Zamawiającego: poniedziałek - piątek 700-1500

Numer faksu : (061) 895 50 43,

REGON: 000001844

NIP: 777-00-04-960

1. **Tryb udzielenia zamówienia**
	1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie przepisów Rozdziału 6 „Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi”, art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Pzp (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1843 z późn. zm.).
	2. Wartość zamówienia nie przekracza kwoty określonej w art. 138g ust.1 pkt 1 ustawy Pzp.

Zamawiający realizuje programy Osi III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 pt. „Najlepsi z natury! Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu”, „Zintegrowany Program Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu na rzecz Innowacyjnej Wielkopolski”.

# Opis przedmiotu zamówienia

## Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi przeprowadzenia cyklu szkoleń z zakresu postępowania administracyjnego oraz prawnych podstaw funkcjonowania uczelni zgodnie z zakresem merytorycznym projektów pt. “Najlepsi z natury! Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu”, “Zintegrowany Program Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu na rzecz Innowacyjnej Wielkopolski”.

Przedmiot zamówienia składa się z 6 części, tj. łącznej liczby 15 (piętnastu) szkoleń zgodnie z ilością oraz zakresem merytorycznym wskazanym w punkcie 3.2.

Składając ofertę należy uwzględnić rozdzielenie liczby godzin szkoleniowych zgodnie z zaplanowanym wsparciem dla poszczególnych projektów:

1. dla projektu „Najlepsi z natury! Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu”, zwanego dalej jako „Zintegrowany Program Uczelni”,
2. dla projektu „Zintegrowany Program Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu na rzecz Innowacyjnej Wielkopolski” zwanego dalej jako „Regionalny Program Uczelni”,

## Zakres świadczonych usług:

**3.2.1. Część I – Prawne regulacje działalności uczelni wyższej**

* + - 1. **Nowelizacja ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Projekt | Zintegrowany Program Uczelni | Regionalny Program Uczelni |
| Liczba godzin [45’] na edycję | 32 |
| Liczba edycji | 3 | 3 |
| Średnia liczba osób/edycję | średnia wielkość grupy 12-16 osób |
| Przewidywana liczba osób | 42 | 42 |
| Formuła | stacjonarna\* |
| Łączna liczba godzin | 96 | 96 |

*\*co do zasady szkolenia są stacjonarne, w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zlecić realizację szkolenia w formie zdalnej*

Minimalny zakres tematyki szkolenia:

1. wprowadzenie teoretyczne,
2. nowe uprawnienia i obowiązki szkół wyższych,
3. nowe kompetencje nadzorcze ministra właściwego,
4. zmiany w zakresie gospodarki finansowej uczelni,
5. organy uczelni, kompetencje i tryb powoływania,
6. uprawnienia do nadania tytułów naukowych,
7. jednostki zewnętrzne tworzone przez uczelnię.
	* + 1. **Studia podyplomowe – wymagania prawne**

|  |  |
| --- | --- |
| Projekt | Zintegrowany Program Uczelni |
| Liczba godzin [45’] na edycję | 8 |
| Liczba edycji | 1 |
| Średnia liczba osób/edycję | 14 |
| Przewidywana liczba osób | 14 |
| Formuła | stacjonarna\* |
| Łączna liczba godzin | 8 |

*\*co do zasady szkolenia są stacjonarne, w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zlecić realizację szkolenia w formie zdalnej*

Minimalny zakres tematyki zajęć:

1. wprowadzenie teoretyczne,
2. kwalifikacje podyplomowe,
3. jednostki uprawnione do prowadzenia studiów podyplomowych,
4. tworzenie studiów i zarządzanie ich przebiegiem,
5. obowiązki i kompetencje kierownika studiów podyplomowych,
6. problemy i trudności,
7. tworzenie i warunki funkcjonowania wydziałów zamiejscowych.
	* + 1. **Przewody doktorskie w świetle nowych regulacji**

|  |  |
| --- | --- |
| Projekt | Zintegrowany Program Uczelni |
| Liczba godzin [45’] na edycję | 16 |
| Liczba edycji | 2 |
| Średnia liczba osób/edycję | Średnia wielkość grupy 12-16 osób |
| Przewidywana liczba osób | 28 |
| Formuła | stacjonarna\* |
| Łączna liczba godzin | 32 |

*\*co do zasady szkolenia są stacjonarne, w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zlecić realizację szkolenia w formie zdalnej*

Minimalny zakres tematyki szkolenia:

1. wprowadzenie teoretyczne,
2. warunki wszczęcia przewodu,
3. zasady wyboru promotora, kopromotora i ich obowiązki,
4. etapy przewodu doktorskiego,
5. przebieg obrony pracy doktorskiej,
6. warunki przyznawania tytułu i wydawania dyplomów,
7. wspólne przewody doktorskie,
8. postępowanie odwoławcze.
	* + 1. **Umowa o wspólnej opiece nad przewodem doktorskim co-tutelle**

|  |  |
| --- | --- |
| Projekt | Zintegrowany Program Uczelni |
| Liczba godzin [45’] na edycję | 8 |
| Liczba edycji | 1 |
| Średnia liczba osób/edycję | 14 |
| Przewidywana liczba osób | 14 |
| Formuła | stacjonarna\* |
| Łączna liczba godzin | 8 |

*\*co do zasady szkolenia są stacjonarne, w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zlecić realizację szkolenia w formie zdalnej*

Minimalny zakres tematyki szkolenia:

1. wprowadzenie teoretyczne,
2. geneza co-tutelle,
3. obowiązki i korzyści dla stron zawierających umowę,
4. procedura zawierania umowy,
5. zasady realizacji postanowień umowy,
6. prowadzenie przewodu w ramach umowy,
7. obrona pracy doktorskiej,
8. zasady i przykłady współpracy międzynarodowej.
	* + 1. **Procedura nadawania stopni naukowych**

|  |  |
| --- | --- |
| Projekt | Zintegrowany Program Uczelni |
| Liczba godzin [45’] na edycję | 16 |
| Liczba edycji | 2 |
| Średnia liczba osób/edycję | Średnia wielkość grupy 12-16 osób |
| Przewidywana liczba osób | 28 |
| Formuła | stacjonarna\* |
| Łączna liczba godzin | 32 |

*\*co do zasady szkolenia są stacjonarne, w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zlecić realizację szkolenia w formie zdalnej*

Minimalny zakres tematyki szkolenia:

1. wprowadzenie teoretyczne,
2. podstawy prawne, regulacje i nowelizacja ustawy,
3. uprawnienia do nadawania stopnia naukowego,
4. zasady nadawania tytułów naukowych, m.in. doktora, doktora habilitowanego i pokrewnych,
5. przebieg przewodów, koszty z nim związane,
6. zagraniczne stopnie naukowe i ich nostryfikacja,
7. kontrola sądowa.
	* 1. **Część II – Ochrona danych osobowych oraz prawo autorskie**
			1. **Ochrona danych osobowych**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Projekt | Zintegrowany Program Uczelni | Regionalny Program Uczelni |
| Liczba godzin [45’] na edycję | 8 |
| Liczba edycji | 3 | 2 |
| Średnia liczba osób/edycję | średnia wielkość grupy 12-16 osób |
| Przewidywana liczba osób | 42 | 28 |
| Formuła | Stacjonarna\* |
| Łączna liczba godzin | 24 | 16 |

*\*co do zasady szkolenia są stacjonarne, w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zlecić realizację szkolenia w formie zdalnej*

Minimalny zakres tematyki szkolenia:

1. wprowadzenie teoretyczne,
2. regulacje prawne,
3. obowiązek informacyjny, rejestr czynności przetwarzania, powierzanie danych osobowych,
4. zakres stosowania ustawy,
5. zasady zgłaszania naruszeń,
6. przepisy szczególne, wnioski z kontroli,
7. wskazówki i praktyczne rady.
	* + 1. **Prawo autorskie**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Projekt | Zintegrowany Program Uczelni | Regionalny Program Uczelni |
| Liczba godzin [45’] na edycję | 16 |
| Liczba edycji | 3 | 2 |
| Średnia liczba osób/edycję | średnia wielkość grupy 12-16 osób |
| Przewidywana liczba osób | 42 | 28 |
| Formuła | stacjonarna\* |
| Łączna liczba godzin | 48 | 32 |

*\*co do zasady szkolenia są stacjonarne, w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zlecić realizację szkolenia w formie zdalnej*

Minimalny zakres tematyki szkolenia:

1. wprowadzenie teoretyczne,
2. przedmiot prawa autorskiego i praw pokrewnych,
3. dozwolony użytek w polskiej ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
4. monopol autorski,
5. czas ochrony praw autorskich,
6. pomioty uprawnione z tytułu praw autorskich i pokrewnych,
7. konstruowanie umów prawno-autorskich,
8. dostęp do informacji publicznej a prawa autorskie.
	* 1. **Część III – Instrukcja kancelaryjna**
			1. **Instrukcja kancelaryjna**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Projekt | Zintegrowany Program Uczelni | Regionalny Program Uczelni |
| Liczba godzin [45’] na edycję | 8 |
| Liczba edycji | 2 | 2 |
| Średnia liczba osób/edycję | średnia wielkość grupy 12-16 osób |
| Przewidywana liczba osób | 28 | 28 |
| Formuła | stacjonarna\* |
| Łączna liczba godzin | 16 | 16 |

*\*co do zasady szkolenia są stacjonarne, w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zlecić realizację szkolenia w formie zdalnej*

Minimalny zakres tematyki szkolenia:

1. wprowadzenie teoretyczne,
2. regulacje prawne,
3. rejestracja pism, dekretacja,
4. archiwizacja,
5. nowoczesne narzędzia zarządzania dokumentacją m.in. e-puap,
6. sposoby zwiększenia efektywności zarządzania dokumentacją,
7. nadzór nad wykonywaniem czynności kancelaryjnych.
	* 1. **Część IV - Postępowanie administracyjne**
			1. **Decyzje administracyjne w sprawach studenckich**

|  |  |
| --- | --- |
| Projekt | Zintegrowany Program Uczelni |
| Liczba godzin [45’] na edycję | 16 |
| Liczba edycji | 4 |
| Średnia liczba osób/edycję | średnia wielkość grupy 12-16 osób |
| Przewidywana liczba osób | 56 |
| Formuła | stacjonarna\* |
| Łączna liczba godzin | 64 |

*\*co do zasady szkolenia są stacjonarne, w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zlecić realizację szkolenia w formie zdalnej*

Minimalny zakres tematyki szkolenia:

1. wprowadzenie teoretyczne,
2. zakres stosowania kodeksu postępowania administracyjnego,
3. prowadzenie postępowania przez organy uczelni,
4. prowadzenie postępowania odwoławczego,
5. wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach,
6. tryby nadzwyczajne,
7. nowe instytucje postepowania administracyjnego,
8. rozstrzygnięcia związane z przebiegiem studiów.
	* + 1. **Odpowiedzialność dyscyplinarna**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Projekt
 | Zintegrowany Program Uczelni |
| Liczba godzin [45’] na edycję | 16 |
| Liczba edycji | 2 |
| Średnia liczba osób/edycję | średnia wielkość grupy 12-16 osób |
| Przewidywana liczba osób | 28 |
| Formuła | stacjonarna\* |
| Łączna liczba godzin | 32 |

*\*co do zasady szkolenia są stacjonarne, w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zlecić realizację szkolenia w formie zdalnej*

Minimalny zakres tematyki szkolenia:

1. wprowadzenie teoretyczne,
2. zasady odpowiedzialności,
3. komisje dyscyplinarne,
4. sąd koleżeński,
5. rola i kompetencje rektora oraz pozostałych uczestników postepowania,
6. wszczęcie postepowania administracyjnego,
7. umorzenie postepowania,
8. sposób prowadzenia dokumentacji,
9. postępowanie wykonawcze.

**3.2.4.3. Administracyjna obsługa doktorantów**

|  |  |
| --- | --- |
| Projekt | Zintegrowany Program Uczelni |
| Liczba godzin [45’] na edycję | 16 |
| Liczba edycji | 2 |
| Średnia liczba osób/edycję | Średnia wielkość grupy 12-16 osób |
| Przewidywana liczba osób | 28 |
| Formuła | stacjonarna\* |
| Łączna liczba godzin | 32 |

*\*co do zasady szkolenia są stacjonarne, w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zlecić realizację szkolenia w formie zdalnej*

Minimalny zakres tematyki szkolenia:

1. wprowadzenie teoretyczne,
2. regulacje prawne,
3. tworzenie studiów i programu kształcenia,
4. proces rekrutacji,
5. prawa i obowiązki doktoranta,
6. zasady przyznawania i wydawania dyplomów doktorskich,
7. stypendia.

**3.2.4.4. Stosowanie Kodeksu postępowania administracyjnego w działalności Uczelni**

|  |  |
| --- | --- |
| Projekt | Zintegrowany Program Uczelni |
| Liczba godzin [45’] na edycję | 16 |
| Liczba edycji | 3 |
| Średnia liczba osób/edycję | Średnia wielkość grupy 12-16 osób |
| Przewidywana liczba osób | 42 |
| Formuła | stacjonarna\* |
| Łączna liczba godzin | 48 |

*\*co do zasady szkolenia są stacjonarne, w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zlecić realizację szkolenia w formie zdalnej*

Minimalny zakres tematyki szkolenia:

1. wprowadzenie teoretyczne,
2. regulacje prawne, ogólne zasady kodeksu postępowania administracyjnego na uczelni wyższej,
3. decyzje administracyjne i jej elementy,
4. postepowania, rozstrzygnięcia i tryby nadzwyczajne
5. kontrola sądowa,
6. praktyczne zastosowanie przepisów w codziennej pracy pracownika uczelni,
7. organy wydające decyzje i zakres ich odpowiedzialności.

**3.2.4.5. Zasady sporządzania i wydawania dyplomów ukończenia studiów i suplementów**

|  |  |
| --- | --- |
| Projekt | Zintegrowany Program Uczelni |
| Liczba godzin [45’] na edycję | 8 |
| Liczba edycji | 1 |
| Średnia liczba osób/edycję | 14 |
| Przewidywana liczba osób | 14 |
| Formuła | stacjonarna\* |
| Łączna liczba godzin | 8 |

*\*co do zasady szkolenia są stacjonarne, w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zlecić realizację szkolenia w formie zdalnej*

Minimalny zakres tematyki szkolenia:

1. wprowadzenie teoretyczne,
2. najnowsze zmiany i regulacje prawne,
3. warunki i zasady przyznawania, tworzenia i wydawania dyplomów,
4. warunki i zasady sporządzania i wydawania suplementów do dyplomów,
5. niezbędne informacje i zapisy wymagane na ww. dokumentach,
6. sporządzanie duplikatów dokumentów,
7. dobre praktyki.
	* 1. **Część V - Sprawozdawczość w systemie POL-on**
			1. **Sprawozdawczość w systemie POL-on**

|  |  |
| --- | --- |
| Projekt | Zintegrowany Program Uczelni |
| Liczba godzin [45’] na edycję | 8 |
| Liczba edycji | 2 |
| Średnia liczba osób/edycję | Średnia wielkość grupy 12-16 osób |
| Przewidywana liczba osób | 28 |
| Formuła | stacjonarna\* |
| Łączna liczba godzin | 16 |

*\*co do zasady szkolenia są stacjonarne, w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zlecić realizację szkolenia w formie zdalnej*

Minimalny zakres tematyki szkolenia:

1. wprowadzenie teoretyczne,
2. poszerzenie zakresu danych,
3. sprawozdawczość (GUS, kierunki studiów, studia doktoranckie),
4. POL-on jako baza danych o działalności badawczo-rozwojowej,
5. gromadzenie prac dyplomowych,
6. zasady wspomagania oceny jakości kształcenia.
	* 1. **Część VI - Krajowe i zagraniczne podróże służbowe**
			1. **Krajowe i zagraniczne podróże służbowe**

|  |  |
| --- | --- |
| Projekt | Zintegrowany Program Uczelni |
| Liczba godzin [45’] na edycję | 8 |
| Liczba edycji | 1 |
| Średnia liczba osób/edycję | 14 |
| Przewidywana liczba osób | 14 |
| Formuła | stacjonarna\* |
| Łączna liczba godzin | 8 |

*\*co do zasady szkolenia są stacjonarne, w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zlecić realizację szkolenia w formie zdalnej*

Minimalny zakres tematyki szkolenia:

1. wprowadzenie teoretyczne,
2. regulacje prawne,
3. podróże służbowe a kodeks pracy,
4. przepisy wewnętrzne,
5. zaliczki, diety, przejazdy, noclegi (zasady przyznawania, rozliczania),
6. wypadki w podróży służbowej,
7. samochód w firmie,
8. orzecznictwo sądowe.
	1. Sumaryczne zestawienie zamówienia dla wszystkich części:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Numer części** | **Nazwa szkolenia** | **Szacowana liczba godzin/ edycję** | **Liczba edycji** | **Szacowana łączna liczba godzin** |
| I | Nowelizacja ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym  | 32 | 6 | 192 |
| Studia podyplomowe – wymagania prawne  | 8 | 1 | 8 |
| Przewody doktorskie w świetle nowych regulacji  | 16 | 2 | 32 |
| Umowa o wspólnej opiece nad przewodem doktorskim co-tutelle | 8 | 1 | 8 |
| Procedura nadawania stopni naukowych | 16 | 2 | 32 |
|  | **Suma:** | **272** |
| II | Ochrona danych osobowych | 8 | 5 | 40 |
| Prawo autorskie | 16 | 5 | 80 |
|  | **Suma:** | **120** |
| III | Instrukcja kancelaryjna | 8 | 4 | 32 |
|  | **Suma:** | **32** |
| IV | Decyzje administracyjne w sprawach studenckich | 16 | 4 | 64 |
| Odpowiedzialność dyscyplinarna | 16 | 2 | 32 |
| Administracyjna obsługa doktorantów | 16 | 2 | 32 |
| Stosowanie Kodeksu postępowania administracyjnego w działalności uczelni  | 16 | 3 | 48 |
| Zasady sporządzania i wydawania dyplomów ukończenia studiów i suplementów | 8 | 1 | 8 |
|  | **Suma:** | **184** |
| V | Sprawozdawczość w systemie POL-on | 8 | 2 | 16 |
|  | **Suma:** | **16** |
| VI | Krajowe i zagraniczne podróże służbowe | 8 | 1 | 8 |
|  | **Suma:** | **8** |

* 1. **Prawo opcji:**

Zamawiający przewiduje prawo opcji polegające na:

1. zrealizowaniu minimum 1 (jednej) edycji z każdego zaplanowanego szkolenia w każdym projekcie. W takim przypadku Wykonawcy nie będzie przysługiwać roszczenie o zapłatę różnicy między faktycznie zrealizowanymi szkoleniami, a maksymalną wartością brutto zawartej umowy. Rozliczenie nastąpi na podstawie realnego zapotrzebowania Zamawiającego.
2. Zamawiający dopuszcza w ramach prawa opcji możliwość udzielenia zamówienia dla dodatkowej ilości uczestników/czek, większej niż liczba uczestników/czek przewidziana w szkoleniu, do 50% wartości umowy, w przypadku konieczności uruchomienia dodatkowej rekrutacji uzupełniającej.
	1. **Miejsce realizacji zamówienia i sposób przeprowadzenia szkolenia:**

3.5.1. Szkolenia ujęte w opisie przedmiotu zamówienia odbywać będą się w salach i pomieszczeniach będących w dyspozycji Zamawiającego na terenie miasta Poznania (w miarę dostępności sal dydaktycznych część szkoleń zostanie przeprowadzonych na obszarze kampusu Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu).

3.5.2. W uzasadnionych przypadkach, niezależnych od Zamawiającego, wynikających z wystąpienia siły wyższej, szkolenia mogą zostać zrealizowane w formie zdalnej.

**3.5.3. W przeważającej części szkolenie zostanie zrealizowane w formie zajęć aktywnych (ćwiczenia, praca w grupach, analiza przypadku oraz praktyczne wykonywanie zadań).**

**3.5.4.** **Każde szkolenie musi zawierać takie elementy jak:** **integracja grupy, poznanie potrzeb i oczekiwań uczestników/czek, podsumowanie szkolenia, informacja zwrotna. Trener w trakcie szkolenia ma stosować techniki wpływające na efektywność pracy grupowej oraz motywujące uczestników/czki do wdrażania zmian w zakresie wykonywanych czynności służbowych, jeśli w wyniku nabycia wiedzy na danym szkoleniu, okazałoby się to wskazane.**

# Termin wykonania zamówienia

Świadczenie usług związane jest ściśle z okresem trwania projektów realizowanych przez Zamawiającego. Szczegółowy harmonogram zostanie ustalony bezpośrednio z wyłonionym Wykonawcą, niezwłocznie po zakończeniu procesów rekrutacji uczestników do każdej edycji projektów.

Okres realizacji projektów przewidziany jest na okres:

- dla projektu Zintegrowany Program Uczelni od daty zawarcia umowy do **29.12.2022 r.**,

- dla projektu Regionalny Program Uczelni od daty zawarcia umowy do **29.12.2023 r.**,

# Terminy płatności

Zamawiający dokona płatności w terminie do 30 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury wraz z zaakceptowanym przez Zamawiającego protokołem zdawczo-odbiorczym potwierdzającym należyte wykonanie zleconej usługi. Zgodnie z zapisem w §6 ust. 4 projektu umowy.

# Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia z postępowania

### Podstawy wykluczenia

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12- 23 ustawy Pzp oraz na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

### Warunki udziału w postępowaniu

 W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

* + 1. Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej. Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie;
		2. Sytuacja ekonomiczna lub finansowa.

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie;

* + 1. Zdolności techniczne lub zawodowe:
1. **Wykonane usługi:**

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał lub wykonuje (dotyczy świadczeń okresowych lub ciągłych) szkolenia spełniające następujące kryteria, dla:

**Część I** – “Prawne regulacje działalności uczelni wyższej” – przeprowadzenie **minimum 5 szkoleń o tematyce zbliżonej z planowanymi szkoleniami,** każde w wymiarze minimum 16h szkoleniowych, zrealizowanych **na podstawie jednej lub kilku umów o łącznej wartości nie mniejszej niż 5.500,00 zł brutto.**

**Część II** – “Ochrona danych osobowych oraz prawo autorskie” – przeprowadzenie **minimum 5 szkoleń o tematyce zbliżonej z planowanymi szkoleniami**, każde w wymiarze minimum 16h szkoleniowych, zrealizowanych **na podstawie jednej lub kilku umów o łącznej wartości nie mniejszej niż 4.000,00 zł brutto.**

**Część III** – “Instrukcja kancelaryjna” – przeprowadzenie **minimum 4 szkoleń o tematyce planowanego szkolenia,** w wymiarze minimum 16h szkoleniowych, zrealizowanych **na podstawie jednej lub kilku umów o łącznej wartości nie mniejszej niż 4.000,00 zł brutto.**

**Część IV** – “Postępowanie administracyjne” – przeprowadzenie **minimum 5 szkoleń o tematyce zbliżonej z planowanymi szkoleniami**, każde w wymiarze minimum 16h szkoleniowych, zrealizowanych **na podstawie jednej lub kilku umów o łącznej wartości nie mniejszej niż 5.500,00 zł brutto.**

**Część V** - “Sprawozdawczość w systemie POL-on” - przeprowadzenie **minimum 2 szkoleń o tematyce planowanego szkolenia,** każde w wymiarze minimum 16h szkoleniowych, zrealizowanych **na podstawie jednej lub kilku umów o łącznej wartości nie mniejszej niż 4.000,00 zł brutto**.

**Część VI** - “Krajowe i zagraniczne podróże służbowe” - przeprowadzenie **minimum 2 szkoleń o tematyce planowanego szkolenia,** każde w wymiarze minimum 16h szkoleniowych, zrealizowanych **na podstawie jednej lub kilku umów o łącznej wartości nie mniejszej niż 4.000,00 zł brutto**.

Na potwierdzenie faktu wykonania powyższych usług Wykonawca załączy dowody określające czy te szkolenia zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są:

* referencje,
* faktury i potwierdzenia zapłaty
* bądź inne dokumenty wystawione przez podmioty, na rzecz którego szkolenia były wykonywane przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są nadal wykonywane.

W przypadku złożenia przez Wykonawców dokumentów zawierających kwoty wyrażone w innych walutach niż PLN, dla potrzeb oceny spełniania warunku określonego powyżej, Zamawiający, jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie średni kurs danej waluty publikowany przez Narodowy Bank Polski w dniu publikacji ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Zamawiającego. Jeżeli w dniu publikacji ogłoszenia, Narodowy Bank Polski nie publikuje średniego kursu danej waluty, za podstawę przeliczenia przyjmuje się średni kurs waluty publikowany pierwszego dnia, po dniu publikacji ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Zamawiającego.

##### Dysponowanie osobami i wymagania wobec trenerów:

Wykonawca spełni warunek, jeżeli **będzie dysponował minimum 2 osobami**, skierowanymi do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia z ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert i wykształcenia niezbędnego do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

**Zamawiający w przypadku wątpliwości może żądać przedłożenia/okazania przez trenerów dla wybranych szkoleń dowodów ich realizacji w formie: faktury, dziennika zajęć, programów szkolenia etc. z zastrzeżeniem, że oświadczenia własne oferenta nie będą traktowane jako dowody.**

**Wymagania wobec trenerów:**

**Część I – prawne regulacje działalności uczelni wyższej**

1. wykształcenie wyższe magisterskie prawnicze,
2. minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe jako trener w danej dziedzinie,
3. minimum 100 h szkoleń z zakresu tematyki szkoleń ujętych w danej części przeprowadzonych dla osób dorosłych.

**Część II – ochrona danych osobowych i prawo autorskie**

1. wykształcenie wyższe magisterskie prawnicze,
2. minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe jako trener w danej dziedzinie,
3. minimum 80 h szkoleń z zakresu tematyki szkoleń ujętych w danej części przeprowadzonych dla osób dorosłych

**Część III – instrukcja kancelaryjna**

* 1. wykształcenie wyższe magisterskie,
	2. minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe jako trener w danej dziedzinie,
	3. minimum 50 h szkoleń z zakresu tematyki szkolenia przeprowadzonych dla osób dorosłych

**Część IV – postępowanie administracyjne**

1. wykształcenie wyższe magisterskie,
2. minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe jako trener w danej dziedzinie,
3. minimum 100 h szkoleń z zakresu tematyki szkolenia przeprowadzonych dla osób dorosłych

**Część V – sprawozdawczość w systemie POL-on**

1. wykształcenie wyższe magisterskie,
2. minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe jako trener w danej dziedzinie,
3. minimum 50 h szkoleń z zakresu tematyki szkolenia przeprowadzonych dla osób dorosłych

**Część VI – krajowe i zagraniczne podróże służbowe**

1. wykształcenie wyższe magisterskie,
2. minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe jako trener w danej dziedzinie,
3. minimum 30 h szkoleń z zakresu tematyki szkolenia przeprowadzonych dla osób dorosłych

## Wspólne ubieganie się o zamówienie

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymaga się, aby warunek określony w pkt 6.2.3. lit. „a” i „b” Ogłoszenia – spełniał przynajmniej jeden z Wykonawców w całości.

Żaden z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 oraz art. 24 ust. 5 pkt.1, i 4 ustawy Pzp.

## Poleganie na zasobach podmiotów trzecich

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu **składa oświadczenie, o którym mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 oraz 3 Pzp dotyczące tych podmiotów zgodnie z Załącznikiem nr 6.**
5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

# Wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów

* 1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty aktualne na dzień złożenia:
		1. **Formularz ofertowy:**
1. dla części 1 – zał. nr 1a,
2. dla części 2 – zał. nr 1b,
3. dla części 3 – zał. nr 1c,
4. dla części 4 – zał. nr 1d,
5. dla części 5 – zał. nr 1e,
6. dla części 6 – zał. nr 1f

- do Ogłoszenia.

* + 1. **Wykaz osób** zgodnie z zapisem w pkt 6.2.3. lit „b” Ogłoszenia:
1. dla części 1 zał. nr 2a,
2. dla części 2 – zał. nr 2b,
3. dla części 3 – zał. nr 2c,
4. dla części 4 – zał. nr 2d,
5. dla części 5 – zał. nr 2e,
6. dla części 6 – zał. nr 2f

- do Ogłoszenia.

* + 1. **Wykaz wykonanych** bądź **wykonywanych** (w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych) **szkoleń** zgodnie z zapisem w pkt 6.2.3. lit „a” Ogłoszenia:
1. dla części 1 i 4 – zał. nr 3a,
2. dla części 2, 5 i 6 – zał. nr 3b,
3. dla części 3 – zał. nr 3c

- do Ogłoszenia.

* + 1. Aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie Wykonawcy** w zakresie wskazanym w **Załączniku nr 6** do niniejszego Ogłoszenia, stanowiące potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

**W przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie to składane jest przez każdego z członków konsorcjum**.

* + 1. **Zobowiązanie do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów**, o którym mowa w art. 22a ust. 2 ustawy Pzp na potrzeby realizacji zamówienia – **Załącznik nr 7** do Ogłoszenia *(jeżeli dotyczy).*

**UWAGA:** niniejsze zobowiązanie składa każdy podmiot, na zasobach którego Wykonawca polega, wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, a które to podmioty będą brały udział w realizacji zamówienia.

* + 1. **Załącznik nr 8** – zobowiązanie trenera. Zobowiązanie musi podpisać każdy trener wyznaczony do realizacji zadań w ramach danego szkolenia.
		2. **Pełnomocnictwo,** jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o zamówienie lub jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.
		3. **Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.

Jeżeli o udzielenie zamówienia wykonawcy ubiegają się wspólnie - dokument winien złożyć każdy z wykonawców.

**Dokumenty podmiotów zagranicznych: Dokument potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.**

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014r. poz. 1114 oraz z 2016r. poz. 352) . Wykonawca wskazuje w formularzu ofertowym adres, pod którym Zamawiający może pobrać dokument.

* 1. **Forma dokumentów:**
1. Ofertę, wszelkie oświadczenia Wykonawca jest zobowiązany złożyć **w oryginale**. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej.
2. Pozostałe dokumenty, należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
4. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, innego niż oświadczenia, wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

# Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń/dokumentów.

* 1.
	2.
	3.
	4.
	5.
	6.
	7.
	8.
	9.
	10.
	11.
	12.
1. 1.
	2.
	3.
	4.
	5.
	6.
	7.
	8. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w punkcie 7 (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania o którym mowa w art. 26 ust.3 ustawy PZP), dla których Zamawiający dopuszcza wyłącznie formę pisemną w postaci.
	9. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy: RZ-262-57/2020.
	10. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres: Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, Dział Zamówień Publicznych, ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań.
	11. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: agnieszka.bartkowiak@up.poznan.pl
	12. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
	13. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia.
	14. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynie do Zamawiającego nie później niż
	do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono ogłoszenie o zamówieniu.
	15. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 8.7.
	16. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

Agnieszka Bartkowiak – Dział Zamówień Publicznych, e-mail: agnieszka.bartkowiak@up.poznan.pl

* 1. Zamawiający poinformuje Wykonawców o wyniku postępowania.

# Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

# Termin związania ofertą

* 1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez **okres 30 dni.**
	2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
	3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

# Opis sposobu przygotowania oferty

* 1. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną liczbę części.
	2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
	3. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego ogłoszenia o zamówieniu.
	4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców
	5. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez Wykonawcę ściśle według postanowień niniejszego ogłoszenia.
	6. Ofertę stanowi wypełniony druk „formularz ofertowy” z wypełnionymi załącznikami i wymaganymi dokumentami, zaświadczeniami i oświadczeniami określonymi w niniejszym ogłoszeniu. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty i załączników do oferty na formularzach sporządzonych przez Wykonawcę, pod warunkiem że ich treść odpowiadać będzie treści określonej przez Zamawiającego.
	7. Oferta i załączniki do niej muszą być napisane w języku polskim, na komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisane przez osobę/y upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Osoba/y podpisująca/e ofertę winna/y czytelnie podać imię i nazwisko lub może złożyć podpis w formie skróconej z pieczątką imienną identyfikującą osobę.
	8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę/y podpisujące ofertę i opatrzone datami ich dokonania.
	9. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo podpisane przez osobę/y reprezentujące osobę prawną lub fizyczną. W pełnomocnictwie wskazany musi być w szczególności  zakres działania pełnomocnika. W przypadku złożenia kserokopii pełnomocnictwo musi być potwierdzone notarialnie.
	10. Wykonawca zamieszcza ofertę w kopercie oznaczonej nazwą i adresem Wykonawcy oraz opisanej w następujący sposób: **„ Świadczenie usługi przeprowadzenia cyklu szkoleń z zakresu postępowania administracyjnego oraz prawnych podstaw funkcjonowania uczelni zgodnie z zakresem merytorycznym projektów pn. “Najlepsi z natury! Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu” oraz “Zintegrowany Program Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu na rzecz Innowacyjnej Wielkopolski”- liczba części 6.”**

**NIE OTWIERAĆ przed 12.08.2020r. godz. 10:30”.**

* 1. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert i pod warunkiem, że przed upływem tego terminu Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Powiadomienie to musi być opisane w sposób wskazany w pkt 11.9. oraz dodatkowo oznaczone słowami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
	2. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpią okoliczności wskazane w art. 89 ust. 1 ustawy Pzp.
	3. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert.
	4. Tajemnica przedsiębiorstwa: Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. Część oferty, która zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa należy umieścić w odrębnej kopercie oznaczonej napisem: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa-poufne”.

# Termin składania i otwarcia ofert

* 1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, Dział Zamówień Publicznych, ul. Wojska Polskiego 28, 60- 637 Poznań, IV piętro, pokój 407, do dnia **12.08.2020 r. do godziny 10:30**
	2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, Dział Zamówień Publicznych, ul. Wojska Polskiego 28, 60- 637 Poznań, IV piętro, pokój 408 w dniu **12.08.2020 r. o godzinie 11:00**

12.3. Otwarcie ofert jest jawne.

12.4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

* 1. Informacja z otwarcia ofert opublikowana zostanie na stronie BIP Zamawiającego i zawierać będzie dane określone w art. 86 ust. 5 Pzp.
	2. Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy Pzp.

# Opis sposobu obliczenia ceny

Cena szkolenia przedstawiona w ofercie powinna zawierać wszystkie niezbędne koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia. Na całkowity koszt szkolenia składają się w szczególności:

1. czas pracy trenera i prowadzenia zajęć,
2. koszty dojazdu, wyżywienia i ewentualnego zakwaterowania,
3. koszt przygotowania dokumentów, o których mowa w obowiązkach Wykonawcy,
4. podatki.

W ofercie należy podać cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach od towarów i usług (Dz. U z 2019 r., poz. 178) za wykonanie przedmiotu zamówienia.

**Ocenie podlega cena ofertowa brutto, podana w formularzu oferty.**

Korzystając ze zwolnienia przewidzianego w art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.) Zamawiający zastrzega sobie prawo do ustalenia kwoty wartości wynagrodzenia bez uwzględnienia kwoty podatku VAT, przyjmując zasadę cena netto = cena brutto.

Wykonawca przedstawia ofertę w formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1** do Ogłoszenia.

Wykonawca podaje cenę netto za jedną godzinę szkolenia (**wiersz 1**). Następnie wartość ta winna zostać powiększona o wartość podatku VAT **(wiersz 2)**, przy zachowaniu zwolnienia, o którym mowa wyżej. W rezultacie uzyskuje się wartości brutto jednej godziny szkolenia (**wiersz 3**). Otrzymane wartości netto oraz brutto należy osobno przemnożyć przez całkowitą liczbę godzin wszystkich szkoleń wynikającą z opisu przedmiotu zamówienia (**wiersz 4**). Otrzymane wartości dają w rezultacie wartość netto (**wiersz 5**) oraz brutto (**wiersz 6**) za wszystkie godziny zaplanowane w ramach szkoleń co stanowi całkowitą wartość zamówienia netto oraz brutto.

**Przykład:**

*Obliczanie ceny ofert dla szkolenia xyz. Do zobrazowania mechanizmu zastosowano jednakową wartość 10 zł netto za 1h zajęć oraz dwa warianty ze stawką podatku vat 23% oraz stawkę podatku vat zw.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | A | B |
| *1* | *Cena netto za jedną godzinę zajęć* | *10zł* |
| *2* | *Stawka podatku VAT* | *zw* |
| *3* | *Wartość brutto za jedną godzinę zajęć* | *10,00 zł* |
| *4* | *Całkowita ilość godzin szkolenia* | *20* |
| *5* | *Wartość netto za wszystkie godziny szkolenia - Całkowita wartość oferty netto* | *200,00 zł* |
| *6* | *Wartość brutto za wszystkie godziny szkolenia - Całkowita wartość oferty brutto* | *200,00 zł* |

Cenę należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą: Zamawiający dopuszcza rozliczenie z Wykonawcą tylko w złotych polskich (PLN).

Całkowita wartość brutto oferty zostanie wykorzystana w trakcie oceny oferty w zakresie kryterium cena.

W cenie należy uwzględnić wszystkie wymagania określone w Ogłoszeniu oraz wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obwiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

Zgodnie z art. 91 ust 3a ustawy Pzp, jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę, zobowiązany jest poinformować Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

# Kryteria oceny ofert

Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

**14.1. Część 1, 4 i 5**

**Kryterium nr 1 – Cena 60%**

**Najwyższą liczbę punktów (60) otrzyma oferta z najniższą całkowitą wartością oferty brutto.**

*Ustalanie ilości należnych punktów****:***

Ca- całkowita wartość brutto oferty najniższej

---------------------------------------------------------------- x 60 = M

Cb- całkowita wartość brutto oferty badanej

M – liczba punktów w zakresie kryterium cena

**Maksymalna** liczba punktów możliwa do uzyskania w kryterium cena to **60 punktów.**

**Kryterium nr 2 – Doświadczenie Trenerów 40%**

Łączna wartość punktów w zakresie kryterium nr 2 uzależniona jest od doświadczenia trenerów wyznaczonych do realizacji danego zamówienia w przeprowadzeniu szkoleń z danej tematyki. Z dwóch lub większej liczby zaproponowanych trenerów ocenie zostanie poddanych dwóch trenerów z najmniejszym doświadczeniem.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Liczba godzin przeprowadzonych szkoleń z zakresu danej tematyki**  | Liczba punktów | Trener A | Trener B | Suma(A+B) |
| ≤ niż 160h | **0** | …………. max. 20 pkt | …………. max. 20 pkt | …………. max. 40 pkt |
| 161-320 h  | **10** |
| ≥ niż 321 | **20** |

**Maksymalna** liczba punktów możliwa do uzyskania w kryterium **Doświadczenie Trenerów** to **40 punktów.**

Wykonawca podczas badania i oceny oferty może zdobyć **maksymalnie 100 punktów.**

**14.2. Część 2,3 i 6**

**Kryterium nr 1 – Cena 60%**

**Najwyższą liczbę punktów (60) otrzyma oferta z najniższą całkowitą wartością oferty brutto.**

*Ustalanie ilości należnych punktów****:***

Ca- całkowita wartość brutto oferty najniższej

---------------------------------------------------------------- x 60 = M

Cb- całkowita wartość brutto oferty badanej

M – liczba punktów w zakresie kryterium cena

**Maksymalna** liczba punktów możliwa do uzyskania w kryterium cena to **60 punktów.**

**Kryterium nr 2 – Doświadczenie Trenerów 40%**

Łączna wartość punktów w zakresie kryterium nr 2 uzależniona jest od doświadczenia trenerów wyznaczonych do realizacji danego zamówienia w przeprowadzeniu szkoleń z danej tematyki dla kadry akademickiej. Z dwóch lub większej liczby zaproponowanych trenerów ocenie zostanie poddanych dwóch trenerów z najmniejszym doświadczeniem.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Liczba godzin przeprowadzonych szkoleń z zakresu danej tematyki dla kadry instytucji szkolnictwa wyższego**  | Liczba punktów | Trener A | Trener B | Suma(A+B) |
| ≤ niż 32h | **0** | …………. max. 20 pkt | …………. max. 20 pkt | …………. max. 40 pkt |
| 33 – 95 h | **10** |
| ≥ niż 96h | **20** |

**Maksymalna** liczba punktów możliwa do uzyskania w kryterium **Doświadczenie Trenerów** to **40 punktów.**

Wykonawca podczas badania i oceny oferty może zdobyć **maksymalnie 100 punktów.**

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

* 1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym ogłoszeniu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.
	2. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy wystąpią przesłanki wskazane w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm).
	3. Zgodnie z art. 138o ust. 4 ustawy Pzp Zamawiający niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej informację o udzieleniu zamówienia podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego.
	W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informację o nieudzieleniu zamówienia.
	4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 Pzp.
	5. Środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp nie przysługują Wykonawcy w niniejszym postępowaniu.

|  |
| --- |
| Istotne postanowienia umowy |

* 1. Wzór umowy zawiera istotne postanowienia i stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Ogłoszenia, będąc jego integralną częścią.
	2. Zmiany umowy są dopuszczalne tylko w sytuacjach wyraźnie wskazanych we wzorze umowy.

|  |
| --- |
| Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego |

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

1. administratorem danych osobowych przekazywanych przez Wykonawców jest Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań
2. inspektorem ochrony danych osobowych w Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu jest Pan Tomasz Napierała tomasz.napierala@up.poznan.pl tel. 61 848-7799
3. uzyskane dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na

**„ Świadczenie usługi przeprowadzenia cyklu szkoleń z zakresu postępowania administracyjnego oraz prawnych podstaw funkcjonowania uczelni zgodnie z zakresem merytorycznym projektów pn. “Najlepsi z natury! Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu” oraz “Zintegrowany Program Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu na rzecz Innowacyjnej Wielkopolski”- liczba części 6”** *(nr postępowania* RZ-262-57/2020*)*

1. odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;
2. dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
3. podanie przez Wykonawcę danych osobowych jest dobrowolne, lecz równocześnie jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
4. w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
5. Wykonawcy oraz osoby, których dane osobowe zostały podane w związku z postępowaniem posiadają:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących[[1]](#footnote-2);
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych[[2]](#footnote-3);
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO [[3]](#footnote-4);
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących narusza przepisy RODO;
1. nie przysługuje Wykonawcom oraz osobom, których dane osobowe zostały podane w związku z postępowaniem:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

|  |
| --- |
| Załączniki do dokumentacji: |

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa załącznika** |
| 1. | Formularz ofertowy:dla części 1 – zał. nr 1a, dla części 2 – zał. nr 1b, dla części 3 – zał. nr 1c, dla części 4 – zał. nr 1d, dla części 5 – zał. nr 1e, dla części 6 – zał. nr 1f. |
| 2. | Wykaz osób wyznaczonych do realizacji zamówienia: dla części 1 – zał. nr 2a, dla części 2 – zał. nr 2b, dla części 3 – zał. nr 2c, dla części 4 – zał. nr 2d,dla części 5 – zał. nr 2e,dla części 6 – zał. nr 2f. |
| 3. | Wykaz przeprowadzonych szkoleń: dla części 1 i 4 – zał. nr 3a, dla części 2, 5 i 6 – zał. nr 3b,dla części 3 – zał. nr 3c |
| 4. | Informacja o grupie kapitałowej |
| 5. | Wzór umowy |
| 6. | Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania |
| 7. | Zobowiązanie do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów |
| 8. | Zobowiązanie trenera do pracy w trakcie realizacji zamówienia |

1. **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych. [↑](#footnote-ref-2)
2. **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników. [↑](#footnote-ref-3)
3. **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego [↑](#footnote-ref-4)