Racibórz, dnia 09.06.2020 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

dot.: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Nazwa zadania: Przeprowadzenie szkoleń specjalistycznych z zarządzania projektami. Szkolenie „Agile Project Management Foundation” dla studentów PWSZ.

**1. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego**

Nazwa zamawiającego: Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa

Adres zamawiającego: ul. Słowackiego 55, 47-400 Racibórz

Telefon: 32/ 415-50-20 w. 139

Faks: 32/ 415-50-20 w. 139

Adres strony internetowej: www.bip.pwsz.raciborz.edu.pl

Adres poczty elektronicznej: joanna.russok@pwsz.raciborz.edu.pl

**2. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego, z zachowaniem zasady efektywnego zarządzania finansami oraz zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości. Niniejsze postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych. Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności w oparciu o Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego.

**3. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń specjalistycznych z zarządzania projektami. Szkolenie „Agile Project Management Foundation” oraz opłacenie i przeprowadzeniem certyfikowanego egzaminu dla studentów PWSZ w wymiarze 56 h/grupę. W ramach projektu będzie przeszkolonych 48 osób podzielonych na 4 grupy. Godzina szkolenia Zamawiający ma na myśli 45 minut (godzina lekcyjna). Oferent składając ofertę powinien wyliczyć wszystkie koszy związane z zapewnieniem uczestnikom materiałów szkoleniowych, przeprowadzenie akredytowanego egzaminu i wydaniem certyfikatu.

Szkolenie przeznaczone jest dla Uczestników projektu: „Zarządzanie i kompetencje filarami zintegrowanego programu rozwoju PWSZ w Raciborzu”. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej minimum 70 % w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Numer projektu: POWR.03.05.00-00-ZR15/18.

Szkolenie powinno być prowadzone przez Akredytowaną Jednostkę Szkoleniową posiadającą uprawnienia ATO i zakończone akredytowanym egzaminem oraz wydaniem certyfikatu.

Szkolenie ma mieć charakter praktyczny.

Wykonawca ma za zadanie między innymi omówienie zawartości sylabusa egzaminu AgilePM Foundation oraz przygotowanie uczestników do zdania akredytowanego egzaminu AgilePM Foundation.

Podmiot realizujący szkolenie ma obowiązek dokumentowania obecności na szkoleniu i dostarczania list obecności Zamawiającemu, a także oznaczyć miejsce odbywania się szkolenia (zgodnie z dostarczonym wzorem przez Zamawiającego).

2. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

Kod główny: CPV 80000000-4 – Usługi edukacyjne i szkoleniowe.

3. Cel szkolenia:

Podniesienie lub dostosowanie kompetencji specjalistycznych niezbędnych na rynku pracy.

4. Miejsce i terminy szkolenia:

Szkolenie powinno odbyć się do 31.12.2022 r. Szczegółowy harmonogram szkoleń zostanie przedłożony przez Wykonawcę po zawarciu umowy. Przewiduje się, że szkolenie będzie prowadzone cyklicznie 2 razy w roku (łącznie 4 grupy).

Szkolenie może być przeprowadzone w dni robocze oraz weekendy.

Miejsce realizacji usługi: województwo śląskie, powiat: raciborski, siedziba zamawiającego tj. PWSZ w Raciborzu.

Oferent powinien zapewnić materiały szkoleniowe. Zamawiający zapewni sale oraz niezbędny sprzęt do prowadzenia szkoleń.

**4. Termin realizacji umowy.**

Wymagany termin wykonania (realizacji) zamówienia (umowy): od dnia zawarcia umowy do 31.12.2022 r.

**5. Warunki udziału w postępowaniu.**

O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania (jeżeli dotyczy);

b) wykonawca nie może być powiązany kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym.

c) wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że:

- dysponuje osobami, którzy będą brały udział w realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - minimum jedna osoba posiadająca doświadczenie, która przeprowadziła minimum trzy szkolenia o podobnym zakresie.

**6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.**

1. Do oferty należy przedłożyć następujące dokumenty i oświadczenia:

a) Wypełniony formularz ofertowy - załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

b) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

c) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualna informacja o działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

d) Oświadczenie o braku przynależności powiązań osobowych lub kapitałowych – załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

e) Wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego – załącznik nr 4 do zapytana ofertowego.

2. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana „spełnia-nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki.

**7. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami.**

1. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a wykonawcami odbywać się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615). Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane:

a) za pośrednictwem operatora pocztowego oraz osobiście, za pośrednictwem posłańca należy kierować / przekazywać na adres zamawiającego podany w pkt 1 niniejszego zapytania ofertowego

b) za pomocą faksu należy kierować na nr faksu podany w pkt 1 niniejszego zapytania ofertowego.
Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu.

c) przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna) należy kierować na adres poczty elektronicznej zamawiającego podany w pkt 1 niniejszego zapytania ofertowego.
Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

1. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:

stanowisko: Główny specjalista ds. zamówień publicznych

imię i nazwisko: mgr Joanna Russok

tel. 32/415-50-20 w. 139

fax. 32/415-50-20 w. 139

e-mail joanna.russok@pwsz.raciborz.edu.pl

1. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do potwierdzenia wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną jest:

stanowisko: Główny specjalista ds. zamówień publicznych

imię i nazwisko: mgr Joanna Russok

tel. 32/415-50-20 w. 139

fax. 32/415-50-20 w. 139

e-mail joanna.russok@pwsz.raciborz.edu.pl

3. Wyjaśnienie treści zapytania ofertowego:

a) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego zapytania ofertowego. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt.b).

b) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie do zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego (pkt 9 niniejszego zapytania ofertowego) terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.

c) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt b), po upłynięciu, którego zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego bez rozpoznania.

d) Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim wykonawcom, którym przekazano zapytanie ofertowe, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej: [www.konkurencyjnosc.gov.pl](http://www.konkurencyjnosc.gov.pl/).

e) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

4. Modyfikacja treści zapytania ofertowego:

a) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść zapytania ofertowego.

b) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów zamieszczone zostaną na stronie internetowej: [www.konkurencyjnosc.gov.pl](http://www.konkurencyjnosc.gov.pl/).

c) Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią zapytania ofertowego i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

d) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści zapytania ofertowego nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.

**8. Opis sposobu przygotowania oferty.**

Oferta musi być sporządzona w języku polskim i napisana czytelnie.

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski.

Jeżeli zasady reprezentacji wykonawcy nie wynikają między innymi z odpisu z właściwego rejestru wymagane jest załączenie aktualnego dokumentu uprawniającego do składania podpisów

w imieniu Wykonawcy.

Wszystkie opracowane przez zamawiającego załączniki do niniejszego zapytania ofertowego stanowią wyłącznie propozycję co do formy wymaganych dokumentów. Dopuszcza się przedstawienie wymaganych załączników w formie własnej opracowanej przez wykonawcę, pod warunkiem, iż dokumenty będą zawierać wszystkie żądane przez zamawiającego informacje zawarte w załącznikach i niniejszego zapytania ofertowego oraz będą podpisane przez Wykonawcę.

Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę.

Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.

Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej ofertę.

**9. Miejsce i termin składania ofert.**

1. Oferty należy składać do dnia: 17.06.2020 r.

Ofertę można składać:

a) pocztą – na adres wskazany w pkt 1 niniejszego zapytania ofertowego – koperta winna być opatrzona nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:
**"Oferta – Przeprowadzenie szkoleń specjalistycznych z zarządzania projektami. Szkolenie „Agile Project Management Foundation” dla studentów PWSZ”.**

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

b) na adres email: joanna.russok@pwsz.raciborz.edu.pl.

**10. Oferty częściowe i oferty wariantowe.**

Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

**11. Opis sposobu obliczania ceny.**

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.

Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez zamawiającego.

Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.

Ceny muszą być: podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).

Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą w walucie polskiej (złoty polski). Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w "Formularzu ofertowym" stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

Cena oferty musi być kompletna, jednoznaczna i ostateczna.

**12. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty.**

1. Kryteria oceny ofert - zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie
do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

a) oferta, spełnia wymagania określone niniejszym zapytaniem ofertowym,

b) oferta została złożona, w określonym przez zamawiającego terminie,

c) wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami zamawiającego.

2. Kryteria oceny ofert - stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium.

3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio - proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktację: punktacja 0-100 (100%=100pkt).

4. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione poniżej.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa kryterium** | **Znaczenie(waga) kryterium** |
| 1. | Najniższa cena | 60 % |
| 2.  | Doświadczenie | 40 % |

5. Dodatkowe postanowienia dot. kryterium cena.
Punkty w tym kryterium zostaną przyznane według wzoru:

C = (C min/C o) x 60 pkt

gdzie:

C min- najniższa cena brutto z ocenianych ofert (zł)

C o - cena brutto określona w ocenianej ofercie (zł)

6. Dodatkowe postanowienia dot. kryterium doświadczenie

Za doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia w prowadzeniu szkoleń w niniejszym zamówieniu zostaną przyznane punkty przedłożone poniżej.

Zamawiający wymaga jedną osobę posiadająca doświadczenie, która przeprowadziła minimum trzy szkolenia o podobnym zakresie:

- za 3 szkolenia – 20 pkt.

- od 4 do 5 (włącznie) szkoleń – 30 pkt.

- powyżej 5 szkoleń – 40 pkt.

Jeżeli Wykonawca wykaże więcej osób posiadających doświadczenie, które przeprowadziły minimum trzy szkolenia o podobnym zakresie to będzie brana w ocenie oferty ta osoba, która ma najwięcej przeprowadzonych szkoleń w tym zakresie.

7. Wynik - oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie oceniona jako najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

**13. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy**.

Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie i wzorem umowy, który stanowi załącznik nr 5 do zapytania ofertowego.

Zamawiający przewiduje zmiany w umowie w przypadku różnego rodzaju epidemii wówczas może być zmieniona forma prowadzenia szkoleń np. on-line lub w innej formie.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmian w harmonogramie, który zostanie przedłożony przez Wykonawcę.

**14. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO**

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 Pani/Pana danych osobowych jest Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Raciborzu, ul. Słowackiego 55, 47-400 Racibórz;

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pt. Przeprowadzenie szkolenia zarządzania projektami. Szkolenie „Agile Project Management Foundation” dla studentów PWSZ” w prowadzonym w zapytaniu ofertowym;

1. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp;
2. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat po zakończeniu realizacji projektu;
3. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
4. posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych[[1]](#footnote-1);
* 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[[2]](#footnote-2);
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
1. nie przysługuje Pani/Panu:
* 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.

**15. Załączniki:**

Załączniki składające się na integralną cześć zapytania ofertowego:

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o braku przynależności powiązań osobowych lub kapitałowych.

Załącznik nr 4 - Wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia.

Załącznik nr 5 - Wzór umowy.

**Załącznik nr 1**

# FORMULARZ OFERTOWY

**Do: Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa**

 **ul. Słowackiego 55, 47-400 Racibórz**

|  |
| --- |
| **A. Dane Wykonawcy**Nazwa albo imię i nazwisko Wykonawcy............................................................................................................................................................................................................................................................Siedziba albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy....................................................................................................................................................................................................................................NIP, REGON Wykonawcy.....................................................................................................................................................................................................................................................................................Dane teleadresowe na które należy przekazywać korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem: ………………………………………………………………………………………Faks: ………………………………………………………………………………………..…………..……e-mail: ………………………………………………………………………………………………………….Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………Osoba odpowiedzialna za kontakty z Zamawiającym: ………………………………………………………………………………………………………… |
| **B. Oferowany przedmiot zamówienia**W związku z zapytaniem ofertowym na:Przeprowadzenie szkoleń specjalistycznych z zarządzania projektami. Szkolenie „Agile Project Management Foundation” dla studentów PWSZ w ramach projektu: „Zarządzanie i kompetencje filarami zintegrowanego programu rozwoju PWSZ w Raciborzu”. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Numer projektu: POWR.03.05.00-00-ZR15/18.Oferuję wykonanie w/w przedmiotu zamówienia zgodnie z zapytaniem ofertowymza następującą cenę za całość zamówienia:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwa przedmiotu zamówienia | Cena netto (PLN) | Podatek VAT (PLN) | Cena wraz z podatkiem VAT (PLN) |
| **1.** | **Przeprowadzenie szkoleń specjalistycznych z zarządzania projektami. Szkolenie „Agile Project Management Foundation” dla studentów PWSZ** |  |   |  |

 |
| Tabelę należy wypełnić wg poniższego przykładu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Ilość osób, które przeprowadziły szkolenie o podobnym zakresie | Ilość szkoleń, które przeprowadziła ta osoba (wymagane min. 3 szkolenia) |
| 1. |  |  |
|  |  |  |

 Przykład wypełniania tabeli powyżej

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Ilość osób, które przeprowadziły szkolenie o podobnym zakresie | Ilość szkoleń, które przeprowadziła ta osoba (wymagane min. 3 szkolenia) |
| 1. | 1 osoba | 3 szkolenia |
| 2. | 3 osoby | po 5 szkoleń |

**C. Oświadczenia*** zapoznałem się z zapytaniem ofertowym nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz uzyskałem informacje niezbędne do przygotowania oferty,
* w cenie oferty zostały wliczone wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.
 |
| **D. Zobowiązanie w przypadku przyznania zamówienia*** osobą do kontaktu ze strony Wykonawcy w trakcie realizacji zamówienia jest …………………...

e-mail:………………………………………………telefon ……………………………………….……. |
| **E. Spis treści**Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:1/ ...............................................................................................2/ ...............................................................................................3/ ……………………………………………………………… |
| pieczęć Wykonawcy | data, imię i nazwisko oraz podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy |

**Załącznik nr 2**

**OŚWIADCZENIE**

**o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego**

Działając w imieniu Wykonawcy:

…………………………………………………………………………

(należy podać nazwę i adres Wykonawcy)

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie zapytania ofertowego na

przeprowadzenie szkoleń specjalistycznych z zarządzania projektami. Szkolenie „Agile Project Management Foundation” dla studentów PWSZ w ramach projektu pt. „Zarządzanie

i kompetencje filarami zintegrowanego programu rozwoju PWSZ w Raciborzu”.

Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Numer projektu: POWR.03.05.00-00-ZR15/18.

Oświadczam/y, spełniamy warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania (jeżeli dotyczy);

e) wykonawca nie może być powiązany kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy odpowiedzialności karnej z art. 297 kk.

**……………………………………………….**

 data, imię i nazwisko oraz podpis

 uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy

**Załącznik nr 3**

**OŚWIADCZENIE**

**O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH**

Przystępując do postępowania w trybie zapytania ofertowego na przeprowadzenie szkoleń specjalistycznych z zarządzania projektami. Szkolenie „Agile Project Management Foundation” dla studentów PWSZ w ramach projektu pt. „Zarządzanie i kompetencje filarami zintegrowanego programu rozwoju PWSZ w Raciborzu” oświadczam, że nie jestem powiązany kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

1. uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
2. posiadaniu, co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

**……………………………………………….**

data, imię i nazwisko oraz podpis

 uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy

**Załącznik nr 4**

**Wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego**

w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Nazwa Wykonawcy ...................................................................................................................................................................

Adres Wykonawcy ....................................................................................................................................

### Oświadczam, że wykonamy zamówienie przy udziale następujących osób:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i nazwisko osoby** | **Kwalifikacje zawodowe, uprawnienia, doświadczenie (***wpisać ilość i treść szkoleń przeprowadzonych przez osobę)* **i wykształcenie niezbędne dla wykonania zamówienia, zakres wykonywanych czynności** | **Podstawa dysponowania osobami** |
|  |  |  |  |

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

***Imię i Nazwisko oraz podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy***

#### Druk można:

#### wypełnić,

#### przepisać wg podanego wyżej wzoru.

Załącznik nr 5

**UMOWA**

zawarta w dniu ........................... 2020 r. w Raciborzu pomiędzy:

**Państwową Wyższa Szkoła Zawodową z siedzibą w Raciborzu (47-400) przy ul. Słowackiego 55,
NIP: 639-17-96-666, Regon: 277719630** reprezentowanym przez:

1 ……………………………………………..

zwanym dalej **„ZAMAWIAJĄCYM”**

a

………………………………………………………………………………z siedzibą

w ………………………….(…-…)…………….....,

NIP: ………………………………………………, Regon: …………………reprezentowanym przez:

zwanym dalej „**WYKONAWCĄ**” została zawarta umowa następującej treści:

Strony zgodnie oświadczają, że niniejsza umowa została zawarta po przeprowadzonym postępowaniu o zamówienie publiczne w następstwie przeprowadzonego zapytania ofertowego, którego przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń specjalistycznych z zarządzania projektami. Szkolenie „Agile Project Management Foundation” dla studentów PWSZ w ramach projektu: „Zarządzanie i kompetencje filarami zintegrowanego programu rozwoju PWSZ w Raciborzu”. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Numer projektu: POWR.03.05.00-00-ZR15/18.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest usługa szkoleniowa w zakresie przeprowadzenia szkoleń specjalistycznych z zarządzania projektami. Szkolenie „Agile Project Management Foundation” oraz opłacenie i przeprowadzeniem certyfikowanego egzaminu dla studentów PWSZ w ramach w/w projektu.

2. Uczestnicy szkolenia otrzymają komplet materiałów szkoleniowych oraz certyfikaty z akredytowanego egzaminu.

3. Wykonawca zobowiązuje się, że realizując umowę nie naruszy praw majątkowych osób trzecich

 i przekazane Zamawiającemu materiały szkoleniowe będą w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.

4. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne dzieła, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

5. Wykonawca oświadcza, że określony w zapytaniu ofertowym zakres przedmiotowy umowy wykona samodzielnie oraz że posiada autorskie prawa majątkowe w zakresie umożliwiającym prawidłowe wykonanie umowy.

§ 2

1. Szkolenie zostanie przeprowadzone w zgodnie z zapytaniem ofertowym (opis przedmiotu zamówienia), który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

2. Szkolenie będzie odbywało się w zgodnie z zapytaniem ofertowym po wcześniejszym ustaleniu z Zamawiającym, chyba że załącznik nr 1 do niniejszej umowy mówi inaczej.

3. Zamawiający zapewni salę oraz sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia.

4. Wykonawca, najpóźniej w terminie 14 dni roboczych od dnia podpisania umowy, przedstawi do akceptacji upoważnionemu przedstawicielowi Zamawiającego, szczegółowy harmonogram i program szkolenia do akceptacji.

5. Harmonogram szkoleń może ulec zmianie w trakcie realizacji Umowy na skutek zgodnych oświadczeń przedstawicieli Stron.

§ 3

Wykonawca w ramach wynagrodzenia wymienionego w § 4ust. 1 zobowiązuje się:

1) przeprowadzić z należytą starannością szkolenia, zgodnie z programem i harmonogramem zajęć zatwierdzonym przez Zamawiającego,

2) zapewnić przeprowadzenie szkoleń przez doświadczonych ekspertów z danej dziedziny,

3) wyposażyć uczestników szkoleń w materiały szkoleniowe, które mogą być w formie elektronicznej,

4) wydać uczestnikom certyfikaty potwierdzające ukończenie szkolenia.

§ 4

1. Zamawiający i Wykonawca ustalają, że maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za przeprowadzenie szkoleń wyniesie łącznie: .......zł brutto (słownie: .........).

2. Zakres i cel szkolenia został określony w zapytaniu ofertowym, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

3. Należność za przeprowadzenie szkolenia będzie płatna w terminie 21 dni po przeprowadzeniu szkolenia (dla danej grupy) na podstawie faktury (rachunku) prawidłowo wystawionej, z uwzględnieniem zakresu przedmiotu zamówienia ilości osób, dla których przedmiot umowy został zrealizowany, potwierdzone listą obecności osób szkolonych oraz protokołem odbioru certyfikatów. W przypadku błędnie wystawionej faktury, termin płatności biegnie od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury (rachunku).

4. Za datę zapłaty strony ustalają dzień, w którym Zamawiający wydał swojemu bankowi polecenie przelewu na rachunek Wykonawcy.

5. Przelew wierzytelności Wykonawcy wynikających z niniejszej umowy nie może nastąpić bez zgody Zamawiającego.

§ 5

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania umowy innemu podmiotowi, bez zgody Zamawiającego.

2. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 Zamawiający może od niniejszej Umowy odstąpić ze skutkiem natychmiastowym.

§ 6

1. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy w ustalonym terminie zgodnie z programem i harmonogramem szkolenia, o którym mowa w §2 ust. 1 i 4, z winy Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje od Wykonawcy kara umowna w wysokości 5% wynagrodzenia brutto określonego w §4 ust. 1 niniejszej umowy za każde nieprzeprowadzenie szkolenie.

2. W razie nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę, Zamawiający ma prawo żądać obniżenia wynagrodzenia umownego o 10% wynagrodzenia brutto, określonego w §4 ust. 1 lub odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, z zachowaniem prawa do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

3. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w przypadku nieprzedłożenia Zamawiającemu szczegółowego harmonogramu zajęć i programu szkolenia, w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 4, w wysokości 500,00 zł.

4. W przypadku, gdy szkoda przewyższy wartość kar umownych, Zamawiający może żądać odszkodowania przenoszącego wartość kar umownych na zasadach ogólnych.

5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.

§ 7

Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą Umową wymagają pisemnej zgody stron Umowy, pod rygorem ich nieważności.

§ 8

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy strony zobowiązują się rozstrzygać na drodze wzajemnych negocjacji, a dopiero w przypadku ich niepowodzenia przed sądem powszechnym właściwym dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

Osobami do kontaktu są:

1. Ze strony Zamawiającego:.................................tel. ....... e-mail .............

2. Ze strony Wykonawcy: .................................... tel. ....... e-mail ..............

§ 11

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej Strony.

Załączniki:

1. Zapytanie ofertowe.
2. Oferta Wykonawcy.

WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY

1. *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-1)
2. *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-2)