**Akademia Górniczo - Hutnicza**

**im. Stanisława Staszica w Krakowie**

**Dział Zamówień Publicznych**

**Al. Mickiewicza 30**

**30-059 Kraków**

**Znak sprawy: KC-zp.272-430/20** Kraków, 2020-08-19

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**na**

**usługę szkolenia pracowników kadry zarządczej i administracyjnej AGH w ramach projektu Zintegrowany Program Rozwoju Akademii Górniczo-Hutniczej w Krakowie nr POWR.03.05.00-00-Z307/17-00, Zadanie 6. Podniesienie kompetencji kadry administracyjnej - KC-zp.272-430/20**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 138g ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843)

**(usługi społeczne i inne szczególne usługi)**

#  Zamawiający

Akademia Górniczo - Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie,

al. Mickiewicza 30

30-059 Kraków

tel. +48 12 617 35 95, fax. +48 12 617 35 95, +48 12 617 33 63

e-mail: dzp@agh.edu.pl

strona internetowa: [www.dzp.agh.edu.pl](http://www.dzp.agh.edu.pl/)

NIP: 675-000-19-23

Regon: 000001577

1. **Tryb udzielenia zamówienia**
2. **Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 138g ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843). Zgodnie z art. 138g w postępowaniach o udzielenie zamówień, w których przedmiotem zamówienia są usługi społeczne stosuje się przepisy działu III rozdziału 6 ustawy PZP.**
3. **Zgodnie z art. 138l PZP postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne jest prowadzone z zastosowaniem przepisów działu I rozdziału 2a, działu II rozdziału 5, działu V rozdziału 3 oraz działu VI.**
4. **Ponadto w procedurze udzielenia zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi przewidziano dodatkowo stosowanie następujących przepisów ustawy PZP:**

 **- art. 17 i 18, art. 89, 95 ust. 2**

 **– odpowiednio stos.1uje się art. 11-11c, art. 22-22d, art. 24, 29-30b, art. 32-35, art. 93 PZP.**

1. **Opis przedmiotu zamówienia**

3.1 Przedmiotem zamówienia jest usługa szkolenia pracowników kadry zarządczej i administracyjnej AGH w ramach projektu Zintegrowany Program Rozwoju Akademii Górniczo-Hutniczej w Krakowie nr POWR.03.05.00-00-Z307/17-00, Zadanie 6. Podniesienie kompetencji kadry administracyjnej - KC-zp.272-430/20.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Wspólny Słownik Zamówień: 80511000-9** **Opis przedmiotu zamówienia** 1. Przedmiotem zamówienia jest usługa szkolenia pracowników kadry zarządczej i administracyjnej AGH mająca na celu podniesienie kompetencji w obszarach zarządzania, finansów i prawa. Ilość godzin szkolenia w okresie świadczenia usługi nie przekroczy 896.

Szkolenia będą realizowane w okresie od października 2020 do czerwca 2021 r.1. Szkolenie obejmuje trzy grupy docelowe projektu (I-III) w ramach, których Zamawiający zaplanował do przeszkolenia łącznie 9 grup po maksymalnie 20 osób każda, zgodnie z poniższą tabelą:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Grupy docelowe projektu | grupy szkoleniowe | liczba osób w grupie | Sumarycznaliczba godzin szkoleń dla grupy |
| I grupa Kadra Zarządzająca: osoby wchodzące w skład Poszerzonego Kolegium Rektorskiego, Prodziekani Wydziałów, Kierownicy Katedr i Kierownicy Projektów | A | 20 | 84 |
| B | 20 | 84 |
| C | 20 | 84 |
| D | 20 | 84 |
| II grupa Dyrektorzy Administracyjni, Kierownicy Administracji Jednostek Pozawydziałowych, osoby pełniące funkcje kierownicze w administracji centralnej  | A | 20 | 104 |
| III grupa Pracownicy Administracyjni | A | 20 | 114 |
| B | 20 | 114 |
| C | 20 | 114 |
| D | 20 | 114 |
| suma |   | **180** | **896** |

**3.** Grupy I,II i III zostaną przeszkolone z 15-tu, wymienionych poniżej, tematów:* Stosowanie w AGH ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym w uczelniach publicznych
* Współpraca z kontrahentami AGH - zobowiązania - kodeks cywilny
* Reforma szkolnictwa wyższego w ramach ustawy 2.0 - nowe wyzwania dla uczelni publicznej
* Podstawy gospodarki finansowej uczelni publicznej
* Decyzje administracyjne w działalności AGH - kodeks postępowania administracyjnego
* Planowanie i realizacja zamówień finansowanych ze środków publicznych w AGH
* Stosowanie instrukcji kancelaryjnej w AGH i archiwizacja dokumentów
* Zasady ewidencji księgowej w AGH
* Podniesienie kompetencji przez pracowników AGH w zakresie pozyskiwania i realizacji projektów finansowanych w ramach programów krajowych, unijnych i strukturalnych
* Bezpieczeństwo informacji w AGH
* Identyfikacja i reakcja na potencjalne działania korupcyjne w AGH
* Ochrona, korzystanie oraz komercjalizacja własności intelektualnej w AGH
* Zatrudnianie pracowników w AGH - kodeks pracy, kodeks cywilny i inne
* Najważniejsze akty prawa wewnętrznego
* Systemy informatyczne wspierające zarządzanie w AGH.

**4.** Szczegółowy zakres szkoleń w ramach danego tematu wraz z liczbą godzin szkolenia dla poszczególnych grup docelowych projektu oraz opis kompetencji, jakie powinien nabyć uczestnik szkoleń zostały określone w zał. nr 5 - Szkolenia dla pracowników.**5.** Forma zajęć – warsztaty z elementami wykładu**6.** Rodzaj zajęć – szkolenie stacjonarne.**7.** Z uwagi na niestabilną sytuację epidemiczną nadrzędne w stosunku do wymagań niniejszego postępowania przetargowego będą wytyczne GIS jak i decyzje MNiSW oraz Rektora AGH związane z trybem funkcjonowania Uczelni. W przypadku konieczności zastosowania obostrzeń minimalizujących rozprzestrzenianie się epidemii, Zamawiający może podjąć decyzję o zmianie formy zajęć ze stacjonarnej na zdalną (online). W takiej sytuacji dodatkowo będą miały zastosowanie poniższe punkty.1. O zmianie formy prowadzenia szkoleń Zamawiający poinformuje Wykonawcę niezwłocznie, z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem, chyba że decyzje bądź rekomendacje organów państwowych spowodują konieczność dokonania zmian w krótszym terminie.
2. Przez formę zdalną rozumieć należy szkolenia prowadzone przez Wykonawcę z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy użyciu platformy edukacyjnej.
3. Wykonawca udostępni platformę edukacyjną na swój koszt, bez dodatkowego wynagrodzenia.
4. Platforma edukacyjna wykorzystana do prowadzenia szkoleń musi umożliwiać co najmniej:
5. połączenie przez komputer/laptop oraz urządzenia przenośne np. tablet, smartfon;
6. kontakt wzrokowy i głosowy pomiędzy trenerem i uczestnikami szkoleń;
7. łatwą i szybką komunikację trenera z uczestnikami szkoleń;
8. prowadzenie konsultacji pisemnych w formie tzw. „czatu”;
9. generowanie statystyk i raportów umożliwiających dokumentowanie zajęć oraz obecność uczestników szkoleń, zawierających co najmniej informacje nt.: czas rozpoczęcia i zakończenia szkolenia, nazwa i status szkolenia, dane osoby prowadzącej szkolenie, logowania uczestników i ich obecność na szkoleniach.

Przykładowe platformy edukacyjne spełniające powyższe wymogi: MS Teams, ClickMeeting.Wymiar godzinowy szkoleń zdalnych oraz podział na grupy szkoleniowe pozostaną bez zmian w stosunku do formy stacjonarnej.**8**. Miejsce szkolenia: zajęcia stacjonarne w siedzibie Zamawiającego tj. na terenie Uczelni w następujących lokalizacjach:* Dom Gościnny Sienkiewiczówka AGH, ul. Piłsudskiego 16, Kraków
* sale na terenie Campusu AGH, Al. Mickiewicza 30, Kraków.

Zamawiający zastrzega sobie prawo wskazania innej lokalizacji. Zamawiający zastrzega sobie prawo organizacji szkoleń w dwóch lokalizacjach równocześnie dla dwóch różnych grup szkoleniowych.**9.** Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie m. in:1. przygotowanie materiałów dydaktycznych obejmujących aktualny stan wiedzy dotyczącej tematyki szkolenia i przekazanie wiedzy uczestnikom w formie warsztatów, w tym zdefiniowanie i przekazanie Zamawiającemu wzorca tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych zajęć,
2. przekazanie Zamawiającemu materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej najpóźniej 5 dni przed planowanym szkoleniem z danego tematu,
3. przygotowanie, wydrukowanie oraz przeprowadzenie w trakcie zajęć pre-testu (wstępny) oraz post-testu (końcowy) weryfikujących posiadane i pozyskane kompetencje uczestników; testy jednokrotnego wyboru składające się z minimum 5-ciu pytań, odrębny test dla każdego tematu;
4. dopilnowanie uzupełnienia podpisu przez każdego uczestnika szkolenia;
5. przygotowanie, w uzgodnieniu z Zamawiającym, oraz przekazanie Zamawiającemu, na minimum 15 dni roboczych przed rozpoczęciem każdego miesiąca, dziennego harmonogramu szkoleń dla każdego miesiąca, obejmującego informację, z jakiego tematu i w którym dniu miesiąca szkoli się dana grupa szkoleniowa, przy zachowaniu wskazanej przez Zamawiającego w zał. nr 6 Szkolenia dla pracowników liczby godzin szkoleń z danego tematu dla danej grupy docelowej, z uwzględnieniem ewentualnych zmian wprowadzonych przez Zamawiającego,
6. przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu, po zakończeniu szkolenia z danego tematu, analizy i podsumowania wyników testów, w tym listy uczestników, którzy podnieśli kompetencje poprzez udział w szkoleniu z danego tematu; nabycie kompetencji ma zostać zweryfikowane poprzez porównanie uzyskanych wyników testów z przyjętymi wymogami-efektami uczenia się (wzorzec), o których mowa w ppkt. a/,
7. wystawienie imiennych zaświadczeń o odbyciu szkoleń dla każdego uczestnika, który w wyniku udziału w szkoleniach podniósł kompetencje, każde zaświadczenie w dwóch egzemplarzach (1 egz. dla uczestnika szkolenia, 1 egz. dla Zamawiającego do akt), zgodnie ze wzorem dostarczonym przez Zamawiającego – załącznik nr 6- Zaświadczenie-wzór,
8. przekazanie do Zamawiającego dokumentów (po zakończeniu szkolenia z danego tematu): listy obecności, pre i post testy.

W przypadku realizacji zajęć w formie zdalnej (online) Wykonawca, zobowiązany jest dodatkowo do:1. udostępnienia platformy edukacyjnej umożliwiającej przeprowadzenie szkoleń w formie zdalnej;
2. właściwego merytorycznego przygotowania i przeprowadzenia szkoleń w formie zdalnej;
3. zapewnienia osiągnięcia przez uczestników szkoleń zakładanych efektów uczenia się oraz podniesienia kompetencji;
4. zapewnienia telefonicznego wsparcia dla uczestników w przypadkach problemów z logowaniem, obsługą platformy itp.;
5. przesłania na konta mailowe uczestników informacji nt.: wymagań technicznych dot. udziału zdalnego w szkoleniu, sposobu korzystania z platformy edukacyjnej, wytycznych dotyczących sposobu logowania oraz informacji o wsparciu telefonicznym;
6. udokumentowania faktu przeprowadzenia szkoleń w formie zdalnej, poprzez wygenerowanie raportu, statystyk z platformy edukacyjnej lub przygotowanie np. print screen ekranu zawierającego datę, temat szkolenia, czas trwania szkolenia, imię i nazwisko prowadzącego szkolenie itp.;
7. udokumentowania faktu obecności uczestników na szkoleniach poprzez wygenerowanie raportu, statystyk z platformy edukacyjnej lub przygotowanie np. print screen ekranu na którym będzie widać imiona i nazwiska wszystkich uczestników szkolenia w danym dniu z danego tematu;
8. przeprowadzania w trakcie szkoleń, z każdego tematu, pre-testu i post-testu online, weryfikujących posiadane i pozyskane kompetencje uczestników; testy mogą być przekazywane drogą elektroniczną,

Udokumentowanie czynności, o których mowa w ppkt. f), g) nie może polegać na nagrywaniu wizerunku i głosu uczestników szkoleń.Wykonawca przekaże Zamawiającemu materiały dokumentujące czynności, o których mowa w ppkt. f)÷h) oraz pre i post testy wypełnione i przesłane przez uczestników szkoleń, niezwłocznie po zakończeniu szkoleń z danego tematu we wszystkich grupach.**10.** Po wyborze oferty, Wykonawca zobowiązany będzie do zawarcia umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych na zasadach określonych w załączniku nr 2 do Wzoru umowy.**11.** Wszystkie działania informacyjne i promocyjne Wykonawcy oraz każdy dokument, który jest podawany do wiadomości publicznej lub jest wykorzystywany przez uczestników szkoleń, w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty muszą zawierać informacje o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z Programu za pomocą: 1) znaku Funduszy Europejskich z nazwą Programu; 2) znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny. Działania informacyjne i promocyjne Wykonawcy muszą zawierać dodatkowo informację: Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, zadanie nr 6. Podniesienie kompetencji kadry administracyjnej.**12**. Zamawiający zobowiązuje się do:a/ przeprowadzenia rekrutacji i delegowania pracowników na szkolenia,b/zapewnienia komunikacji pomiędzy Wykonawcą, a uczestnikami szkoleń w celach organizacji zajęć,c/ zapewnienia dostępu dla Wykonawcy do materiałów źródłowych dotyczących tematów szkoleń związanych ze specyfiką działania AGH,d/ zapewnienia sali dydaktycznej umożliwiającej prowadzenie zajęć dla grupy 20 osób wyposażonej w ekran, rzutnik, flipchart, tablicę suchościeralną, łączność wifi, dostęp do toalet oraz zaplecza umożliwiającego zapewnienie obsługi technicznej,e/ przygotowania i wydrukowania list obecności uczestników szkoleń.**13. Dodatkowe informacje:**1. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia całkowitej liczby godzin szkolenia (896), jeżeli w wyniku przeprowadzanej rekrutacji nie uda się utworzyć grup szkoleniowych w ramach danej grupy docelowej projektu lub jeżeli Zamawiający zrezygnuje z realizacji danego tematu szkolenia. Minimalny zakres zamówienia wyniesie 40 %.
2. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany tematu szkolenia lub szczegółowego zakresu szkolenia z wyprzedzeniem 2 tygodniowym, przed planowanym szkoleniem.
3. Zamawiający dopuszcza realizację szkoleń dla grup z poszczególnych tematów w dowolnej kolejności w poszczególnych miesiącach przy zachowaniu w harmonogramie szkoleń poniższych zasad:
* dzienna liczba godzin szkolenia dla danej grupy nie może być niższa niż 4 i wyższa niż 8 godzin lekcyjnych,
* dni szkoleniowe w poszczególnych miesiącach dla grup docelowych będą rozłożone równomierne tj. od 2-ch do 3-ch dni szkolenia dla danej grupy w miesiącu,
* w jednym dniu szkolenia dana grupa może odbyć szkolenie z kilku różnych tematów szkoleń.
1. Zamawiający nie dopuszcza kumulacji szkoleń w jednym dniu z tego samego tematu dla kilku grup.
2. Szkolenia będą się odbywać w godzinach od 8:00 do 15:30, zgodnie z zaplanowaną dzienną ilością godzin, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Jedna godzina szkolenia to 45 minut zegarowych.
 |

* 1. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
	2. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza zrealizować przedmiot zamówienia z udziałem podwykonawców, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania firm (nazw) tych podwykonawców, o ile są już znani.
	3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone.
	4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
	5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1pkt 6 ustawy Pzp.
1. **Termin wykonania zamówienia –**

Zamówienie musi zostać zrealizowane w terminie: **od daty podpisania umowy do 30/06/2021.**

1. **Warunki udziału w postępowaniu**
	1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy: nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają niżej określone warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Warunki udziału w postępowaniu** |
| 1 | **Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**Zamawiający nie opisuje, nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. |
| 2 | **Zdolność techniczna lub zawodowa**Zamawiający uzna wyżej wymieniony warunek za spełniony, jeżeli wykonawca oświadczy, że dysponuje lub będzie dysponował:1. co najmniej 1 osobą, która posiada łącznie:
* wykształcenie wyższe,
* co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe obejmujące podejmowanie decyzji wraz z analizą, stosowaniem i interpretacją przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym nabyte w okresie ostatnich 5 lat lub co najmniej 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć szkoleniowych z ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym, nabyte w okresie ostatnich 5 lat,
1. co najmniej 1 osobą, która posiada łącznie:
* wykształcenie wyższe,
* co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe obejmujące podejmowanie decyzji wraz z analizą, stosowaniem i interpretacją przepisów kodeksu cywilnego w zakresie współpracy z kontrahentami nabyte w okresie ostatnich 5 lat lub co najmniej 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć szkoleniowych z kodeksu cywilnego w zakresie współpracy z kontrahentami – zobowiązania, nabyte w okresie ostatnich 5 lat,
1. co najmniej 1 osobą, która posiada łącznie:
* wykształcenie wyższe,
* co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe obejmujące podejmowanie decyzji wraz z analizą, stosowaniem i interpretacją przepisów ustawy prawo o szkolnictwie wyższym, nabyte w okresie ostatnich 5 lat lub co najmniej 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć szkoleniowych z ustawy prawo o szkolnictwie wyższym, nabyte w okresie ostatnich 5 lat,
1. co najmniej 1 osobą, która posiada łącznie:
* wykształcenie wyższe,
* co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe obejmujące podejmowanie decyzji wraz z analizą, stosowaniem i interpretacją przepisów z obszaru gospodarki finansowej uczelni publicznej, nabyte w okresie ostatnich 5 lat lub co najmniej 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć szkoleniowych z obszaru gospodarki finansowej uczelni publicznej, nabyte w okresie ostatnich 5 lat,
1. co najmniej 1 osobą, która posiada łącznie:
* wykształcenie wyższe,
* co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe obejmujące podejmowanie decyzji wraz z analizą, stosowaniem i interpretacją przepisów z kodeksu postępowania administracyjnego - decyzje administracyjne, nabyte w okresie ostatnich 5 lat lub co najmniej 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć szkoleniowych z kodeksu postępowania administracyjnego - decyzje administracyjne, nabyte w okresie ostatnich 5 lat,
1. co najmniej 1 osobą, która posiada łącznie:
* wykształcenie wyższe,
* co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe obejmujące podejmowanie decyzji wraz z analizą, stosowaniem i interpretacją przepisów z planowania i realizacji zamówień finansowanych ze środków publicznych, nabyte w okresie ostatnich 5 lat lub co najmniej 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć szkoleniowych z planowania i realizacji zamówień finansowanych ze środków publicznych, nabyte w okresie ostatnich 5 lat,
1. co najmniej 1 osobą, która posiada łącznie:
* wykształcenie wyższe,
* co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe obejmujące podejmowanie decyzji wraz z analizą, stosowaniem i interpretacją przepisów z archiwizacji dokumentów, nabyte w okresie ostatnich 5 lat lub co najmniej 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć szkoleniowych z archiwizacji dokumentów, nabyte w okresie ostatnich 5 lat,
1. co najmniej 1 osobą, która posiada łącznie:
* wykształcenie wyższe,
* co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe obejmujące podejmowanie decyzji wraz z analizą, stosowaniem i interpretacją przepisów z ustawy o rachunkowości, nabyte w okresie ostatnich 5 lat lub co najmniej 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć szkoleniowych z ustawy o rachunkowości, nabyte w okresie ostatnich 5 lat,
1. co najmniej 1 osobą, która posiada łącznie:
* wykształcenie wyższe,
* co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe obejmujące podejmowanie decyzji wraz z analizą, stosowaniem i interpretacją przepisów z pozyskiwania i realizacji projektów finansowanych w ramach programów krajowych, unijnych i strukturalnych, nabyte w okresie ostatnich 5 lat lub co najmniej 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć szkoleniowych z pozyskiwania i realizacji projektów finansowanych w ramach programów krajowych, unijnych i strukturalnych, nabyte w okresie ostatnich 5 lat,
1. co najmniej 1 osobą, która posiada łącznie:
* wykształcenie wyższe,
* co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe obejmujące podejmowanie decyzji wraz z analizą, stosowaniem i interpretacją przepisów bezpieczeństwa informacji, nabyte w okresie ostatnich 5 lat lub co najmniej 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć szkoleniowych z bezpieczeństwa informacji, nabyte w okresie ostatnich 5 lat,
1. co najmniej 1 osobą, która posiada łącznie:
* wykształcenie wyższe,
* co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe obejmujące podejmowanie decyzji wraz z analizą, stosowaniem i interpretacją przepisów z identyfikacji i reakcji na potencjalne działania korupcyjne, nabyte w okresie ostatnich 5 lat lub co najmniej 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć szkoleniowych z identyfikacji i reakcji na potencjalne działania korupcyjne, nabyte w okresie ostatnich 5 lat,
1. co najmniej 1 osobą, która posiada łącznie:
* wykształcenie wyższe,
* co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe obejmujące podejmowanie decyzji wraz z analizą, stosowaniem i interpretacją przepisów z ochrony, korzystania oraz komercjalizacji własności intelektualnej w uczelni publicznej, nabyte w okresie ostatnich 5 lat lub co najmniej 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć szkoleniowych z ochrony, korzystania oraz komercjalizacji własności intelektualnej w uczelni publicznej, nabyte w okresie ostatnich 5 lat,
1. co najmniej 1 osobą, która posiada łącznie:
* wykształcenie wyższe,
* co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe obejmujące podejmowanie decyzji wraz z analizą, stosowaniem i interpretacją przepisów z kodeksu pracy, kodeksu cywilnego w zakresie zatrudnianie pracowników, nabyte w okresie ostatnich 5 lat lub co najmniej 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć szkoleniowych z kodeksu pracy, kodeksu cywilnego w zakresie zatrudnianie pracowników, nabyte w okresie ostatnich 5 lat,
1. co najmniej 1 osobą, która posiada łącznie:
* wykształcenie wyższe,
* co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe obejmujące podejmowanie decyzji wraz z analizą, stosowaniem i interpretacją przepisów szkoleniowych z zasad tworzenia aktów prawa wewnętrznego, nabyte w okresie ostatnich 5 lat lub co najmniej 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć szkoleniowych z zasad tworzenia aktów prawa wewnętrznego, nabyte w okresie ostatnich 5 lat,
1. co najmniej 1 osobą, która posiada łącznie:
* wykształcenie wyższe,
* co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe obejmujące podejmowanie decyzji wraz z analizą, stosowaniem i interpretacją przepisów z systemów informatycznych wspierających zarządzanie, nabyte w okresie ostatnich 5 lat lub co najmniej 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć szkoleniowych z systemów informatycznych wspierających zarządzanie, nabyte w okresie ostatnich 5 lat.

Dopuszcza się by Wykonawca wykazał dla spełnienia warunku 1 osobę, która posiada kwalifikacje wymagane dla kilku tematów szkoleniowych.**Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia w formie oświadczenia, najpóźniej 3 dni przed rozpoczęciem szkoleń z danego tematu, informacji potwierdzających spełnienie warunku przez osoby wyznaczone do realizacji zamówienia** wraz z informacjami potwierdzającymi spełnienie warunku np.: poprzez podanie tematu przeprowadzonego szkolenia, daty przeprowadzenia szkolenia oraz nazwy podmiotu zamawiającego szkolenie. |
| 3 | **Sytuacja ekonomiczna lub finansowa**Zamawiający nie opisuje, nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. |

5.2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia 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 łączącego go z nim stosunków prawnych.

5.3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając wraz z ofertą zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

5.4. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia określone w SIWZ.

5.5. Z zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:

− zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;

− sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;

− zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

− czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

5.6. 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. Pełnomocnictwo (oryginał w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub w elektronicznej kopii notarialnie poświadczonej) należy dołączyć do oferty.

1. **PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**
	1. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców, którzy nie wykażą, że nie zachodzą wobec nich obligatoryjne przesłanki wykluczenia określone w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp,
	2. Zamawiający wykluczy z postępowania również Wykonawcę, wobec którego zachodzą przesłanki określone w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp. tj.

- w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r., poz. 978 z późn. zm) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 233 z późn. zm.)

* 1. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu (instytucja samooczyszczenia). Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające przedstawione dowody.
	2. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
1. **Wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych w postępowaniu, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, spełnianie przez oferowane dostawy lub usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, brak podstaw wykluczenia.**
	1. **Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | W celu wykazania braku podstaw wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 ustawy PZP i art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy PZP, Zamawiający żąda aby Wykonawca złożył wraz z ofertą: 1. aktualne na dzień składania ofert oświadczenia w zakresie wskazanym w Załączniku Nr 2 i 3 do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniach będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Oświadczenia te wykonawca składa zgodnie ze wzorami stanowiącymi Załącznik Nr 2 i 3 do SIWZ.1. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenia, o którym mowa w ust 1) składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te, mają potwierdzać brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
2. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w ust 1.1(zał.2) SIWZ;
3. 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, zamieszcza informację o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w ust 1.1(zał.2 i 3 SIWZ);
 |
| 2 | Wypełniony i podpisany przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy **Formularz ofertowy** - zgodnie z załącznikiem nr 1 do SIWZ. |
| 3 | **Pełnomocnictwo** lub inny dokument, z którego wynika prawo do podpisania oferty oraz innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba że Zamawiający może je uzyskać w szczególności 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 (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 570), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty. |
| 4 | **Dokument** zawierający dowód, zgodnie z art.22a ustawy PZP, że wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w trakcie realizacji zamówienia jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, będzie polegał na zasobach innych podmiotów. |

* 1. **Dodatkowe oświadczenia składane przez wszystkich wykonawców w terminie do 3 dni od dnia upublicznienia na stronie internetowej zamawiającego wykazu złożonych ofert:**

- W terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej składa każdy z wykonawcy.

* 1. Jeżeli okaże się to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może wezwać Wykonawców do przedłożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu lub spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

## Zamawiający zastrzega, że najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

* 1. Jeżeli wykonawca, którego oferta jest najkorzystniejsza, nie złoży oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt 7 SIWZ, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
	2. Jeżeli wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
	3. **Forma dokumentów:**

a) Ofertę i oświadczenia, o których mowa w pkt 7.1.1 SIWZ, sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

b) Pełnomocnictwo musi być złożone w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub elektronicznej kopii notarialnie poświadczonej.

c) Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. 2016 poz. 1126 ze zm.), składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.

d) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

1. **informacje o sposobie porozumiewania się zamawiajacego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczen i dokumentów, a także wskazanie osób uprAwnionych do porozumiewania się wykonawcami**
	1. W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1219), z zastrzeżeniem wymogów określonych poniżej.
	2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu **Platformy on-line https://e-ProPublico.pl/ (dalej Platforma) oraz poczty elektronicznej**, e-mail: dzp@agh.edu.pl.

## Postępowanie prowadzone jest na Platformie pod nazwą: „usługa szkolenia pracowników kadry zarządczej i administracyjnej AGH w ramach projektu Zintegrowany Program Rozwoju Akademii Górniczo-Hutniczej w Krakowie nr POWR.03.05.00-00-Z307/17-00, Zadanie 6. Podniesienie kompetencji kadry administracyjnej - KC-zp.272-430/20”

* 1. Korzystanie z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne.
	2. Instrukcja korzystania z Platformy dotycząca rejestracji, logowania, procedury przesyłania i wycofania dokumentów znajduje się na stronie internetowej https://www.e-ProPublico.pl/, pod zakładką Instrukcja Wykonawcy.
	3. Wykonawca, przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jest zobowiązany do zapoznania się z Instrukcją Wykonawcy https://e-propublico.pl/documents/e-ProPublico%20-20Podr%C4%99cznik%20Wykonawcy.pdf.
	4. Wykonawca przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego akceptuje warunki korzystania z Platformy określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej https://e-ProPublico.pl/ oraz uznaje go za wiążący.
	5. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo- aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie:
1. stały dostęp do sieci Internet,
2. posiadanie dowolnej i aktywnej skrzynki poczty elektronicznej (e-mail),
3. komputer z zainstalowanym systemem operacyjnym Windows 7 (lun nowszym) albo Linux
4. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa Platforma współpracuje z najnowszymi, stabilnymi wersjami wszystkich głównych przeglądarek internetowych (Internet Explorer 10+, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera),
5. włączona obsługa JavaScript oraz Cookies,
	1. Zamawiający dopuszcza następujący format przesyłanych danych: pliki o wielkości do 20 MB w formatach: .pdf, .doc, .docx., z zastrzeżeniem, że zamawiający zaleca format .pdf.
	2. Zamawiający, zgodnie z § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320) określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego jako:
6. dokumenty sporządzone i przesłane w formacie .pdf należy podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym
7. w formacie PAdES;
8. dokumenty sporządzone i przesłane w formacie innym niż .pdf (np.: .doc, .docx, .xlsx, .xml) należy podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XAdES.
	1. Zamawiający określa następujące informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych:
9. załączony i przesłany przez Wykonawcę za pomocą Platformy plik oferty wraz z załącznikami, nie jest dostępny dla Zamawiającego i przechowywany jest na serwerach Platformy w formie zaszyfrowanej. Zamawiający otrzyma dostęp do pliku dopiero po upływie terminu otwarcia ofert;
10. oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi przyporządkowaną do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), widoczne przy wysłanym dokumencie w kolumnie ”Data przesłania”;
11. o terminie przesłania decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji pliku na Platformie
	1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
	2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej:
12. za pośrednictwem Platformy na karcie ”Wiadomości”. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich zamieszczenia na Platformie.

b) Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pocztą elektroniczną winny być kierowane na adres: dzp@agh.edu.pl

* 1. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1219 z późn. zm.), każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
	2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SIWZ.
	3. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
	4. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami w kwestiach formalnych jest:

**Anna Trybus, tel.: + 48 617-35-95**

**adres e-mail: dzp@agh.edu.pl**

1. **WADIUM**

Wadium nie jest wymagane.

1. **termin związania ofertą**
	1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 60 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, 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.
	4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwie, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
2. **Opis sposobu przygotowania oferty:**
	1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy sporządzić w formie elektronicznej i złożyć za pośrednictwem Platformy, działającej pod adresem <https://e-ProPublico.pl/>.

## Zamawiający określa następującą instrukcję korzystania z Platformy w niniejszym postępowaniu:

## a) Wykonawca, chcąc przystąpić do udziału w postępowaniu, loguje się na Platformie, w menu ”Ogłoszenia” wyszukuje niniejsze postępowanie, otwiera je klikając w jego temat, a następnie korzysta z funkcji ”Zgłoś udział w postępowaniu”.

## b) W przypadku, gdy Wykonawca nie posiada konta na Platformie, należy skorzystać z funkcji ”Zarejestruj”. Po wypełnieniu Formularza rejestracyjnego Wykonawca otrzyma wiadomość e-mail na zdefiniowany adres poczty elektronicznej, z opcją aktywacji konta. Aktywacja konta jest konieczna do zakończenia procesu rejestracji i umożliwia zalogowanie się na Platformie.

## c) Ofertę należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579).

## d) Ofertę podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym, Wykonawca przesyła Zamawiającemu za pośrednictwem Platformy, poprzez dodanie dokumentów na karcie ”Oferta/Załączniki”, za pomocą opcji ”Załącz plik” i użycie przycisku „Prześlij wybrane pliki”.

## e) Potwierdzeniem prawidłowo przesłanego pliku jest automatyczne wygenerowanie przez Platformę komunikatu systemowego o treści „Plik został poprawnie przesłany na platformę”. Wykonawca, po prawidłowym przesłaniu pliku, może pobrać automatycznie wystawiony przez Platformę dokument EPO (Elektroniczne Potwierdzenie Odbioru), będące dowodem potwierdzającym czas i fakt dostarczenia dokumentu do właściwego systemu teleinformatycznego Zamawiającego.

## f) Wykonawca może samodzielnie wycofać/usunąć ofertę przesłaną przez Platformę. Operacja wycofania jest możliwa do upływu terminu składania ofert.

## g) Szczegółowa instrukcja korzystania z Platformy dotycząca rejestracji, logowania, procedury przesyłania i wycofania dokumentów znajduje się na stronie internetowej https://e-ProPublico.pl/, pod linkiem Instrukcja Wykonawcy.

## Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

## Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

## 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.

## Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez Wykonawcę, ściśle według postanowień niniejszej Specyfikacji.

## Ofertę stanowi wypełniony druk „formularz ofertowy” z wypełnionymi załącznikami i wymaganymi dokumentami, zaświadczeniami i oświadczeniami określonymi w SIWZ. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty i załączników do oferty na formularzach sporządzonych przez Wykonawcę, pod warunkiem że ich treść odpowiadać będzie treści określonej przez Zamawiającego.

## Oferta i inne oświadczenia Wykonawcy muszą być podpisane przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy.

## Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert.

## Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpią okoliczności wskazane w art. 89 ust. 1 ustawy Pzp oraz 90 ust. 3 ustawy Pzp.

## W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert.

## 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. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa winny znajdować się w oddzielnym pliku niż pozostała część oferty. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

1. **miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

## Ofertę oraz pozostałe dokumenty i oświadczenia, należy złożyć pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym **do dnia 25/09/2020 r. do godz. 11:30,** opisane w następujący sposób: „Oferta na: „usługa szkolenia pracowników kadry zarządczej i administracyjnej AGH w ramach projektu Zintegrowany Program Rozwoju Akademii Górniczo-Hutniczej w Krakowie nr POWR.03.05.00-00-Z307/17-00, Zadanie 6. Podniesienie kompetencji kadry administracyjnej - KC-zp.272-430/20”.

* 1. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina). Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.
	2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu **25/09/ 2020 r., o godzinie 12:00**, za pośrednictwem Platformy Zakupowej Zamawiającego.
	3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
	4. Otwierając oferty Zamawiający poda nazwy oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminów wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.
	5. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
	6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert.
1. **Opis sposobu OBLICZENIA CENY:**

## Dla oceny i porównania ofert cenę oferty stanowić będzie całkowita wartość zamówienia stanowiącą iloczyn ilości godzin (896) i wskazanej przez Wykonawcę stawki za 1 godzinę szkolenia.

## Na Formularzu oferty Wykonawca winien wskazać cenę brutto za 1 godzinę szkolenia, tj. 45 minut zegarowych.

## Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty i opłaty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w szczególności koszty: przygotowania i prowadzenia szkolenia, opracowania materiałów dydaktycznych, koszty wsparcia poszkoleniowego trenera do miesiąca po zakończeniu szkolenia, koszty dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia.

## W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną brutto za całość przedmiotu zamówienia, a ceną brutto za 1 godzinę, Zamawiający przyjmie, iż prawidłowo podano cenę brutto za 1 godzinę i w oparciu o nią dokona poprawienia omyłki rachunkowej.

## Zamawiający zastrzega, że w przypadku Wykonawcy nieprowadzącego działalności gospodarczej, od wskazanej powyżej kwoty wynagrodzenia, potrąci kwotę stanowiącą wszelkie świadczenia, które powstaną po stronie Zamawiającego, w szczególności ewentualną zaliczkę na należny podatek dochodowy, należne składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, narzuty powstałe po stronie Zamawiającego i Wykonawcy.

## Usługa szkolenia podlega zwolnieniu z podatku VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (t.j. Dz. U. 2018.701 j.t.)

* 1. Wykonawcy zagraniczni biorący udział w niniejszym postępowaniu, którzy na podstawie odrębnych przepisów nie są zobowiązani do uiszczenia podatku od towarów i usług na terytorium Polski, winni wpisać na formularzu oferty wartość zamówienia netto. Wyłącznie do oceny i porównania ofert Zamawiający doliczy na etapie oceny ofert należnego podatku VAT. Umowa zostanie podpisana na kwotę netto, podatek VAT Zamawiający odprowadzi we własnym zakresie.
	2. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców krajowych i zagranicznych, sposób złożenia oferty uzależniony jest od siedziby lub miejsca zamieszkania pełnomocnika (ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), zobowiązanego do wystawiania faktur należnych z tytułu wykonania umowy (tj. pełnomocnik mający siedzibę lub miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z wymaganiami dla Wykonawców krajowych; poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - zgodnie z wymaganiami dla Wykonawców zagranicznych).
	3. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
	4. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę lub części składowe ceny wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących wyliczenia ceny.
	5. Zamawiający poprawi w ofercie: a) oczywiste omyłki pisarskie, b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
1. **OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE się KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW
I SPOSOBU OCENY OFERT.**
	1. Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr** | **Nazwa kryterium**  | **Waga:** |
| 1 | Cena | 80 % |
| 2 | Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia | 20 % |

* 1. Punkty przyznawane za podane w pkt 14.1 kryterium będą liczone według następującego wzoru:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr kryterium:** | **Wzór:** |
| 1 | **Cena****Liczba punktów = ( Cmin/Cof ) \* 100 \* waga**gdzie:- Cmin - najniższa cena spośród wszystkich ofert- Cof - cena podana w ofercie |
| 2 | **Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia:****Liczba punktów = D \* Wd**gdzie: Wd - waga kryteriumD – Wykonawca otrzyma punkty w ramach kryterium jeżeli osoby wyznaczone do realizacji zamówienia spełniające warunki określone w pkt 5.1.2 SIWZ ppkt a), i) ,l) w okresie ostatnich 5 lat przed terminem składania ofert, prowadziły szkolenie z tematyki określonej w warunku, którego odbiorcą była uczelnia wyższaPunkty będą przyznawane wg następującego schematu:- 10 pkt – jedna osoba- 15 pkt – dwie osoby- 20 pkt – trzy osoby |

* 1. Tak uzyskane oceny za poszczególne kryteria zostaną zsumowane i suma ta stanowić będzie końcową ocenę danej oferty. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów we wskazanych powyżej kryteriach.
	2. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
	3. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert.
	4. Zgodnie z art. 87 ust. 2 prawa zamówień publicznych Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające
	na niezgodności oferty ze specyfikacja istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
1. **INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**
	1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
	2. O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu, a także zamieści te informacje na własnej stronie internetowej (www.dzp.agh.edu.pl).
	3. Zamawiający po upływie terminu przewidzianego na wniesienie środków ochrony prawnej wezwie Wykonawcę celem podpisania umowy i wyznaczy termin na jej zawarcie.
	4. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego.
	5. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
	6. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (s.c., konsorcja), Zamawiający może zwrócić się przed podpisaniem umowy o przedłożenie umowy regulującej współpracę tych podmiotów.
2. **Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

 Istotne postanowienia umowy dla każdego z zadań częściowych określa wzór umowy stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej Specyfikacji.

1. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej:**
	1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom i uczestnikom konkursu, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
	2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
	3. Sposób korzystania oraz rozpatrywania środków ochrony prawnej regulują przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych Dział VI, art. 179 - art. 198g ustawy PZP.
2. **INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

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”, informuję, że:

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Akademia Górniczo-Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie, al. Mickiewicza 30, 30-059 Kraków;
* z inspektorem ochrony danych osobowych w Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica można skontaktować się przez adres e-mail: iodo@agh.edu.pl*,* telefon: (12) 617 53 25 lub pisemnie na adres siedziby administratora;
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
* 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 z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres:
- 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, albo przez okres dłuższy jeżeli wynika to z regulacji wewnętrznych danej Jednostki,
- jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata - przez cały czas trwania umowy,
- w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE przez okres, o którym mowa
w art. 125 ust. 4 lit. d) w zw. z art. 140 rozporządzenia nr 1303/2013;
* obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących 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;
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* 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 (***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)*;
* 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 (***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);*
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
* 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**.

 **Sporządził: Sprawdził: Zatwierdził:**

**Anna Trybus Kanclerz AGH**

 **mgr inż. Henryk Zioło**

**ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ:**

Formularz oferty.

Wzór oświadczenia o braku podstaw wykluczenia.

Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Wzór umowy +załącznik - Umowa o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.

Szkolenia dla pracowników

Zaświadczenie-wzór