

*Specyfikacja Warunków Zamówienia*

*Numer referencyjny:* ***ZP – 44/CKP/2021/MSNZ2***

Zamawiający upoważniony do przeprowadzenia postępowania:

**Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (W SKRÓCIE: SWZ)**

dla zamówienia o nazwie:

**Przygotowanie i przeprowadzenie kursu LINUX dla nauczycieli Zespołu Szkół Technicznych w Mielcu realizowanego w ramach projektu „Mielec stawia na zawodowców – edycja II”**

Zawartość specyfikacji:

|  |  |
| --- | --- |
| Postanowienia SWZ | Rozdziały od I do XXII |
| Załącznik nr 1 | Opis Przedmiotu Zamówienia |
| Załącznik nr 2 | Formularz ofertowy |
| Załącznik nr 3 | Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnieniu warunków udziału |
| Załącznik nr 4 | Projekt umowy |
| Załącznik nr 5 | Wzór wykazu usług |
| Załącznik nr 6 | Wzór wykazu personelu |
| Załącznik nr 7 | Wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby |
| Załącznik nr 8 | Wzór zobowiązania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie |
| Załącznik nr 9 | Identyfikator postępowania na miniPortalu |

Zatwierdzona przez Kierownika Zamawiającego – Zdzisława Nowakowskiego

Mielec, dnia 02.11.2021 r.

**POSTANOWIENIA SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**I. ROZDZIAŁ.** Zamawiający

1. Zamawiającym upoważnionym do przeprowadzenia postępowania jest Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu ul. Wojska Polskiego 2B, 39 – 300 Mielec

Numer telefonu +48 17 788 51 94, numer faxu +48 17 788 51 95.

Adresy poczty elektronicznej e- mail: [zamowienia\_publiczne@ckp.edu.pl](mailto:zamowienia_publiczne@ckp.edu.pl)

[Adresy strony internetowej Zamawiającego: https://www.ckp.edu.pl/](file:///C:\Users\EAngrocka\Downloads\Adresy%20strony%20internetowej%20Zamawiającego:%20https:\www.ckp.edu.pl\)

Adres Skrzynki Elektronicznej:

2. Kierownik Zamawiającego: Zdzisław Nowakowski

**II. ROZDZIAŁ.** Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia.

<http://ckp.edu.pl/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=11&Itemid=130>

<https://miniportal.uzp.gov.pl/>

**III. ROZDZIAŁ.** Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. 2019 r. poz. 2019 ze zm.), zwaną w dalszej części „Ustawą" w trybie podstawowym, bez przeprowadzania negocjacji o szacunkowej wartości nie przekraczającej progów unijnych. W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszej SWZ, stosuje się przepisy wspomnianej ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

**IV. ROZDZIAŁ.** Opis przedmiotu zamówienia

1. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

**8000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe**

**80533200-1 Kursy komputerowe**

2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi w zakresie przygotowania i przeprowadzenie kursów pn.:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwa | Opis | Uczestnicy | Liczba edycji |
| 1 | Administracja i zarządzanie systemem Linux | Minimalny zakres tematyczny:   * Ogólne zasady działania systemu. * Powłoka jako środowisko pracy. * Wyrażenia regularne. * Edytor Vim. * Proces uruchamiania systemu. * Zarządzanie oprogramowaniem. * Procesy. * Biblioteki i komunikacja międzyprocesowa. * Ustawienia i konfiguracja systemu. * System plików i zarządzanie przestrzenią dyskową. * Wirtualizacja. * Archiwizacja danych.   **Szkolenie 40 godzinne**, prowadzone w blokach minimum 4 godzinnych, nie dłuższych niż 8 godzin w terminach zgodnych z harmonogramem ustalonym przez zleceniodawcę. Zajęcia odbywać się będą w Zespole Szkół Technicznych w Mielcu w sali zapewnionej przez szkołę. W przypadku, gdy sytuacja epidemiologiczna uniemożliwi prowadzenie zajęć stacjonarnych na wniosek zleceniodawcy możliwa będzie realizacja zajęć w formie zdalnej (online). Szkolenie powinno się zakończyć do 31 marca 2022 r. | 7 nauczycieli | 1 |

Wykonawca zapewnia materiały szkoleniowe dla uczestników kursów (materiały własne dla każdego uczestnika kursu) oraz certyfikat ukończenia szkolenia. Jednostką miary jest godzina lekcyjna (45 minut), która może obejmować wykłady, warsztaty. Wykonawca zapewnia każdemu uczestnikowi kursu książkę w wersji papierowej pt. „Linux. Wprowadzenie do wiersza poleceń. Wydanie II - Autor: William Shotts”.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w tym wymagany minimalny zakres tematyczny, stanowi Załącznik 1 do SWZ. Przedmiot zamówienia Wykonawca obowiązany będzie realizować zgodnie z umową stanowiąca Załącznik nr 4 do SWZ.

4. Ilekroć w SWZ i załącznikach do SWZ przedmiot zamówienia jest opisany ze wskazaniem znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu jak również za pomocą norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych przyjmuje się, że wskazaniom takim towarzyszą wyrazy „lub równoważne”. Wszelkie ww. wskazania zostały przywołane w celu sprecyzowania parametrów i wymogów użytkowych, funkcjonalnych i jakościowych przedmiotu zamówienia. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych pod warunkiem, że zagwarantują one uzyskanie parametrów nie gorszych od założonych w SWZ i załącznikach do SWZ. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone przez Zamawiającego. W związku z powyższym, w przypadku zaoferowania rozwiązań równoważnych do określonych w SWZ, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu szczegółowy opis oferowanych rozwiązań lub inne przedmiotowe środki dowodowe. Nie wskazanie w ofercie rozwiązań równoważnych traktowane będzie, jako deklaracja zastosowania rozwiązań wymienionych w SWZ i załącznikach do SWZ.

**V. ROZDZIAŁ.** Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

**VI. ROZDZIAŁ.** Termin wykonania zamówienia

Zamówienie należy realizować sukcesywnie przystąpić do rozpoczęcia szkolenia niezwłocznie po zawarciu przez strony umowy i zakończyć w terminie do 31.03.2022 r..

**VII. ROZDZIAŁ.** Informacja dotycząca wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz udziału podwykonawców

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

2. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wyraźnie w Formularzu ofertowym wskazać, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca oraz jeżeli są znane podać firmy tych podwykonawców. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy" lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt formularza niewypełniony (puste pole) Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, bez udziału podwykonawców. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

**VIII. ROZDZIAŁ.** Podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę w przypadkach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy, tj.:

1.1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 2020 r. poz. 1444 i 1517), zwanej dalej "Kodeksem karnym",

b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,

c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. 2020 poz. 1133),

d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,

e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,

f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),

g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,

h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 poz. 769 ze zm.) – lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

1.2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1.1;

1.3. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

1.4. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

1.5. jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 369,1571 i 1667), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

1.6. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. Zamawiający z postępowania o udzielenie zamówienia wykluczy również Wykonawcę w przypadku określonym w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, tj. Wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

3. W przypadku o którym mowa w ust. 2 Zamawiający może nie wykluczać Wykonawcy, jeżeli wykluczenie byłoby w sposób oczywisty nieproporcjonalne, w szczególności gdy sytuacja ekonomiczna lub finansowa Wykonawcy jest wystarczająca do wykonania zamówienia.

**IX. ROZDZIAŁ.** Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

1. Zamawiający ustala następujące warunki udziału w postępowaniu odpowiednio w zakresie:

1.1. Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym

Zamawiający nie stawia w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

1.2. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Zamawiający nie stawia w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

1.3. Zdolności technicznej lub zawodowej

1. ***Wykonawca spełni warunek dotyczący zdolności zawodowej, jeżeli wykaże, że wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał jedną usługę szkoleniową dla co najmniej 5 osób w wymiarze co najmniej 10 godzin.***
2. ***wykaże, że w czasie realizacji zamówienia będzie dysponował co najmniej jedną osobę , która będzie prowadzić szkolenie (trenerem), który posiada wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu zgodnego z przedmiotem szkolenia.***

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

2.1. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

2.2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby musi potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz musi określać w szczególności:

a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

b) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;

c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi lub roboty budowlane, których wskazane zdolności dotyczą.

2.3. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.

2.4. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający może żądać, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2.5. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

**X. ROZDZIAŁ.** Wykaz dokumentów i oświadczeń (podmiotowych oraz przedmiotowych środków dowodowych) składanych przez Wykonawcę.

1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć Ofertę według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do SWZ oraz załączyć do oferty aktualne na dzień składania ofert następujące oświadczenia i dokumenty:

1.1. oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy tj. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 3 do SWZ.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców.

1.2. odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru – składaną w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy (lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielnie zamówienia lub podmiotu udostępniającego zasoby) jest umocowana do jego reprezentowania, przy czym Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia tych dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z ww. dokumentów, Wykonawca obowiązany jest złożyć pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub podmiotu udostępniającego zasoby.

1.3. oświadczenie o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, z którego wynika, które dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia – w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców. Oświadczenie może zostać sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 7 do SWZ.

1.4. zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów - w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby. Zobowiązanie może zostać sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 6 do SWZ.

1.5 wykaz osób – stanowiący **Załącznik nr 6** do SWZ wraz z dokumentami potwierdzającymi doświadczenie w przeprowadzeniu przez wskazane osoby kursów/warsztatów/szkoleń (dokumenty składane w celu przyznania dodatkowych punktów w ramach kryterium o którym mowa w pkt 4.3 Rozdział XVII SWZ;

1.6 dokument potwierdzający posiadanie certyfikatu jakości usług.

2. Zamawiający zgodnie z art. 273 ust. 1 ustawy nie żąda od Wykonawców złożenia podmiotowych środków dowodowych w zakresie potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z postępowania.

3. Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni, aktualne na dzień ich składania następujące podmiotowe środki dowodowe w zakresie potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

3.1 Wykaz usług na potwierdzenie spełnia warunku dotyczącego zdolności zawodowej, jeżeli wykaże, że wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał 1 usługę szkoleniową dla co najmniej 5 osób w wymiarze co najmniej 10 godzin pokrywające tematykę i program zamówienia.

**XI. ROZDZIAŁ.** Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej oraz opis sposobu przygotowania ofert

1. W Informacje ogólne

1.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: miniPortalu <https://miniPortal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu [https ://epuap.qov.pl/wps/portal](https://epuap.qov.pl/wps/portal) oraz poczty elektronicznej.

1.2. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, potwierdzenia zainteresowania, ofert, o ile jej treść jest udokumentowana.

1.3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do formularza do komunikacji dostępnych pod adresem <https://obvwatel.gov.pl/nforms/ezamowienia>

1.4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z mini portalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi> oraz Regulaminie ePUAP - [https://epuap.qov.pl/wps/portal/strefa-klienta/regulamin](https://epuap.qov.pl/wps/portal/strefa-klienta/requlamin)

1.5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.

1.6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

1.7. Zamawiający przekazuje identyfikator postępowania na miniPortalu jako Załącznik nr 8 do SWZ. Dane postępowania można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania na miniPortalu.

2. Złożenie oferty

2.1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Ofertę należy zaszyfrować. Formularz do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla Wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

2.2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim i podpisana zgodnie z postanowieniami ust. 4.3. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu.

2.3. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu, dostępnej pod adresem [https://miniportal.uzp.gov.pl/lnstrukcia użytkownika miniPortal-ePUAP.pdf](https://miniportal.uzp.gov.pl/lnstrukcja_u%25c5%25bcytkownika_miniPortal-ePUAP.pdf)

2.4. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

3. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert).

3.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż oferty), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji).

3.2. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email [zamowienia\_publiczne@ckp.edu.pl](mailto:zamowienia_publiczne@ckp.edu.pl).

3.3. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 3.2. adres email.

4. Sposób sporządzenia dokumentów

4.1. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgody z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415).

4.2. Zamawiający dopuszcza następujące formaty danych, w jakich Wykonawcy mogą składać dokumenty w postępowaniu:

- txt, rtf, pdf, odt, doc, docx, xls, xlsx, (ppt, pptx - prezentacje) - dla plików tekstowych;

- jpg, jpeg, tif, png, - dla plików graficznych;

- XAdES, PAdES, CAdES - dla plików podpisanych elektronicznie.

4.3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym (podpis zaufany – składany za pomocą profilu zaufanego) lub podpisem osobistym (podpis osobisty składany za pomocą dowodu osobistego e-dowodu). Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 2 do SWZ), w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.

4.4. Oferty, oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320) z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

4.5. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt 4.4, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej o których mowa w SWZ.

4.6. W przypadku gdy, podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego lub podmiotu udostępniającego zasoby:

* zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, jako dokument elektroniczny – przekazuje się ten dokument.
* zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby, jako dokument w postaci papierowej – przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

4.7. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:

* podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą
* innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

4.8. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby niewystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, lub pełnomocnictwo:

* przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
* sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

4.9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:

* podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
* pełnomocnictwa – Mocodawca.

4.10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 4 pkt 4.7 i 4.9, może dokonać również notariusz.

4.11. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

4.12. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.

4.13. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

**XII. ROZDZIAŁ.** Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

1. Osobą upoważnioną do reprezentowania Zamawiającego jest Kierownik Zamawiającego – Dyrektor CKPiDN Zdzisław Nowakowski.

2. Do kontaktowania się z Wykonawcami upoważnieni są:

2.1. W sprawach merytorycznych związanych z przedmiotem zamówienia: Elwira Bator;

2.2. W sprawach procedury postępowania: Elwira Bator.

3. Zamawiający nie udziela wiążących ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do niego zapytania.

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Wnioski należy składać w sposób wskazany w ust. 3 Rozdziału XI SWZ.

5. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

7. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 5, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień do treści SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

**XIII. ROZDZIAŁ.** Termin związania ofertą

1. Wykonawca związany jest ofertą przez okres 30 dni licząc od daty otwarcia ofert.

2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

**XIV. ROZDZIAŁ.** Opis sposobu przygotowywania oferty oraz termin składania ofert

1. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

***2. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 10.11.2021 r. do godziny 10:00.***

3. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami Rozdziału XI SWZ, na Formularzu oferty, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do SWZ w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym (podpis zaufany - składany za pomocą profilu zaufanego) lub podpisem osobistym (podpis osobisty składany za pomocą dowodu osobistego - e-dowodu) pod rygorem nieważności.

4. Do oferty należy dołączyć oświadczenia i dokumenty wskazane w ust. 1 Rozdziału X SWZ.

**XV. ROZDZIAŁ.** Informacje o otwarciu ofert i terminie otwarcia ofert

***1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 10.11.2021 r. o godzinie 11:00.***

2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.

3. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. Zamawiający nie przewiduje odrębnych zaproszeń Wykonawców na część jawną otwarcia ofert. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – Budynku CKPiDN w Mielcu ul. Wojska Polskiego 2B, 39 – 300 Mielec (pokój 2).

4. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego przy użyciu którego następuje otwarcie ofert, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w ust. 1, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

6. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

7. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz cenach zawartych w ofertach.

**XVI. ROZDZIAŁ**. Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawca poda cenę ofertową za wykonanie przedmiotu zamówienia na którą składa ofertę na Formularzu oferty, zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do SWZ. Cenę ofertową należy obliczyć zgodnie z tabelą – Formularz cenowy.

2. Podana cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty, których poniesienie okaże się konieczne dla zrealizowania przedmiotu zamówienia zgodnie z SWZ i załącznikami do SWZ.

3. Cenę oferty należy podać łącznie z należnym podatkiem VAT naliczanym przez Wykonawcę – cena brutto oraz kwoty netto.

4. Cena ofertowa musi być podana w złotych polskich, cyfrowo do drugiego miejsca po przecinku (według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5, to druga cyfra po przecinku nie ulegnie zmianie) i słownie.

5. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106, ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego Wykonawca ma obowiązek:

1.1. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;

1.2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

1.3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;

1.4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

6. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały we wzorze

Umowy, który stanowi Załącznik Nr 4 do SWZ.

**XVII. ROZDZIAŁ.** Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Ocena ofert, której poddawani są wszyscy Wykonawcy zostanie dokonana w oparciu o informacje zawarte w ofercie wg. kryteriów określonych poniżej.

2. Ocena kwalifikacji podmiotowej Wykonawców:

- w zakresie braku podstaw wykluczenia z postępowania zostanie dokonana na podstawie

informacji zawartych w przedłożonym oświadczeniu o niepodleganiu wykluczeniu Wykonawcy lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

- w zakresie spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie informacji zawartych w przedłożonym oświadczeniu o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz informacji zawartych w złożonych na wezwanie dokumentach.

3. Celem wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający zastosuje następujące kryteria oceny ofert i ich wagi:

3.1. **Cena** **– znaczenie 60 %**

3.2. **Posiadanie certyfikatu jakości usług – znaczenie 20%**

3.3. **Doświadczenie osoby/osób realizujących zamówienie – znaczenie 20%**

4. Sposób wyboru najkorzystniejszej oferty.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie przez Zamawiającego oferta, która uzyska najwyższą liczbę pkt. stanowiącą sumę liczby pkt. w kryterium „Ceny” i „Certyfikatu jakości” i „Doświadczenia”.

4.1. Kryterium „cena”. Przy obliczaniu punktacji w tym kryterium Zamawiający będzie brał pod uwagę łączną cenę ofertową brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia wskazaną w ofercie Wykonawcy.

Liczba punktów zdobyta w tym kryterium będzie obliczona wg wzoru:

Kc = (Cn/Co) x 100 x 60% gdzie:

Kc- liczba punktów w kryterium cena Cn - najniższa cena wśród złożonych ofert Co - cena w badanej ofercie 100 - wskaźnik stały 60% - waga kryterium

Oferta najkorzystniejsza, w tym kryterium, może otrzymać maksymalnie 60 punktów.

4.2. Kryterium „Posiadanie certyfikatu jakości usług”: Przy obliczaniu punktacji w tym kryterium Zamawiający będzie brał pod uwagę deklarację Wykonawcy dotyczącą posiadania certyfikatu jakości usług.

Zamawiający przyzna punkty w tym kryterium zgodnie z poniższymi zasadami:

1. Posiadanie certyfikatu jakości usług – 20 pkt
2. Nieposiadanie certyfikatu jakości usług – 0 pkt.

W powyższym kryterium będzie ocenianie posiadanie dokumentu potwierdzającego, że dany Wykonawca zapewnia wysoką jakość oferowanych usług szkoleniowych oraz dba o wysoką jakość usług. Ocenianym dokumentem potwierdzającym certyfikację będzie certyfikat zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO lub akredytacja kuratora oświaty w dziedzinie tematyki szkolenia.

Punkty za kryterium Posiadanie certyfikatu jakości usług zostaną przyznane w skali od 0 do 20 pkt. Na podstawie oświadczenia przedstawionego przez Wykonawcę w Ofercie wg skali podanej wyżej.

4.3 Kryterium „Doświadczenie”: Przy obliczaniu punktacji w tym kryterium Zamawiający będzie brał pod uwagę deklarację Wykonawcy dotyczącą wykazanego doświadczenia – Załącznik nr 6 do SIWZ.

Zamawiający przyzna punkty w tym kryterium zgodnie z poniższymi zasadami:

* Za każde przeprowadzone szkolenie/kurs/warsztat zgodny tematycznie i programowo z zakresem zamówienia, w zakresie min. 10 godzin dla min. 5 uczestników, przeprowadzone przez osobę realizującą zamówienie, Zamawiający przyzna Wykonawcy 4 (cztery) punkty, jednak nie więcej niż 20 pkt.
* W przypadku, w którym Wykonawca do realizacji zamówienia wskazuje więcej niż jedną osobę, Zamawiający w pierwszej kolejności przyzna każdej z tych osób punkty zgodnie z powyższym sposobem, a następnie wyciągnie średnią, która będzie stanowiła liczbę punktów przyznanych danemu Wykonawcy w tym kryterium.

5. W prowadzonym postępowaniu zostanie wybrana oferta, która według formuły oceny ofert uzyska największą ilość punktów oraz spełni wszystkie wymagania SWZ. Ocena zostanie dokonana na podstawie wypełnionego formularza ofertowego (Załącznik nr 2 do SWZ).

6. W celu obliczenia punktów wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku.

**XVIII. ROZDZIAŁ.** Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Istotne postanowienia umowy, zawiera załączony do SWZ Projekt Umowy stanowiący Załącznik Nr 4. Wykonawca nie może dokonywać żadnych zmian we wzorze umowy i w chwili złożenia oferty zobowiązuje się do podpisania umowy zgodnej z zapisami określonymi w załączonym wzorze w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

3. Zamawiający prześle Wykonawcy jednostronnie podpisany formularz umowy. Wykonawca zobowiązany będzie do zwrotu podpisanej umowy w terminie do 3 dni od dnia jej otrzymania.

4. W przypadku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed podpisaniem umowy należy przedłożyć umowę regulującą współpracę tych podmiotów (np. umowa konsorcjum, umowa spółki cywilnej).

**XIX. ROZDZIAŁ**. Informacje dotyczące zmian postanowień zawartej umowy

1. Zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, są możliwe w przypadkach wskazanych we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 4 do SWZ.

2. Zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, są możliwe ponadto, gdy zachodzi co najmniej jedna z okoliczności wymiennych w art. 455 ustawy.

3. Wszelkie zamiany postanowień Umowy wymagają formy pisemnej po rygorem nieważności, chyba że inaczej zastrzeżono w we wzorze umowy.

**XX. ROZDZIAŁ.** Inne istotne informacje dotyczące postępowania

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, zamówienia składa się z jednego elementu.

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

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

4. Postępowanie nie jest prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej.

5. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Koszty udziału w postępowaniu, a w szczególności koszty sporządzenia oferty, ponosi Wykonawca.

7. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

8. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

9. Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą wyłącznie z walucie polskiej.

**XXI. Rozdział**. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy Działu IX ustawy – Środki ochrony prawnej (art. 505 i nast. ustawy).

2. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia, przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

4. Terminy wnoszenia odwołania:

4.1. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w inny sposób;

4.2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej;

4.3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone powyżej wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

4.4. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się w terminie:

* 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
* 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
* miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

5. Terminy oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

6. Odwołanie przysługuje na:

6.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

6.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

6.3. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.

7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

8. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

9. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.

10. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

11. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks Postępowania Cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

12. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej lub postanowienia Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem. Prezes Krajowej Izby Odwoławczej przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

**XXII. ROZDZIAŁ.** Klauzula informacyjna 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”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 2B, 39 – 300 Mielec, nr telefonu 17 788 51 94, adres e-mail: [ckp@ckp.edu.pl](mailto:ckp@ckp.edu.pl).
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę o kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres: CKPiDN w Mielcu, ul. Wojska Polskiego 2 B, 39 – 300 Mielec, , pocztą elektroniczną na adres mail: iodo@ckp.edu.pl, tel.: 17 788 51 94;

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn. **„Przygotowanie i przeprowadzenie kursu LINUX dla nauczycieli Zespołu Szkół Technicznych w Mielcu realizowanego w ramach projektu „Mielec stawia na zawodowców – edycja II”**

4. 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;

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;

7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

8. 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 \*\*;
* 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 \*\*\*;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9. nie przysługuje Pani/Panu:

* 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.

10. w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

10. 1 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.

10. 2 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.



***Załącznik Nr 1 do SWZ***

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

**Przygotowanie i przeprowadzenie kursu komputerowego dla nauczycieli Zespołu Szkół Technicznych w Mielcu realizowanego w ramach projektu „Mielec stawia na zawodowców – edycja II**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwa | Opis | Uczestnicy | Liczba edycji |
| 1 | Administracja i zarządzanie systemem Linux | Minimalny zakres tematyczny:   * Ogólne zasady działania systemu. * Powłoka jako środowisko pracy. * Wyrażenia regularne. * Edytor Vim. * Proces uruchamiania systemu. * Zarządzanie oprogramowaniem. * Procesy. * Biblioteki i komunikacja międzyprocesowa. * Ustawienia i konfiguracja systemu. * System plików i zarządzanie przestrzenią dyskową. * Wirtualizacja. * Archiwizacja danych.   **Szkolenie 40 godzinne**, prowadzone w blokach minimum 4 godzinnych, nie dłuższych niż 8 godzin w terminach zgodnych z harmonogramem ustalonym przez zleceniodawcę. Zajęcia odbywać się będą w Zespole Szkół Technicznych w Mielcu w sali zapewnionej przez szkołę. W przypadku, gdy sytuacja epidemiologiczna uniemożliwi prowadzenie zajęć stacjonarnych na wniosek zleceniodawcy możliwa będzie realizacja zajęć w formie zdalnej (online). Szkolenie powinno się zakończyć do 31 marca 2022 r. | 7 nauczycieli | 1 |

Wykonawca zapewnia materiały szkoleniowe dla uczestników kursów (materiały własne dla każdego uczestnika kursu) oraz certyfikat ukończenia szkolenia. Jednostką miary jest godzina lekcyjna (45 minut), która może obejmować wykłady, warsztaty. Wykonawca zapewnia każdemu uczestnikowi kursu książkę w wersji papierowej pt. „Linux. Wprowadzenie do wiersza poleceń. Wydanie II - Autor: William Shotts”.



**Załącznik nr 4 do SWZ**

**Wzór umowy**

Zawarta w dniu …... 2021 r. w Mielcu w wyniku wyboru Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na zasadach określonych w art. 275 ust. 1 w wz. z art. 359 pkt. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) pomiędzy:

**Powiat Mielecki**

ul. Wyspiańskiego 6, 39 – 300 Mielec

NIP: 817-19-80-506

**Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu**

ul. Wojska Polskiego 2B, 39 – 300 Mielec

reprezentowany przez **Pana Zdzisława Nowakowskiego** – **Dyrektora CKPiDN w Mielcu** działającego z upoważnienia: Uchwała Nr 62/431/2020 Zarządu Powiatu Mieleckiego z dnia 8 stycznia 2020 r.

przy kontrasygnacie **Pani Anny Adamczyk – Dyrektora Centrum Obsługi Jednostek Powiatu Mieleckiego** z upoważnienia Skarbnika Powiatu Mieleckiego

zwanego w dalszej części umowy **Zamawiającym**,

a …………………………..z siedzibą ………………………………,

reprezentowanym przez ………………………..….zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**.

**§ 1**

***Przedmiot umowy***

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługę przygotowania i przeprowadzenie szkolenia dla uczniów w trybie stacjonarnym.Usługa będąca przedmiotem umowy stanowi usługę społeczną zgodnie z Załącznikiem XIII do Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady Nr 2014/24/UE z dn. 26 lutego 2014 r.).
2. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia **„Przygotowanie i przeprowadzenie kursu komputerowego ...... dla nauczycieli Zespołu Szkół Technicznych w Mielcu realizowanego w ramach projektu „Mielec stawia na zawodowców – edycja II”** współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego.

Wykonawca rozpocznie prowadzenie zajęć po zawarciu umowy, w terminie uzgodnionym z przedstawicielem Zamawiającego. Zajęcia będą prowadzone zgodnie z harmonogramem ustalonym przez przedstawicieli Stron niezwłocznie po zawarciu umowy.

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy zgodnie z:
   1. Szczegółowym opisem przedmiotu umowy stanowiącym Załącznik Nr 1.
   2. Ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik Nr 2 do umowy.

**§ 2**

***Obowiązki Wykonawcy***

Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy zgodnie z opisem zawartym w niniejszej umowie oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz ustalonymi zwyczajami.

Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia osoby/osób prowadzących szkolenie o odpowiednich kwalifikacjach zgodnych z przedmiotem szkolenia i doświadczeniem w prowadzeniu zajęć. Przedmiot umowy (prowadzenie szkoleń) będzie wykonane przez następujące osoby tj. zajęcia prowadzić będzie/będą: Pan/i: ……………… .

Każdy uczestnik otrzyma od Wykonawcy nieodpłatnie dostęp do materiałów szkoleniowych, w formie elektronicznej (np. poprzez zamieszczenie na ogólnie dostępnej dla uczestników stronie internetowej lub przesłane na wskazany przez uczestnika adres e-mail) lub papierowej (drukowanej).

Przed wystawieniem certyfikatów uczestnikom szkolenia Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia walidacji szkolenia np. w formie testu.

Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia imiennego certyfikatu o ukończeniu szkolenia dla uczestnika i przekazania kopii zaświadczenia Zamawiającemu. Certyfikaty powinny informować o nabytych kompetencjach i powinny posiadać logo zgodne z zasadami promocji i oznakowania projektów finansowanych z UE (Zamawiający przekaże Wykonawcy wzór logo do wykorzystania).

Wykonawca zobowiązuje się do uzupełniania dokumentacji kursowej przygotowanej przez Zamawiającego (np. listy obecności, dziennik zajęć, protokół z walidacji itp.).

Przedmiot umowy (prowadzenie szkoleń) będzie wykonane przez osoby uprzednio wskazane przez Wykonawcę.

Powierzenie wykonania umowy osobie trzeciej (dokonanie zmiany osoby wyznaczonej do realizacji przedmiotu umowy) jest dopuszczalne jedynie za pisemną zgodą Zamawiającego w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku choroby lub innej okoliczności uniemożliwiającej prowadzącemu (osobie wyznaczonej do realizacji przedmiotu umowy) wykonywanie obowiązków wynikających z umowy.

Osoba wyznaczona przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu umowy, a także osoba, o której mowa w ust. 6, musi spełniać wymagania określone przez Zamawiającego w SWZ zamówienia oraz umowie i legitymować się doświadczeniem w prowadzeniu tego typu szkoleń co najmniej takim samym jak osoba wskazana w ust. 1.

**§ 3**

***Cena i warunki płatności***

1. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie brutto: ………………, zł (słownie złotych: ……………………………….) w tym podatek VAT według obowiązującej stawki.
2. Strony dokonają rozliczenia przedmiotu umowy na podstawie faktury/rachunku końcowej/ego.
3. Wykonawca uprawniony jest do wystawienia faktury końcowej po zrealizowaniu całości zamówienia tj. po przeprowadzeniu kursu (szkolenia). Podstawą do wystawienia faktury/rachunku końcowej/go będzie podpisany przez Strony protokół odbioru końcowego potwierdzający wykonanie całego przedmiotu umowy.
4. Zamawiający dokona płatności faktury końcowej na rzecz Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy w terminie ……… dni od daty doręczenia faktury/rachunku przez Wykonawcę zgodnie z ofertą.
5. Wzór Protokołu Odbioru Końcowego stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
6. Zapłata zostanie dokonana przelewem na konto Wykonawcy podane na fakturze VAT.
7. Wykonawca zobowiązuje się wystawić fakturę VAT według następującego schematu:

**NABYWCA:**

Powiat Mielecki

ul. Wyspiańskiego 6

39-300 Mielec

NIP: 817-19-80-506

**ODBIORCA:**

Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu

ul. Wojska Polskiego 2B

39-300 Mielec

Wystawione faktury/rachunki Wykonawca doręczy na adres odbiorcy usługi, tj. Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu, ul. Wojska Polskiego 2B, 39 – 300 Mielec.

1. Rachunek wykonawcy wskazany na fakturze musi być zgodny z rachunkiem umieszczonym w elektronicznym wykazie, o którym mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (Dz.U.2018.2174 z późn. zm.) tzw. Białej liście podatników VAT.

**§ 4**

***Termin usługi***

1. Ostateczny termin realizacji przedmiotu umowy tj. zakończenie ostatniego z kursów Strony określają w terminie do dn. 31.03.2022 r.
2. Za termin wykonania umowy o którym mowa w ust. 1 uznaje się dzień podpisania przez Strony Protokołu odbioru końcowego.
3. Wykonawca rozpocznie wykonywanie przedmiotu umowy niezwłocznie po zawarciu umowy.
4. Okres realizacji poszczególnych kursów nie może przekroczyć terminów cząstkowych określonych w załączniku nr 1 do umowy – Szczegółowy opis przedmiotu umowy.

**§ 5**

***Kary umowne***

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:
   1. za odstąpienie od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 35% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 umowy,
   2. za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy tj. przekroczenie terminu zakończenia szkolenia określonego w § 4 ust. 1 w wysokości 0.25% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki,
2. Zamawiającemu zapłaci Wykonawcy karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 35% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 umowy
3. Roszczenia o zapłatę należnych kar umownych nie będą pozbawiać Zamawiającego prawa żądania odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość ewentualnej szkody przekroczy wysokość zastrzeżonej kary umownej.
4. W przypadku zwłoki Zamawiającego w płatności zobowiązań określonych w § 3 ust. 1 niniejszej umowy, Wykonawca może żądać od Zamawiającego za okres zwłoki zapłaty ustawowych odsetek od kwot uregulowanych z opóźnieniem.

**§ 6**

Za koordynację działań w związku z realizacją niniejszej umowy Strony ustalają jako swoich przedstawicieli osoby odpowiedzialne tj.:

1) ze strony Zamawiającego – Pana/ią………………………… .

2) ze strony Wykonawcy – Pana/ią ………………………… .

**§ 7**

1. W trakcie realizacji umowy istotne postanowienia umowy mogą ulec zmianom, jeżeli zmiany będą korzystne dla Zamawiającego lub konieczność wprowadzenia zmian wynikać będzie wyłącznie z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, przy czym zmiany postanowień umowy dotyczyć mogą w szczególności:
   1. Terminu realizacji przedmiotu zamówienia wraz ze skutkami wprowadzenia takiej zmiany, przy czym zmiana spowodowana może być jedynie okolicznościami leżącymi wyłącznie po stronie Zamawiającego lub okolicznościami niezależnymi zarówno od Zamawiającego jak i od Wykonawcy, tj. okolicznościami, które zaistniały w trakcie realizacji przedmiotu umowy utrudniając lub uniemożliwiając terminowe wykonanie przedmiotu umowy;
   2. Oznaczenia danych dotyczących Zamawiającego i/lub Wykonawcy;
   3. Regulacji prawnych wprowadzonych w życie po dacie podpisania umowy, wywołujących potrzebę zmiany umowy, wraz ze skutkami wprowadzenia takiej zmiany,
   4. Innych nieistotnych zmian postanowień umowy.
2. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Nie stanowią zmiany postanowień umowy zmiany dotyczące osób, o których mowa w postanowieniach § 6 Umowy. W takim przypadku dla zmiany wystarczające jest jednostronne oświadczenie złożone przez Stronę, która dokonuje zmiany danej osoby. Warunkiem ważności i skuteczności złożonego oświadczenia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, jest powiadomienie o dokonanej zmianie drugiej Strony mailem.

**§ 8**

Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dotyczące go dane identyfikujące, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art.1 ust.1 ustawy z dnia 6.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2058 ze zm.), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.

**§ 9**

***Odstąpienie od umowy***

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, gdy:
2. wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach, w tym przypadku postanowienia § 5 ust. 1 pkt. 1 nie mają zastosowania.
3. Wykonawca przekroczył termin wykonania umowy o 14 dni,
4. Zamawiający jest uprawniony do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
   * 1. nie przeprowadzenia zajęć w danym dniu bez powiadomienia przedstawiciela Zamawiającego na piśmie/e- mailem z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem.
     2. prowadzenia zajęć niezgodnie z tematem (programem) szkolenia o którym mowa w Załączniku Nr 1 do umowy.
     3. rażącego uchybienia, przez prowadzącego zajęcia, zasadom współżycia społecznego (np. prowadzenia zajęć pod wpływem alkoholu/środków odurzających itp.).
5. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w szczególności, jeżeli Zamawiający:
6. nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktury mimo dodatkowego wezwania w terminie 1 miesiąca od upływu terminu na zapłatę faktury/rachunku określonego w niniejszej umowie,
7. odmawia bez wskazania uzasadnionej przyczyny podpisania protokołu odbioru,
8. zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.
9. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2, powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie. Odstąpienie może nastąpić w terminie 7 dni od momentu powzięcia wiadomości o przyczynie odstąpienia.

**§ 10**

***Postanowienia końcowe***

1. Wszystkie zmiany w treści umowy oraz załącznikach stanowiących jej części mogą nastąpić wyłącznie w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień Publicznych.
3. Integralną część umowy stanowią załączniki:
   1. Szczegółowym opisem przedmiotu umowy – Załącznik Nr 1.
   2. Oferta Wykonawcy – Załącznik Nr 2
   3. Wzór protokołu w sprawie przyjęcia wykonanych prac – Załącznik Nr 3.
   4. Klauzula informacyjna RODO – Załącznik Nr 4.
   5. Wzór oświadczenia Wykonawcy o zgodności nr rachunku bankowego z rachunkiem wykazanym na tzw. Białej liście podatników VAT – Załącznik Nr 5 do umowy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

***Zamawiający: Wykonawca:***

……………… ………………



***Załącznik Nr 1 do umowy***

**Szczegółowy opis przedmiotu umowy**

**Przygotowanie i przeprowadzenie 4 kursów komputerowych dla nauczycieli i uczniów Zespołu Szkół Technicznych w Mielcu realizowanego w ramach projektu „Mielec stawia na zawodowców – edycja II**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwa | Opis | Uczestnicy | Liczba edycji |
| 1 | Administracja i zarządzanie systemem Linux | Minimalny zakres tematyczny:   * Ogólne zasady działania systemu. * Powłoka jako środowisko pracy. * Wyrażenia regularne. * Edytor Vim. * Proces uruchamiania systemu. * Zarządzanie oprogramowaniem. * Procesy. * Biblioteki i komunikacja międzyprocesowa. * Ustawienia i konfiguracja systemu. * System plików i zarządzanie przestrzenią dyskową. * Wirtualizacja. * Archiwizacja danych.   **Szkolenie 40 godzinne**, prowadzone w blokach minimum 4 godzinnych, nie dłuższych niż 8 godzin w terminach zgodnych z harmonogramem ustalonym przez zleceniodawcę. Zajęcia odbywać się będą w Zespole Szkół Technicznych w Mielcu w sali zapewnionej przez szkołę. W przypadku, gdy sytuacja epidemiologiczna uniemożliwi prowadzenie zajęć stacjonarnych na wniosek zleceniodawcy możliwa będzie realizacja zajęć w formie zdalnej (online). Szkolenie powinno się zakończyć do 31 marca 2022 r. | 7 nauczycieli | 1 |

Wykonawca zapewnia materiały szkoleniowe dla uczestników kursów (materiały własne dla każdego uczestnika kursu) oraz certyfikat ukończenia szkolenia. Jednostką miary jest godzina lekcyjna (45 minut), która może obejmować wykłady, warsztaty. Wykonawca zapewnia każdemu uczestnikowi kursu książkę w wersji papierowej pt. „Linux. Wprowadzenie do wiersza poleceń. Wydanie II - Autor: William Shotts”.

***Zamawiający: Wykonawca:***

……………… ………………….



***Załącznik nr 3 do umowy***

**WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU**

**KOŃCOWEGO \***

**W SPRAWIE PRZYJĘCIA WYKONANYCH USŁUG**

W dniu ………….. w siedzibie Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu przy ul. Wojska Polskiego 2B, 39 – 300 Mielec spotkali się przedstawiciele Stron Umowy Nr ……… zawartej w dn. ……….. dla dokonania odbioru wykonania części/całości\* przeprowadzonych usług ………………………….w ramach projektu „Mielec stawia na zawodowców – edycja II” i podpisano niniejszy Protokół pomiędzy:

**Powiat Mielecki**

ul. Wyspiańskiego 6, 39-300 Mielec

NIP: 817-19-80-506

**Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu** ul. Wojska Polskiego 2B, 39 – 300 Mielec zwanym dalej w treści ***Zamawiającym***

a

Nazwa: …………………………………………………

Adres: ..……………………………………………….

zwanym dalej w treści ***Wykonawcą***

Szkolenie/Kurs zostały przeprowadzone w dniach od ………….. r. do ………….. r.

1. Przy udziale Przedstawicieli Stron na podstawie niniejszego protokołu odebrano prace tj. przeprowadzenie szkolenia/kursu pn………………… oraz odebrano przekazane przez Wykonawcę kopie dokumentów zgodnie z postanowieniami Umowy.
2. Niniejszym Strony zgodnie stwierdzają, iż: Wykonawca przekazuje, a Zamawiający przyjmuje/odmawia przyjęcia\* wykonie całości/części\* zobowiązań umownych Wykonawcy bez zastrzeżeń/z następującymi uwagami\* ……………………………………………………………………………………………..… .
3. Podpisany przez Strony niniejszy Protokół bez uwag jest podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT/(rachunku) zgodnie z postanowieniami w § 3 ust. 3 powołanej Umowy.
4. Strony zgodnie oświadczają, że Protokół zawiera wszelkie ustalenia poczynione w toku odbioru i nie wnoszą zastrzeżeń co do jego treści.

Podpisy Przedstawicieli Stron:

***Zamawiający: Wykonawca:***

……………… ………………….



***Załącznik nr 4 do umowy***

***KLAUZLA INFORMACYJNA 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”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 2B, 39 – 300 Mielec, nr telefonu 17 788 51 94, adres e-mail: [ckp@ckp.edu.pl](mailto:ckp@ckp.edu.pl).
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę o kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres: CKPiDN w Mielcu, ul. Wojska Polskiego 2 B, 39 – 300 Mielec, , pocztą elektroniczną na adres mail: iodo@ckp.edu.pl, tel.: 17 788 51 94;

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn. **„Przygotowanie i przeprowadzenie kursu komputerowego ..... dla nauczycieli Zespołu Szkół Technicznych w Mielcu realizowanego w ramach projektu „Mielec stawia na zawodowców – edycja II”.**

4. 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;

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;

7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

8. 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 \*\*;
* 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 \*\*\*;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9. nie przysługuje Pani/Panu:

* 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.

10. w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

10. 1 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.

10. 2 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.

***Zamawiający: Wykonawca:***

……………… …………………

******

***Załącznik Nr 5 do umowy***

**WZÓR OŚWIADCZENIA**

**o zgodności nr rachunku bankowego z rachunkiem wykazanym na tzw.**

**Białej liście podatników VAT.**

Niniejszym ja ………………………………………………., jako osoba uprawniona do reprezentacji podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą pod Firmą …………………………. oświadczam, iż rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT jest zgodny z rachunkiem w elektronicznym wykazie, o którym mowa w art. 96 b ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ( DZ. U. 2020.106 t.j. z póź. zm.) tzw. Białej liście podatników VAT.

Oświadczenie składane jest w związku z umową zawarta z Powiatem Mieleckim/CKPiDN w Mielcu  
NR – ………../CKP/2021/MSNZ2/U z dnia …………. 2021 r.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

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