

Kwidzyn, 12.02.2021 r.

**Zapytanie ofertowe
nr 2/2021/Zintegrowana/Szkolenia**

W związku z realizacją projektu „Zintegrowana Szkoła Wyższa” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach: Osi Priorytetowej: III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działania 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Powiślańska Szkoła Wyższa z siedzibą w Kwidzynie ogłasza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z procedurą zasady konkurencyjności na wyłonienie Wykonawców do przygotowania i przeprowadzenia szkoleń dla: studentów; kadry dydaktycznej; kadry administracyjnej; kadry zarządczej Powiślańskiej Szkoły Wyższej.

Projekt jest realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr POWR.03.05.00-00- Z080/18
Okres realizacji projektu: od 01.04.2019 r. do 31.03.2023 r.

I. Dane Zamawiającego

Powiślańska Szkoła Wyższa, ul 11 Listopada 29
82-500 Kwidzyn
NIP 5811722066
tel. 55 615 13 72, osoba do kontaktu: Agnieszka Plichta
e-mail: biuroprojektow@psw.kwidzyn.edu.pl

II. Przedmiot zamówienia

Wspólny Słownik zamówień CPV
80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe
80200000-6 Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne
80500000-9 Usługi szkoleniowe

1. Postępowanie dotyczy wyłonienia Wykonawców do przygotowania i przeprowadzenia szkoleń/kursów/wizyt podzielonych na 24 części (zachowano numerację nierozstrzygniętych Części z poprzedniego zapytania) dla:
 - studentów;
 - kadry dydaktycznej;
 - kadry administracyjnej;
 - kadry zarządczej Powiślańskiej Szkoły Wyższej,w zakresie uszczegółowionym określonym w załącznik nr 5 do zapytania ofertowego.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (uszczegółowienie opisu przedmiotu zamówienia w załączniku nr 5) w podziale na 24 części zamówienia (zachowano numerację dokumentu wewnętrznego Zamawiającego) pogrupowane w **moduły tematyczne określające uczestników danych szkoleń/kursów/wizyt** (nie wpływa to na podział zamówienia ale wskazuje zakres uczestników zrealizowanych szkoleń wymagany do Warunków udziału w zapytaniu w zakresie na który składana jest oferta). Zamówienie podzielono na 24 Części (jeśli w danej Części zamówienia zaznaczono ilość grup: „X gr.” Zamawiający oczekuje wykonanie wielokrotności danego szkolenia/kursu/wizyty :zgodnego z podaną ilością grup – przykładowo zapis „(8 gr. 10 os*16h)” oznacza wykonanie 8 szkoleń dla grup 10 osobowych z których każde szkolenie trwa 16 h):

Moduł podnoszenia kompetencji studentów Wydziału Nauk Ekonomiczno-Społecznych

Część 2 - Zarządzanie konfliktem interesów w świetle Ustawy o dystrybucji ubezpieczeń (4 gr. 10 os* 16h)

Część 11 - OCENA OPLACALNOŚCI I RYZYKA PROJEKTÓW INWESTYCYJNYCH ORAZ WYCENA SPÓŁEK (4 grupy 10 os*16h)

Część 13 - Microsoft Excel 2010 kurs zaawansowany (4 gr. 10 os *3 dni*8h)

Część 15 - VBA w MS Excel (4 gr. 6 os *3 dni*8h)

Część 16 - Wizyty studyjne u pracodawców (8 wizyt* 10 osób)

Część 18 - Akademia Ubezpieczeń (10 spotkań gr. 10 os *6 h)

Część 21 - Zarządzanie magazynem (4 spotkania*6h gr. 8 os)

Moduł Podnoszenia kompetencji studentów Wydziału Nauk o Zdrowiu

Część 27 - Łączność i komunikacja w ratownictwie (4 gr. 10 os*8h)

Część 29 - Psychologia w ratownictwie (4 gr. 10 os*8h)

Część 31 - Transport pacjenta urazowego w trudnym terenie (4 gr. 10 os*8h)

Część 32 - Organizacja pomocy w wypadkach masowych i katastrofach (4 gr. 10 os*16h)

Część 34 - Warsztaty TRIAGE i Rescue Task Force (RTF) 6 warsztatów * 16h gr. 10 osób.

Część 35 - Komunikacja i współpraca w zespole terapeutycznym (6 warsztatów 10 os*16h)

Część 36 - Wizyty studyjne w GOPR/TOPR/WOPR (4 wizyty * 20 osób/wizyta) co najmniej po jednej wizycie w GOPR, TOPR, WOPR

Moduł Podnoszenia kompetencji dydaktycznych kadry PSW

Część 45 - Design thinking (1 gr. 10 os. 32h)

Część 46 - Neurodydaktyka nauczanie przyjazne mózgowi. Zastosowanie neurodydaktyki w praktyce. Modele kreatywnego myślenia (2 gr. 8 os *16h)

Część 53 - Warsztaty z zakresu Wykorzystania elementów statystyki w warsztacie nauczyciela akademickiego (1 gr. x 10 os., 16h)

Moduł Podnoszenia kompetencji zarządczych i informatycznych kadr administracyjnych i zarządzających PSW

Część 58 - Doskonalenia procesu zarządzania w oparciu o metodologię MBTI (4 osoby)

Część 59 - Zarządzanie finansami (4 osoby)

Część 61 - Obsługa cudzoziemców na studiach wyższych (3 gr. 4 os*8h)

Część 62 - Komunikacja międzykulturowa uczelni (3 gr. 4 os*8h)

Część 63 - Internacjonalizacja w szkole wyższej (1 gr. 4 os*8h)

Część 64 - Praktyczne aspekty stosowania RODO w szkołach wyższych (1 gr. 12 os * 16h)

Część 66 - Szkolenie z zakresu obsługi systemów MS Office 10 osób

Wszystkie Części zamówienia kończą się wystawieniem stosownego Certyfikatu, którego wzór wraz z oznaczeniami Projektowymi musi zostać zatwierdzony przez Zamawiającego – Zamawiający udostępni odpowiednie znaki graficzne i treści które muszą się znaleźć na Certyfikacie ukończenia/odbicia szkoleń/kursów/wizyt.

3. Zamawiający umożliwia składanie ofert częściowych. Oferent może złożyć ofertę na jedną lub kilka części, biorąc pod uwagę, kwalifikacje niezbędne do wykonywania poszczególnych części.
4. Zajęcia będą prowadzone w języku polskim.
5. Wykonawca musi posiadać min. udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z tematyki będącej przedmiotem Zapytania lub dysponować osobami spełniającymi warunki opisane w załącznik nr 5 do Zapytania
6. Zamawiający planuje realizację szkoleń/kursów/wizyt w podziale na 24 Części (ilość edycji danego szkolenia w konkretnej Części zapytania determinuje podana ilość grup lub jeśli nie wskazano ilości grup, liczba uczestników i możliwości Oferenta aby prawidłowo przeprowadzić dane

szkolenie/kurs/wizytę zgodnie z zapisami określonymi w załącznik nr 5 do zapytania ofertowego. Planowany harmonogram realizacji każdej Części zamówienia stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przesunięcia planowanego terminu rozpoczęcia, jak również zwiększenia lub zmniejszane planowanej ilości szkoleń/kursów/wizyt.

7. Szkolenia/kursy/wizyty będą realizowane przez osoby, które posiadają kwalifikacje określone przepisami prawa oraz wymagane w ramach obowiązujących programów szkoleń (jeśli dotyczy).
8. Zamawiający wymaga aby szkolenia/kursy odbywały się w siedzibie zamawiającego w Kwidzynie. Zamawiający udostępni sale wykładowe (z zapleczem sanitarnym) mieszczące co najmniej 16 osób wyposażone w stoły, krzesła, rzutnik multimedialny wraz z komputerem i tablicą sucho ścierną. Zamawiający dysponuje również 14 laptopami do wykorzystania w trakcie szkoleń/kursów które wymagają korzystania ze sprzętu komputerowego przez uczestników. Wizyty (dotyczy Części 16 i Części 36) z racji wyjazdowego charakteru mogą się odbywać na terenie Polski (Oferent pokrywa koszty dojazdu z pod siedziby Zamawiającego tam i z powrotem).
9. W zależności od preferencji i możliwości grupy szkoleniowej zajęcia odbywać się mają w piątki i/lub soboty i/lub niedziele i/lub w dni powszednie.
10. Złożona oferta powinna zawierać, co najmniej imię i nazwisko lub nazwę i adres Oferenta (Wykonawcy), opis nawiązujący do specyfikacji zawartej w Zapytaniu, wartość oferty, termin ważności oferty (30 dni od dnia zakończenia składania ofert). Wskazane jest, aby oferta zawierała także inne informacje niezbędne do jej oceny z punktu widzenia kryteriów wskazanych w Zapytaniu.
11. Oferta bezwzględnie powinna być złożona wg wzoru – załącznik nr 1.
12. Oferta powinna być opatrzona pieczęcią Oferenta, posiadać datę sporządzenia oraz powinna być podpisana przez osoby upoważnione do działania w imieniu Oferenta.
13. Postępowanie dotyczy wyboru jednego lub kilku Wykonawców.
14. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia określonego dla jednej części zostaną odrzucone.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do realizacji poszczególnych części w ramach oddzielnych umów.

III. Opis warunków zmiany umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia Wykonawcy zamówień uzupełniających, w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia określonej w umowie zawartej z wykonawcą, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia Wykonawcy zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających 50% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
 - a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów
 - b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia zakresu zamówienia jeżeli nie zostanie zrekrutowana zaplanowana liczba uczestników/uczestniczek projektu na poszczególne szkolenia/kursy/wizyty.
4. Zamawiający zastrzega, że zwiększenie lub zmniejszenie zakresu zamówienia nie stanowi podstawy do roszczeń Wykonawcy.

IV. Wymagania i obowiązki wobec Oferenta:

1. Wykonawca będzie świadczyć usługę osobiście lub zobligowany jest wskazać z imienia i nazwiska osoby, które w jego imieniu poprowadzą szkolenia/kursy/wizyty.
2. Do prowadzenia szkoleń/kursów/wizyt Wykonawca powinien dysponować zespołem o minimalnym składzie, chyba, że załącznik nr 5 do niniejszego zapytania ofertowego nakłada dodatkowe wymogi dla personelu Oferenta :
 - a) dla wszystkich Części zamówienia z wyłączeniem Części nr 16, 36- 1 instruktor/trener, który w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert przeprowadził minimum 50 godzin szkoleniowych w zakresie tematycznym analogicznym jak opisano w załączniku nr 5 do zapytania ofertowego dla uczestników jak podano w nazwach modułów (z uwzględnieniem równoważności student=osoba dorosła) oraz przeprowadził min. 3 edycje szkoleń z zakresu na który składana jest oferta.
 - b) dla Części zamówienia nr 16, 36 Oferent przeprowadził w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert odpowiednio co najmniej 2 wizyty studyjne.
3. Oferent jest zobowiązany do zapoznania się z treścią załącznika nr 3 i złożenia stosownego oświadczenia.
4. Zamawiający zapewnia salę dydaktyczną w swojej siedzibie wraz z cateringiem dla uczestników w czasie kursów/szkoleń. Zamawiający udostępni salę wykładową (z zapleczem sanitarnym) mieszczącą co najmniej 16 osób wyposażoną w stoły, krzesła, rzutnik multimedialny wraz z komputerem i tablicą sucho ścieralną. Zamawiający dysponuje również 14 laptopami do wykorzystania w trakcie szkoleń/kursów które wymagają korzystania ze sprzętu komputerowego przez uczestników.
5. Wykładowca/prowadzący szkolenie/staż zobowiązany jest do:
 - a) przeprowadzania zajęć dydaktycznych zgodnie z zatwierdzonym programem,
 - b) opracowania materiałów dydaktycznych oraz przekazania ich Zamawiającemu do akceptacji najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych,
 - c) opracowania zadań przeznaczonych do realizacji w ramach samokształcenia oraz wskazania odpowiedniej literatury i innych źródeł ułatwiających samokształcenie,
 - d) wykorzystywania w procesie dydaktycznym aktywizujących metod nauczania, pomocy naukowych oraz nowoczesnych środków dydaktycznych,
 - e) zapewnienia wysokiego poziomu nauczania poprzez staranne, rzetelne przygotowanie i przekazanie treści dydaktycznych,
 - f) aktualizowania treści programowych oraz prowadzenie zajęć zgodnie z programem w zakresie merytorycznym i metodycznym,
 - g) przedstawienia wymagań i kryteriów zaliczenia materiału nauczania,
 - h) prowadzenia kontrolnych oraz końcowych prac zaliczeniowych, stosownie do wymogów programu nauczania,
 - i) prowadzenia dziennika zajęć: sprawdzanie listy obecności, wpisywanie tematów realizowanych zajęć według wzorów przekazanych/zatwierdzonych przez Zamawiającego,
 - j) oznaczenia miejsca prowadzenia zajęć informacją o realizowaniu szkoleń/kursów/wizyt w ramach projektu dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej,
 - k) informowania Zamawiającego w formie ustnej lub elektronicznej o występujących problemach i trudnościach w realizacji zadania,
 - l) przekazania Zamawiającemu oryginałów dokumentów ze szkoleń i kursów,
 - m) terminowej realizacji powierzonego zadania,

- n) prowadzenia miesięcznej ewidencji godzin i zadań wykonywanych na rzecz projektu oraz pozostałej aktywności zawodowej - zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, łączne zaangażowanie zawodowe osoby składającej ofertę, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, **nie przekracza 276 godzin miesięcznie (nie dotyczy wykonawstwa przez podmioty oddelegowujące osoby).**

V. Termin i miejsce realizacji zamówienia:

1. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotowej usługi na potrzeby szkoleń i kursów w okresie: od dnia podpisania umowy do dnia 2021-07-31 dla szkoleń/kursów w modułach dla kadry dydaktycznej, administracyjnej i zarządczej PSW; od dnia podpisania umowy do dnia 2023-03-31 dla szkoleń/kursów w modułach dla studentów.
2. Zajęcia dydaktyczne szkoleń/kursów/wizyt będą się odbywać od lutego 2021 r. do marca 2023 r. z wyłączeniem modułów opisanych w pkt. 1 niniejszego rozdziału O ostatecznym wyborze terminów zajęć dydaktycznych decyduje Zamawiający o czym z minimum 7 dniowym wyprzedzeniem informuje Wykonawcę.
3. Planowany harmonogram poszczególnych edycji szkoleń/kursów/wizyt, określa załącznik nr 2 do zapytania.
4. Miejsce realizacji zamówienia: województwo pomorskie dla zajęć odbywających się w siedzibie Zamawiającego, cała Polska w pozostałym zakresie.

VI. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy spełniają poniższe warunki:

1. Akceptują treść zapytania bez zastrzeżeń – złożenie oferty jest uważane za akceptację treści zapytania.
2. Spełniają warunki opisane w pkt. „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia” niniejszego zapytania i Załącznik nr 5 zapytania ofertowego
3. Posiadają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych (zał. nr 3)
4. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (zał. nr 3).
5. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia (zał. nr 3)
6. Nie są powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym (zał. nr 3)
7. Spełniają warunki opisane w rozdziale „Wymagania i obowiązki wobec Oferenta”
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu w dokumentację potwierdzającą wykształcenie i doświadczenie oferenta lub osób oddelegowanych w imieniu Oferenta do realizacji zajęć, w tym zwłaszcza, dyplomy, certyfikaty, referencje. W razie nieudostępnienia Zamawiającemu ww. dokumentów oferta Wykonawcy ulega odrzuceniu.

VII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wymagania podstawowe.

- a. Dopuszcza się składanie ofert częściowych.
- b. Każdy Wykonawca może złożyć ofertę na wybrany przez siebie rodzaj szkoleń/kursów/wizyt (Część zamówienia).

- c.** Oferta oraz wszelkie załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
- d.** Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to takim przypadku do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
- e.** Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego zapytania powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w formie zgodnej z niniejszym zapytaniem.
- f.** Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- g.** Cena podana w ofercie nie podlega zmianom przez cały okres trwania umowy.
- h.** Cenę należy wyrazić w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- i.** Oferta musi zostać złożona w języku polskim.
- j.** Podana cena jest ceną brutto, co oznacza że zawiera wszelkie podatki i ewentualne koszty ZUS
- k.** Wykonawca w toku postępowania może zwracać się z pytaniami o wyjaśnienie niniejszego zapytania. Zamawiający zastrzega możliwość pozostawienia pytania bez odpowiedzi w sytuacji jego złożenia w terminie krótszym niż 3 dni przed terminem składania ofert.
- l.** Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania ceny z Wykonawcą, który złoży ważną najkorzystniejszą ofertę w przypadku, gdy cena tej oferty przekracza budżet, którym dysponuje Zamawiający. W przypadku, gdy negocjacje w zakresie wskazanym w zdaniu poprzednim nie przyniosą efektu, Zamawiający unieważni postępowanie dla danej Części zamówienia.

2. Sposób złożenia oferty

- a.** Ofertę należy złożyć pocztą tradycyjną, kurierem, osobiście, za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności lub pocztą elektroniczną.
- b.** Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii.
- c.** Oferta powinna być opatrzona pieczęcią i/lub podpisem Wykonawcy, posiadać datę sporządzenia oraz powinna być podpisana przez osoby upoważnione do działania w imieniu Wykonawcy. Załączniki przygotowane przez Wykonawcę powinny być podpisane we wskazanych miejscach, pozostałe strony zaparafowane przez osoby upoważnione do działania w imieniu Wykonawcy.
- d.** Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- e.** Oferta powinna przedstawiać:
 - cenę brutto za przeprowadzenie całego szkolenia/stażu dla wszystkich osób w ramach danej Części zamówienia.

3. Elementy oferty.

Kompletna oferta powinna zawierać:

- a.** Wypełniony Formularz Oferty załącznik nr 1
- b.** Wypełniony załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku powiązań kapitałowych i osobowych z Zamawiającym
- c.** Wypełniony załącznik nr 4 – liczba przepracowanych godzin dydaktycznych/liczba zrealizowanych wizyt studyjnych.

- d. Dokument stwierdzający status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej).
- e. Pełnomocnictwo – jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczeń o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej).
- f. Dokumenty – (CV lub inne poświadczające kwalifikacje) osoby wskazanej do realizacji niniejszego zamówienia, dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe i doświadczenie - potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Oferenta).
- g. Zakres merytoryczny szkolenia/kursu/wizyty w Częściach na które składana jest oferta wraz z opisem wykorzystywanego sprzętu (audio video i inne). W Częściach gdzie nie wskazano podziału na grupy, Oferent jest zobowiązany do przedstawienia podziału na grupy i sposobu realizacji Części zamówienia w których nie wskazano ww. podziału na grupy szkoleniowe.

4. Zapytanie ofertowe „2/2021/Zintegrowana/Szkolenia” znajduje się na stronie:
<https://psw.kwidzyn.edu.pl/zapytania-ofertowe-integracja.html>
<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

VIII. Termin i miejsce składania oferty:

1. Oferty należy składać do dnia 15.03.2021 r do godziny 16:00
 - pocztą tradycyjną, kurierem, lub osobiście w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „ Oferta – 2/2021/Zintegrowana/Szkolenia” w Kancelarii siedziby Powiatowskiej Szkoły Wyższej ul. 11 Listopada 29, 82-500 Kwidzyn. Kancelaria czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00
 - pocztą elektroniczną na adres: biuroprojektow@psw.kwidzyn.edu.pl, wpisując w polu temat: „Oferta – 2/2021/Zintegrowana/Szkolenia” przysyłając w załączeniu skany dokumentów podpisanych zgodnie z instrukcją zawartą w niniejszym zapytaniu (nie zwalnia to Oferenta z dostarczenia wersji papierowej do dnia zakończenia terminu ważności oferty, brak wersji papierowej wyklucza możliwość podpisania umowy).
 - za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności (zasady dotyczące wersji papierowej oferty identyczne jak przy składaniu oferty pocztą elektroniczną).
2. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu oferty do siedziby Powiatowskiej Szkoły Wyższej ul. 11 Listopada 29, 82-500 Kwidzyn.
3. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcy bez jej otwierania.
4. Wykonawca może, przed upływem terminu przysyłania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
5. Oferty należy składać wyłącznie na załączonym wzorze oferty.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może zażądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

IX. Kryteria oceny ofert:

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna liczba punktów, jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
Cena usługi [C](Kryterium)	100%	100 pkt

3. Zasady oceny kryterium "Cena usługi" (C).

Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium obliczona zostanie przez podzielenie ceny najtańszej oferty przez cenę oferty badanej oraz pomnożenie tak otrzymanej liczby przez wagę kryterium, którą ustalono na 100 wg wzoru:

$$C = (C_{\min} / C_b) \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – liczba punktów oferty wynikających z kryterium ceny

C_{min} – cena najtańszej oferty

C_b – cena badanej oferty

Maksymalna liczba punktów do uzyskania za kryterium cena - 100 pkt. Przez „cenę oferty” rozumie się „cenę brutto”.

4. Ostateczna ocena punktowa oferty.

Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt.

Wykonawca maksymalnie może zdobyć 100 pkt. (C). Liczba punktów wynikająca z działań matematycznych będzie zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku.

Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający przeprowadzi negocjacje z Wykonawcami.

X. Informacje dotyczące wyboru oferty:

1. Oceny ofert dokona Komisja.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy lub Wykonawcom, którzy zaoferowali najkorzystniejszą ofertę z zgodnie z powyższymi kryteriami wyboru ofert.
3. O wyborze najkorzystniejszych ofert Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
4. W przypadku nie wybrania Wykonawców (np. brak ofert, odrzucenie ofert) Zamawiający dopuszcza możliwość ponownego rozpoczęcia procedury zapytania ofertowego.
5. Zamawiający wybór ofert zamieści na stronie internetowej projektu:
<https://psw.kwidzyn.edu.pl/zapytania-ofertowe-integracja.html>,
<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>
6. Zamawiającemu przysługuje prawo zamknięcia trybu niniejszego zapytania bez wybrania którejkolwiek z ofert.

XI. Przesłanki odrzucenia oferty:

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

1. jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego
2. zostanie złożona po terminie składania ofert,
3. będzie zawierała rażąco niską cenę,
4. będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
5. wystąpią powiązania kapitałowe lub osobowe pomiędzy Oferentem a Zamawiającym.

XII. Inne postanowienia w zakresie postępowania:

1. Zamawiający unieważni postępowanie, gdy: cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia lub postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy, a także w przypadku zaistnienia innej ważnej przyczyny niezależnej od Zamawiającego.

2. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia zostaną przekazane Wykonawcy niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty
3. Umowa zostanie zawarta w terminie do 14 dni od zakończenia postępowania. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
4. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
5. Nie przewiduje się procedury odwoławczej.
6. Zapłata za realizację przedmiotu zamówienia będzie realizowana po każdym prawidłowo wykonanym przedmiocie zamówienia, na podstawie prawidłowo wystawionej i zaakceptowanej przez Zamawiającego faktury/rachunku, w terminie 21 dni od dnia dostarczenia i zaakceptowania przez Zamawiającego faktury/rachunku wraz z protokołem odbioru. Płatność będzie realizowana przelewem z rachunku Zamawiającego na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu płatności wynagrodzenia w razie opóźnień związanych z przekazaniem środków finansowych przez Instytucję Pośredniczącą.

XIII. Zmiana, rozwiązanie umowy, kary umowne:

1. Zamawiający informuje, a Oferent akceptuje, że w umowie będą znajdowały się m.in. następujące zapisy:

- Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną za każde naruszenie w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto (określonego dla danej części zamówienia). Za nienależyte wykonanie umowy, strony uznają w szczególności realizowanie szkolenia niezgodnie z programem kształcenia zaakceptowanym przez Zamawiającego.

- Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, stanowiącego wartość umowy (określonego dla danej części zamówienia) w przypadku wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

- W przypadku naliczenia kar umownych, Zamawiający zastrzega sobie prawo ich potrącenia z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

- Zamawiający może rozwiązać Umowę w przypadku stwierdzenia nierzetelności w realizowaniu przez Wykonawcę czynności objętych Umową, a w szczególności w przypadku:

a) niewywiązywania się z powierzonego zakresu obowiązków, w szczególności gdy Wykonawca: realizuje zamówienie niezgodnie z obowiązującym programem kształcenia, nierzetelnie prowadzi dokumentację szkoleń/kursów/wizyt realizuje zamówienie niezgodnie z zatwierdzonym harmonogramem szkolenia/kursu/wizyty, nie informuje Zamawiającego o występujących problemach i trudnościach w realizacji zadania, mogących mieć wpływ na prawidłową realizację szkolenia/kursu/wizyty.

b) nieprzedstawienie Zamawiającemu miesięcznej karty pracy, przedstawienie karty pracy zawierającej nieprawdziwe informacje, przekroczenie w dany miesiąc limitu 276 godzin zaangażowania zawodowego (w realizację wszystkich projektów z funduszy strukturalnych oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Zamawiającego i innych podmiotów).mogących mieć wpływ na prawidłową realizację szkolenia i stażu.

- c) odmowy realizacji zlecenia pomimo dopełnienia przez Zamawiającego wszelkich formalności.
3. Zamówienie może wykonywać wyłącznie osoba wskazana przez Wykonawcę i spełniająca wymagania określone przez Zamawiającego.
4. Umowa może być rozwiązana za porozumieniem stron.
5. Umowa może być rozwiązana przez Zamawiającego w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie, jaką Zamawiający zawarł z Instytucją Pośredniczącą.
6. Umowa może zostać zmieniona w przypadku:
- a) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia (w szczególności zmiany stawek podatku VAT). W takim przypadku zmianie ulec może także ilościowy zakres umowy (liczba szkoleń/staży).
 - b) wystąpienia uzasadnionych zmian w zakresie lub sposobie wykonania przedmiotu zamówienia,
 - c) wystąpienia obiektywnych przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy,
 - d) wystąpienia innych obiektywnych przyczyn pod warunkiem, że zmiany nie wpłyną negatywnie na realizację przedmiotu umowy oraz projektu,
 - e) wystąpienia okoliczności będących wynikiem działania siły wyższej,
 - f) zmian umowy o dofinansowanie, jakie Zamawiający zawrze z Instytucją Pośredniczącą.

XIV Klauzula informacyjna

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:

- a) administratorem Państwa danych osobowych jest Powiślańska Szkoła Wyższa w Kwidzynie
- b) inspektor ochrony danych osobowych jest, dostępny pod adresem e-mail: rektorat@psw.kwidzyn.edu.pl
- c) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o zamówienia zgodnie z procedurą zasady konkurencyjności nr 2/2021/Zintegrowana/Szkolenia.
- d) 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”;
- e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy Projektu ;
- f) 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;

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

h) 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;

i) 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.

Zawartość dokumentacji postępowania:

- 1) Zapytanie ofertowe.
- 2) Formularz oferty (załącznik 1 do Zapytania ofertowego)
- 3) Harmonogram szkoleń i staży (załącznik 2 do Zapytania ofertowego)
- 4) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (załącznik 3 do Zapytania ofertowego)
- 5) Doświadczenie - liczba godzin dydaktycznych/liczba zrealizowanych wizyt studyjnych (załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego)
- 6) Uszczegółowiony opis przedmiotu zapytania (załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego)