

PROREKTOR

ds. Nauki



2021-12-29 **Prof. dr hab. Tomasz Okruszko /**

*(data i podpis kierownika zamawiającego
lub osoby uprawnionej)*

Numer sprawy:

SZP.253.2.2021

BPSiTT.253.4.2021

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

/SWZ/

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pt.

„Zakup usług szkoleniowych polegających na przeprowadzaniu specjalistycznych szkoleń dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w zakresie podnoszenia kompetencji techniczno-zawodowych w ramach projektu pn. Synergia – zintegrowany program rozwoju SGGW”

Rodzaj zamówienia

☐ Roboty budowlane

☐ Dostawy

☒ Usługi

Wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne określone na podstawie art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129) – dalej jako „ustawa Pzp”, „ustawa” lub „Prawo zamówień publicznych”

Zamówienie realizowane jest w ramach projektu pt.

„Synergia – zintegrowany program rozwoju SGGW” współfinansowany z programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (Oś Priorytetowa: III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.

POWR [umowa nr POWR.03.05.00-00-z046/18]

I INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Nazwa zamawiającego

Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Adres

ul. Nowoursynowska 166

Kod pocztowy, miejscowość, województwo

02-787 Warszawa, Mazowieckie

Numer telefonu

tel. 22 59 355 62

Adres poczty elektronicznej

kinga_zwierz@sggw.edu.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania

<https://bip.sggw.edu.pl/zamowienia-publiczne-kategoria/sekcja-zamowien-publicznych-sggw/zamowienia-aktualne/>

Na wyżej wskazanej stronie internetowej będą udostępniane zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

II TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Pzp w zw. z art. 359 pkt 2 Pzp. W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.
 2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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 Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa;
 - 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem email: iod@sggw.edu.pl;
 - 3) Dane osobowe wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129), „ustawa Pzp”; w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego
- Sprawa: SZP.253.2.2021, BPSiTT.253.4.2021** prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji, zawarciem umowy oraz jej realizacją oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO. W przypadku

przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO za prawnie uzasadniony interes Administratora uznaje się:

- a) ustalenie lub dochodzenie przez Administratora roszczeń cywilnoprawnych wynikających z realizacji niniejszej Umowy, a także obrona przed takimi roszczeniami;
 - b) weryfikacja danych osobowych w publicznych rejestrach.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty upoważnione zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, w tym w szczególności w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp. Odbiorcami państwa danych będą: podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, oraz podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe powierzone do przetwarzania przez Administratora w związku z realizacją usług gwarantujących należyte wykonanie niniejszej Umowy;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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. W przypadku zawarcia i realizacji umowy obejmuje również okres niezbędny do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy, chyba, że przepisy szczegółowe stanowią inaczej;
- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 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;
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, który administrator przetwarza na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w związku z treścią pkt 3) i 5);;
- 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) Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4). Ponadto wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO. W celu

zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, Zamawiający zobowiązuje wykonawcę do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

- 11) **Wzory oświadczeń wymaganych od wykonawcy w zakresie wypełnienia przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO został uwzględniony we wzorze formularza ofertowego (załącznik nr 1 wzór formularza ofertowego).**
- 12) Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129) oraz przepisy RODO.

III OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. CPV 80400000-8 - Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne
2. Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi szkoleniowej polegającej na przeprowadzaniu specjalistycznych szkoleń w zakresie podnoszenia kompetencji techniczno-zawodowych dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie. Zamówienie jest podzielone na **5 Zadań**. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 6 do SWZ — Opis przedmiotu zamówienia.
3. Zamówienie realizowane jest w ramach projektu pt. „Synergia – zintegrowany program rozwoju SGGW”, współfinansowany z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (Oś priorytetowa: III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych).
4. Usługi edukacyjne będące przedmiotem niniejszego postępowania Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić zawsze w aktualnie najnowszej wersji oprogramowania dostępnej na rynku (jeżeli usługa tego wymaga).
5. Zamawiający zastrzega obowiązek dostosowania przez Wykonawcę zakresu usług edukacyjnych do specyfiki działania Uczelni Wyższej i przepisów obowiązujących.
6. Termin szkolenia dostosowany będzie do roku akademickiego, który obejmuje miesiące październik – styczeń oraz marzec – czerwiec. Luty, zwyczajowo, jest miesiącem sesji egzaminacyjnej oraz przerwy międzysemestralnej, i nie powinien być czasem realizacji usługi edukacyjnej.
7. Termin szkolenia dostosowany zostanie do planu zajęć studentów. Szkolenie będzie się odbywać w dni powszednie, pomiędzy godzinami 8.00 a 18.00.
8. Wszystkie usługi edukacyjne muszą być prowadzone w języku polskim.
9. Świadczenia dodatkowe dla wszystkich uczestników biorących udział w usługach edukacyjnych:
 - 9.1. Materiały szkoleniowe (do każdej usługi edukacyjnej) – materiały autoryzowane¹ (np. prezentacje multimedialne, podstawowe informacje przekazywane w trakcie usługi) dla każdego uczestnika.
 - 9.2. Dokument potwierdzający udział w usłudze edukacyjnej – pisemne potwierdzenie uczestnictwa np. w formie certyfikatu, zaświadczenia czy świadectwa ukończenia szkolenia.
 - 9.3. W przypadku szkoleń realizowanych w trybie stacjonarnym: materiały piśmiennicze tj. długopis, notatnik, teczka na materiały szkoleniowe.

¹ materiały zapewnione przez Wykonawcę należy rozumieć jako materiały autoryzowane.

- 9.4. Lokalizacja: zgodnie z OPZ dla poszczególnych zadań.
- 9.5. Rekrutacja zostanie przeprowadzona przez Zamawiającego. Zatwierdzona lista uczestników zostanie przekazana Wykonawcy najpóźniej na 5 dni roboczych przed zaplanowanym terminem realizacji usługi edukacyjnej.
10. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania przedmiotu umowy.
11. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia z Wykonawcą w walutach obcych oraz zwrotu kosztu udziału w postępowaniu.
12. Materiały edukacyjne przygotowane przez Wykonawcę muszą spełniać standardy dostępności zawarte w „Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” lub kolejnych wytycznych w tym zakresie.
13. Zamawiający informuje, iż nabyta usługa dotycząca przeprowadzenia przedmiotowych szkoleń jest finansowana ze środków publicznych w całości, zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 punktu 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2001r. nr. 54, poz. 535 ze zm.)
14. W przypadku realizacji edycji kursu w formie zdalnej:
- Zamawiający dysponuje powszechnie stosowanym narzędziem do zdalnego nauczania MS Teams, a także platformą do e-learningu Moodle. Narzędzia te mogą zostać wykorzystane przez Wykonawcę do realizacji szkolenia,
 - Wykonawca może także skorzystać z własnych narzędzi do nauczania zdalnego. W takim przypadku Wykonawca na minimum 10 dni roboczych przed szkoleniem, przekaze Zamawiającemu, minimalne wymagania sprzętowe oraz niezbędne instrukcje w zakresie dostępu uczestników szkolenia do oprogramowania,
 - zajęcia muszą być prowadzone w czasie rzeczywistym z uwzględnieniem interakcji prowadzącego z uczestnikami poprzez dostęp obu stron do bieżącego obrazu i dźwięku,
 - nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (video), niemniej jeśli szkolenie ma formę szkolenia zdalnego, na nagraniu powinien być widoczny trener, a podmiot realizujący szkolenie powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu; na tej podstawie powinna zostać sporządzona lista obecności na szkoleniu); udostępnienie nagrania do celów utrwalania efektów uczenia się jest opcjonalne i wymaga pozyskania przez podmiot realizujący szkolenie zgody od trenera na wykorzystanie nagrania do takiego celu,
 - Wykonawca musi udokumentować fakt przeprowadzenia zajęć w formie zdalnej np. w postaci tzw. zrzutu z ekranu, wykazu logowań, korespondencji związanej ze składanymi przez uczestników materiałami/zaliczeniami i uwagami do nich.
 - zajęcia muszą być przeprowadzone w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie oraz umożliwić uczestnikom interaktywną swobodę udziału we

wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.).

15. Zamawiający w trakcie trwania realizacji umowy zastrzega sobie prawo do wizytacji szkolenia (stacjonarnego) lub odpowiednią formę monitoringu w trakcie jego realizacji w formie zdalnej, z uwzględnieniem możliwości wglądu w dokumentację szkolenia.

16. Inne informacje dotyczące przedmiotu zamówienia:

Wizja lokalna:

a) Zamawiający **nie przewiduje obowiązku** odbycia przez wykonawcę wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.

IV OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Zamawiający dokonuje podziału zamówienia na zadania. Tym samym zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy Pzp. Zamówienie podzielono na następujące zadania:

ZADANIE 1 – Barista

Krótki opis zamówienia:

Przedmiot zamówienia dotyczy zakupu usługi zajęć warsztatowych kształcących kompetencje dla studentów Wydziału Żywnienia Człowieka, Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu „Synergia - zintegrowany program rozwoju SGGW”.

ZADANIE 2 – Serwis napojów mieszanych i alkoholi I stopień

Krótki opis zamówienia:

Przedmiot zamówienia dotyczy zakupu usługi zajęć warsztatowych kształcących kompetencje dla studentów Wydziału Żywnienia Człowieka, Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu „Synergia - zintegrowany program rozwoju SGGW”.

ZADANIE 3 – Serwis napojów mieszanych i alkoholi II stopień

Krótki opis zamówienia:

Przedmiot zamówienia dotyczy zakupu usługi zajęć warsztatowych kształcących kompetencje dla studentów Wydziału Żywnienia Człowieka, Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu „Synergia - zintegrowany program rozwoju SGGW”.

ZADANIE 4 – Szkolenie f-gazoweKrótki opis zamówienia:

Przedmiot zamówienia dotyczy zakupu usługi szkolenia certyfikowanego dla studentów Wydziału Inżynierii Produkcji, Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu „Synergia - zintegrowany program rozwoju SGGW”.

ZADANIE 5 – Rozszerzony kurs SEPKrótki opis zamówienia:

Przedmiot zamówienia dotyczy zakupu usługi szkolenia certyfikowanego dla studentów Wydziału Inżynierii Produkcji, Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu „Synergia - zintegrowany program rozwoju SGGW”.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia przedmiotu umowy w zakresie rzeczowym i ilościowym maksymalnie o 20 % w stosunku do podstawowej wartości przedmiotu zamówienia.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 6 do SWZ — Opis przedmiotu zamówienia.

V INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

Zamawiający nie żąda przedmiotowych środków dowodowych.

VI TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie należy wykonać w terminie od dnia podpisania do **dnia 20.06.2023 r.**
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie każdego szkolenia nie później niż na **14 dni** przed rozpoczęciem danego szkolenia lub w terminie krótszym za zgodą Wykonawcy.

VII INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 USTAWY PZP

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp tj. zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług.

VIII INFORMACJE O OFERTACH WARIANTOWYCH

1. Dopuszcza się złożenie oferty wariantowej NIE ☒ TAK ☐

IX INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają niżej określone warunki udziału w postępowaniu.
2. Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu;
- 2) spełniają warunki dotyczące:
 - a. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

Zadania od 1 do 3 – nie dotyczy.

Za spełnienie tego warunku Zamawiający uzna, jeżeli Wykonawca:

Zadanie 4	Został pozytywnie zweryfikowany przez Urząd Dozoru Technicznego oraz uzyskał prawo do prowadzenia szkoleń przygotowujących do egzaminu „Certyfikat dla Personelu”, wynikającego z Ustawy o substancjach zubożających warstwę ozonową oraz niektórych fluorowanych gazach cieplarnianych z 15 maja 2015 roku, a tym samym posiada numer certyfikatu jednostki szkoleniowej, wydany przez Urząd Dozoru Technicznego.
Zadanie 5	Posiada własną komisję kwalifikacyjną, powołaną przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki, uprawnioną do egzaminowania w zakresie uprawnień energetycznych grup G1, G2, G3

- b. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
Zamawiający nie wprowadza szczególnego warunku w tym zakresie.
- c. zdolności technicznej lub zawodowej:

Za spełnienie tego warunku Zamawiający uzna wykazanie się przez Wykonawcę dysponowaniem co najmniej jednym trenerem spełniającym poniższe warunki określone oddzielnie dla wszystkich zadań.

Zadanie 1	a) min. 5 letnie doświadczenie zawodowe w obszarze rodzajów i technik parzenia oraz dekorowania kawy. b) doświadczenie polegające na przeprowadzeniu minimum 60 godzin szkoleń (1 godzina = 60 min), w zakresie tematycznym - barista, w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert.
Zadanie 2 i 3	a) min. 5 letnie doświadczenie zawodowe w obszarze serwowania napojów mieszanych alkoholowych i bezalkoholowych. b) doświadczenie polegające na przeprowadzeniu minimum 60 godzin szkoleń (1 godzina = 60 min), w zakresie tematycznym serwisu napojów mieszanych alkoholowych i bezalkoholowych, w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert.
Zadanie 4	doświadczenie polegające na przeprowadzeniu minimum 200 godzin szkoleń (1 godzina = 60 min), w zakresie tematycznym obejmującym szkolenia f-gazowe, w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert.
Zadanie 5	doświadczenie polegające na przeprowadzeniu minimum 200 godzin szkoleń (1 godzina = 60 min), w zakresie tematycznym obejmującym kurs SEP, w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert.

2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 58 ustawy. W takim przypadku, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Jeżeli oferta wykonawców, o której mowa w ust. 2, została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
4. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie prowadzona na podstawie treści złożonych oświadczeń lub dokumentów.
5. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
6. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

X PODSTAWY WYKLUCZENIA

Zamawiający **wykluczy** z postępowania wykonawców, wobec których zachodzą następujące podstawy wykluczenia:

1. wykonawcę 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 Kodeksu karnego,
 - 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,
 - 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
- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
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;
 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;
 4. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 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, 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;
 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.

XI WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

1. Wykonawca dołącza **do oferty** oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w rozdziale IX SWZ. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
2. Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
3. Oświadczenie składają **odrębnie**:
 - wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
 - podmiot trzeci, na którego potencjał powołuje się wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby wykonawcy;

4. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:

- 1) W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej:
 - wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (wzór wykazu stanowi załącznik nr 7 do SWZ).

W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, na wezwanie Zamawiającego oferent powinien złożyć następujące dokumenty:

- Dla **Zadania 4** – dokument w postaci kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem certyfikatu jednostki szkoleniowej, wydanego przez Urząd Dozoru Technicznego, uprawniającego do prowadzenia szkoleń przygotowujących do egzaminu „Certyfikat dla Personelu”.

- Dla **Zadania 5** – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem dokumentu poświadczającego, iż Wykonawca posiada własną komisję kwalifikacyjną, powołaną przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki, uprawnioną do egzaminowania w zakresie uprawnień energetycznych grup G1, G2, G3 (akt powołania komisji kwalifikacyjnej).

5. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale X ust. 1 SWZ Zamawiający żąda na wezwanie, o którym mowa w ust. 4 powyżej następujących dokumentów: **nie dotyczy. Badanie braku podstaw wykluczenia będzie przeprowadzone na podstawie oświadczenia, o którym mowa w ust. 1.**

6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

7. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień ich złożenia.

8. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z Wykonawców oddzielnie. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takim przypadku wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

9. **Samooczystczenie** – w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, lub 5 ustawy, wykonawca nie podlega wykluczeniu jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił **łącznie** następujące przesłanki:

- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
- 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub zamawiającym;
- 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza wykonawcę.

10. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia składane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia, składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy tj. w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów 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). Szczegółowe informacje zostały zawarte w rozdziale XII SWZ.
11. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
 - 1) oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
 - 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

XII INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Komunikacja ustna dopuszczalna jest wyłącznie w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, ofert, o ile jej treść jest udokumentowana.
3. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej.
4. Komunikacja elektroniczna za pomocą poczty elektronicznej nie dotyczy składania ofert oraz dokumentów składanych wraz z ofertą.
5. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Kinga Zwierz lub Katarzyna Wardega-Wiewióra email: kinga_zwierz@sggw.edu.pl lub katarzyna_wardega_wiewiora@sggw.edu.pl. Informacyjnie: godziny pracy osoby wyznaczonej do kontaktu: codziennie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach 9:00-15:00.
6. 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 lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
7. 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 miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
8. 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.
9. Identyfikator postępowania dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortal.
10. Poza składaniem ofert, komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (lub ID postępowania). Zamawiający i Wykonawca mogą również komunikować się za pomocą poczty elektronicznej, email: kinga_zwierz@sggw.edu.pl lub katarzyna_wardega_wiewiora@sggw.edu.pl (nie dotyczy składania ofert oraz dokumentów składanych wraz z ofertą).
11. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki.
12. Sposób i forma sporządzenia dokumentów muszą być zgodne z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów 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), przepisami wydanymi 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), a także Rozporządzeniem 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. 2020 r. poz. 2415).

XIII WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

Kinga Zwierz lub Katarzyna Wardęga-Wiewióra

2. Miejsce i czas kontaktowania się z osobami uprawnionymi:

W dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach 9-15:

- Kinga Zwierz, Referent ds. logistyki i zamówień, Centrum Informatyczne
tel. (0-22) 59 355 62, email: kinga_zwierz@sggw.edu.pl

- Katarzyna Wardęga-Wiewióra, St. Specjalista, Biuro Projektów Strukturalnych i Transferu Technologii
tel. (0-22) 59 311 77, email: katarzyna_wardega_wiewiora@sggw.edu.pl

XIV WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

☒ Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

XV TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- Wykonawca pozostaje związany ofertą do dnia*12 lutego*.....2022 r.
- Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
- W przypadku gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XVI OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

- Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem miniPortalu - Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- Oferta wraz z załącznikami musi zostać sporządzona w języku polskim, złożona w postaci elektronicznej oraz podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym pod rygorem nieważności. Złożenie oferty wymaga od wykonawcy zarejestrowania się i zalogowania na miniPortalu. Oferta wymaga zaszyfrowania. Mechanizm szyfrowania ma miejsce bezpośrednio na stronie <https://miniPortal.uzp.gov.pl>. Wykonawca,

str. 14

aby zaszyfrować plik, musi na stronie <https://miniPortal.uzp.gov.pl> odnaleźć niniejsze postępowanie. Po wejściu w jego szczegóły odnajdzie przycisk umożliwiający szyfrowanie. System miniPortal automatycznie zapamiętuje w którym postępowaniu Wykonawca zaszyfrował ofertę. Tak przygotowany plik należy przesłać przez formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku.

3. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, 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 zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
4. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 3, 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.
5. 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.
6. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku 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.
7. Szczegółowe warunki w tym zakresie oraz sposób poświadczania dokumentów określają przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów 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).
8. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
11. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych wzorów dokumentów jakichkolwiek zmian ich treści (skrótów, opuszczeń, skreśleń, poprawek lub dopisków) za wyjątkiem miejsc oznaczonych, lub wskazanych w inny wyraźny sposób.
12. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferty wykonawcy, który przedłoży więcej niż jedną ofertę, zostaną odrzucone.
13. Oferta musi być podpisana przez osoby umocowane do reprezentowania wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Oznacza to, że jeżeli z dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika,

str. 15

iż do reprezentowania wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

14. Oferta musi zawierać:

a) formularz Oferty - sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ:

- Formularz musi być złożony w formie elektronicznej podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

b) Kalkulacja ceny ofertowej (załącznik nr 5 do SWZ)

- Formularz musi być złożony w formie elektronicznej podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

c) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załączniki nr 2 i 3 do SWZ), o których mowa w rozdziale XI pkt 1 SWZ złożony w formie elektronicznej podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

d) Zobowiązanie podmiotu trzeciego (jeżeli dotyczy):

- Zobowiązanie musi być złożone w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu trzeciego zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

e) Potwierdzenie umocowania do działania w imieniu wykonawcy:

- W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
- Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w tiret pierwszym, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów (dotyczy wykonawców mających miejsce zamieszkania lub siedzibę poza granicami RP).
- Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w tiret pierwszym, zamawiający żąda od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.

- Postanowienia tiretów 1-3 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.
 - Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.
 - Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
 - Dopuszcza się również przedłożenie elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.
 - W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty.
 - Pełnomocnictwo powinno zawierać w szczególności wskazanie:
 - postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
 - wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
 - ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.
- f) **Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy):**
- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, spośród których tylko jeden spełnia warunek dotyczący uprawnień, są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
 - Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
 - Wykonawcy składają oświadczenia określone w niniejszej lit. f) w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.
- g) W sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą **zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega**, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- Dokument musi być złożony w formie elektronicznej podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem

osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

XVII TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia ...14. 01. 2022..... do godz. ...11:00.....
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu ...14. 01. 2022..... o godz. ...13:00. poprzez odszyfrowanie przesłanych ofert.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XVIII OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cenę oferty stanowi wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą zamawiający jest obowiązany zapłacić wykonawcy za przedmiot zamówienia.
2. W cenie oferty uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów przedmiot zamówienia podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
3. Cena oferty stanowić będzie:
☒ cenę całkowitą podaną w ofercie,
4. Cena oferty należy rozumieć jako wynagrodzenie:
☒ umowne,
5. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

6. Informację w zakresie, o którym mowa w ust. 5 wykonawca składa w załączniku nr 1 do SWZ – formularz ofertowy. Brak złożenia ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u zamawiającego.

XIX INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

1. Cenę oferty należy wyrazić:

☒ w złotych polskich,

XX OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Kryteria oceny ofert oraz ich znaczenie procentowe:

☒ **Cena** – 60%,

☒ inne kryteria jakościowe:

Doświadczenie zawodowe trenerów – 40%,

2. Opis kryteriów, którymi będzie kierował się zamawiający przy wyborze oferty oraz sposób oceny ofert

A. Kryterium: CENA – maksymalna liczba punktów: 60

W ramach kryterium „Cena” Wykonawcy zostaną przyznane punkty według poniższego wzoru, przy czym do porównania cen zostanie przyjęta podana w ofertach całkowita cena brutto za wykonanie niniejszego zamówienia:

$$\begin{array}{l} \text{OCENA} \\ \text{Cena brutto} \\ \text{za} \\ \text{wykonanie} \\ \text{zamówienia} \end{array} = \frac{\text{Najniższa cena brutto za wykonanie} \\ \text{przedmiotu zamówienia spośród ofert nie} \\ \text{podlegających odrzuceniu}}{\text{Cena brutto za wykonanie przedmiotu} \\ \text{zamówienia oferty ocenianej}} \times 60 \text{ pkt}$$

Obliczenie w tym kryterium zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

B. Kryterium: DOŚWIADCZENIE Zawodowe Trenerów maksymalna liczba punktów: 40

1. Punkty za kryterium Doświadczenie Zawodowe Trenerów skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia zostaną przyznane w następujący sposób:

Za trenera, który przeprowadził w zakresach tematycznych zgodnych z przedmiotem zamówienia w poszczególnych zadaniach:

Zadanie 1-3

- ☐ od 60 do 100 zrealizowanych godzin – 10 pkt,
- ☐ od 101 do 150 zrealizowanych godzin – 20 pkt,
- ☐ od 151 do 200 zrealizowanych godzin – 30 pkt.
- ☐ powyżej 200 zrealizowanych godzin – 40 punktów

Zadanie 4-5

- ☐ od 200 do 250 zrealizowanych godzin – 10 pkt,
- ☐ od 251 do 300 zrealizowanych godzin – 20 pkt,
- ☐ od 301 do 350 zrealizowanych godzin – 30 pkt.
- ☐ powyżej 350 zrealizowanych godzin – 40 pkt.

Ocenie w ramach tego kryterium podlegał będzie trener, który posiada najmniejszą liczbę godzin przeprowadzonych szkoleń, spośród wskazanych przez wykonawcę trenerów (dotyczy przypadku gdy wykonawca wskaże więcej niż jednego trenera) przy założeniu, że wykonawca może uzyskać maksymalnie 40 pkt w tym kryterium.

Doświadczenie zawodowe trenera/trenerów skierowanych do wykonania zamówienia oceniane będzie na podstawie liczby godzin szkoleniowych (1 godzina = 60 min) należycie przeprowadzonych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, **zadeklarowanych przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym** (stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ).

Wykonawca w formularzu ofertowym zaznacza wariant odpowiadający doświadczeniu zawodowemu tego trenera, który przeprowadził szkolenia w wymiarze najniższej liczby godzin, spośród wszystkich trenerów wskazanych do realizacji zamówienia.

Do realizacji zamówienia Wykonawca nie może skierować trenera, który przeprowadził mniej niż minimalna wymagana ilość godzin szkoleniowych dla każdego zadania objętego przedmiotem zamówienia. Wykonawca będzie zobowiązany na etapie realizacji umowy do zapewnienia trenera/trenerów o doświadczeniu odpowiadającemu zadeklarowanemu w ofercie (Załącznik nr 6 do SWZ).

Punktacja końcowa oferty będzie liczona według następującego wzoru:

$$P_i = P_c + P_d$$

P_i	Końcowa ilość pkt. jakie otrzyma oferta „i”
P_c	Ilość pkt. jakie otrzyma oferta za kryterium „cena”
P_d	Ilość pkt. jakie otrzyma oferta za kryterium „doświadczenie zawodowe trenerów ”

2. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczoną w podany wyżej sposób.
3. Jeżeli dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów, za korzystniejszą uznaje się ofertę z niższą ceną.

XXI INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający poinformuje wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
2. Wykonawca przed zawarciem umowy poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie zamawiającego.
3. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
4. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 4, jeżeli w postępowaniu złożono tylko jedną ofertę.

XXII INFORMACJA O PROJEKTOWANYCH POSTANOWIENIACH UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY

Zamawiający przewiduje dokonanie zmian postanowień treści zawartej umowy w przypadku zaistnienia okoliczności określonych we wzorze umowy.

XXIII WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. W celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

☒ nie wymaga się wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIV WYJAŚNIENIA I ZMIANY W TREŚCI SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia.
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści SWZ wpłynęły do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

3. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 2, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.

XXV POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).

XXVI POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
2. Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Warszawa, dnia 2021-12-29

PROREKTOR
ds. Nauki
..... / Prof. dr hab. Tomasz Okruszko /
(podpis zamawiającego)

Załączniki do niniejszej SWZ:

1. wzór formularza ofertowego,
2. wzór oświadczenia dotyczącego spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
3. wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania,
4. wzór umowy z załącznikami,
5. kalkulacja ceny ofertowej,
6. opis przedmiotu zamówienia,
7. wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia.

Załącznik nr 1 do SWZ – wzór formularza ofertowego stanowiący załącznik nr 2 do wzoru umowyNR SPRAWY: SZP.253.2.2021
BPSiTT.253.4.2021

Dane Wykonawcy (-ów):

nazwa:
adres:
email:
ePuap:

Działając w imieniu wymienionego powyżej wykonawcy(ów) oferuję(emy) realizację na rzecz zamawiającego zamówienia publicznego na:

„Zakup usług szkoleniowych polegających na przeprowadzaniu specjalistycznych szkoleń dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w zakresie podnoszenia kompetencji techniczno-zawodowych w ramach projektu pn. Synergia – zintegrowany program rozwoju SGGW”

OŚWIADCZAM(Y), ŻE:

1. zapoznałem się z treścią SWZ dla niniejszego zamówienia,
2. akceptuję w pełni i bez zastrzeżeń postanowienia: SWZ oraz wzoru umowy dla niniejszego zamówienia, wyjaśnień do SWZ oraz jej zmian,
3. Cena mojej (naszej) oferty za realizację niniejszego zamówienia w zakresie:

Zadania nr 1 wynosi(netto) PLN (słownie:złotych) plus należny podatek VAT w wysokości PLN, co czyni łącznie cenę brutto.....PLN (słownie..... złotych),

Zadania nr 2 wynosi(netto) PLN (słownie:złotych) plus należny podatek VAT w wysokości PLN, co czyni łącznie cenę brutto.....PLN (słownie..... złotych),

Zadania nr 3 wynosi(netto) PLN (słownie:złotych) plus należny podatek VAT w wysokości PLN, co czyni łącznie cenę brutto.....PLN (słownie..... złotych),

Zadania nr 4 wynosi(netto) PLN (słownie:złotych) plus należny podatek VAT w wysokości PLN, co czyni łącznie cenę brutto.....PLN (słownie..... złotych),

Zadania nr 5 wynosi(netto)
 PLN (słownie:złotych) plus należny podatek
 VAT w wysokości PLN, co czyni łącznie cenę brutto.....PLN
 (słownie.....
 złotych),

4. **Kryterium: Doświadczenie Zawodowe Trenerów:**

Oświadczam, iż trenerzy, którzy przeprowadzą szkolenia w wymiarze posiadają doświadczenie w wymiarze²:

Trener realizujący zamówienie w zakresie Zadania 1 zamówienia (imię i nazwisko) ☐ od 60 do 100 zrealizowanych godzin – 10 pkt, ☐ od 101 do 150 zrealizowanych godzin – 20 pkt, ☐ od 151 do 200 zrealizowanych godzin – 30 pkt. ☐ powyżej 200 zrealizowanych godzin – 40 punktów	Trener realizujący zamówienie w zakresie Zadania 2 zamówienia (imię i nazwisko) ☐ od 60 do 100 zrealizowanych godzin – 10 pkt, ☐ od 101 do 150 zrealizowanych godzin – 20 pkt, ☐ od 151 do 200 zrealizowanych godzin – 30 pkt. ☐ powyżej 200 zrealizowanych godzin – 40 punktów
Trener realizujący zamówienie w zakresie Zadania 3 zamówienia (imię i nazwisko) ☐ od 60 do 100 zrealizowanych godzin – 10 pkt, ☐ od 101 do 150 zrealizowanych godzin – 20 pkt, ☐ od 151 do 200 zrealizowanych godzin – 30 pkt. ☐ powyżej 200 zrealizowanych godzin – 40 punktów	Trener realizujący zamówienie w zakresie Zadania 4 zamówienia (imię i nazwisko) ☐ od 200 do 250 zrealizowanych godzin – 10 pkt, ☐ od 251 do 300 zrealizowanych godzin – 20 pkt, ☐ od 301 do 350 zrealizowanych godzin – 30 pkt. ☐ powyżej 350 zrealizowanych godzin – 40 pkt.
Trener realizujący zamówienie w zakresie Zadania 5 zamówienia	

² właściwe zaznaczyć

.....(imię i nazwisko)

- ☐ od 200 do 250 zrealizowanych godzin – 10 pkt,
☐ od 251 do 300 zrealizowanych godzin – 20 pkt,
☐ od 301 do 350 zrealizowanych godzin – 30 pkt.
☐ powyżej 350 zrealizowanych godzin – 40 pkt.

5. Składam(y) niniejszą ofertę we własnym imieniu / jako wykonawca w ofercie wspólnej,
6. Oświadczam, iż jestem związany ofertą do terminu wskazanego w SWZ.
7. Oświadczam, iż podany w mojej ofercie adres e-mailowy jest właściwy do komunikowania się z Zamawiającym.
8. Oświadczam, że wybór naszej oferty **będzie/nie będzie**** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w myśl art. 225 ustawy Pzp.

****niepotrzebne skreślić.** Jeśli ten punkt nie zostanie wypełniony przez Wykonawcę, Zamawiający uznaje, że wybór oferty Wykonawcy nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w myśl art. 225 ustawy Pzp. W przypadku, zaznaczenia, że wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego wykonawca obowiązany jest wskazać:

- nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
- wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
- wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

9. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub w art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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, zwanego RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. Oświadczam, że wszelkie dane osobowe wskazane przeze mnie w treści jakichkolwiek dokumentów złożonych w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu pozyskałem i przetwarzam zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
10. Zobowiązuję się do przekazania w imieniu Zamawiającego wszystkim osobom, których dane osobowe udostępniłem Zamawiającemu w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w prowadzonym postępowaniu oraz w związku z zawarciem umowy i jej realizacją, informacji, o których mowa w art. 14 RODO, chyba, że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których

mowa w art. 14 ust. 5 RODO oraz na etapie ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązuje się składać Zamawiającemu stosowne oświadczenie o wypełnieniu wyżej wskazanego obowiązku, a na etapie zawarcia i realizacji umowy zobowiązuje się każdorazowo poinformować Zamawiającego o wypełnianiu tego obowiązku

11. Informuję, iż prowadzona działalność klasyfikuje się jako: **Mikroprzedsiębiorstwo/Male przedsiębiorstwo/Średnie przedsiębiorstwo** (*niepotrzebne skreślić*). Informacja niezbędna do celów statystycznych Urzędu Zamówień Publicznych zgodnie z zaleceniami Komisji Europejskiej.

Mikroprzedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EURO.

Małe przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EURO.

Średnie przedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo, które nie jest mikroprzedsiębiorstwem ani małym przedsiębiorstwem i które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EURO lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EURO.

12. PODWYKONAWCY:

Oświadczam, że³:

- przedmiot zamówienia wykonamy siłami własnymi;
- powierzmy następującym podwykonawcom realizację następujących części zamówienia:

L.p.	Nazwa (firma) podwykonawcy	Część (zakres) przedmiotu zamówienia powierzony podwykonawcy

- powołujemy się na zasoby niżej wymienionych podmiotów w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w SWZ, na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp.

Lp.	Nazwa (firma) podwykonawcy	Udostępnione zasoby

13. Niniejszym **wskazuję, iż** następujące informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 i 1649):

³ Niepotrzebne skreślić. W przypadku nie skreślenia którejs z pozycji i nie wypełnienia tabeli w pozycji b) lub c) - Zamawiający uzna, odpowiednio, że Wykonawca nie zamierza powierzyć wykonania żadnej części zamówienia podwykonawcom i Wykonawca nie polega na zasobach podwykonawcy (innego podmiotu) w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w SWZ.

L.p	Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji

Podpis elektroniczny lub podpis zaufany albo podpis osobisty w postaci elektronicznej.

Załącznik nr 2 do SWZ – wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

NR SPRAWY: SZP.253.2.2021
BPSiTT.253.4.2021

ZAMAWIAJĄCY:
SZKOŁA GŁÓWNA GOSPODARSTWA WIEJSKIEGO
W WARSZAWIE
UL. NOWOURSYNOWSKA 166
02-787 WARSZAWA

Wykonawca /Podmiot trzeci:

.....
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od
podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)
reprezentowany przez:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do
reprezentacji)

Oświadczenie

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pt. „Zakup usług szkoleniowych polegających na przeprowadzaniu specjalistycznych szkoleń dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w zakresie podnoszenia kompetencji techniczno-zawodowych w ramach projektu pn. Synergia – zintegrowany program rozwoju SGGW” prowadzonego przez Zamawiającego Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, oświadczam, co następuje:

- 1) Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w rozdziale IX SWZ INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.
- 2) Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

Załącznik nr 3 do SWZ - wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania.

NR SPRAWY: SZP.253.2.2021
BPSiTT.253.4.2021

ZAMAWIAJĄCY:
SZKOŁA GŁÓWNA GOSPODARSTWA WIEJSKIEGO
W WARSZAWIE
UL. NOWOURSYNOWSKA 166
02-787 WARSZAWA

Wykonawca /Podmiot trzeci:

.....
(pełna nazwa/firma, adres, w
zależności od podmiotu:
NIP/PESEL, KRS/CEiDG)
reprezentowany przez:

.....
(imię, nazwisko,
stanowisko/podstawa do
reprezentacji)

Oświadczenie

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pt. „Zakup usług szkoleniowych polegających na przeprowadzaniu specjalistycznych szkoleń dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w zakresie podnoszenia kompetencji techniczno-zawodowych w ramach projektu pn. Synergia – zintegrowany program rozwoju SGGW”, oświadczam, co następuje:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

(miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

2. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać jeżeli dotyczy, mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 lub 5 ustawy). Jednocześnie

oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp
podjąłem następujące środki naprawcze:

.....

..... (miejscowość), dnia r.

.....

(podpis)

3. Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejscowość), dnia r.

.....

(podpis)

Załącznik nr 4 do SWZ - wzór umowy z załącznikami

Nr Sprawy: SZP.253.2.2021
BPSiTT.253.4.2021

UMOWA NR ____/BPSiTT/SGGW/2022 zawarta w Warszawie w dniu 2022 pomiędzy:

Szkołą Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie przy ul. Nowoursynowskiej 166, 02-787 Warszawa, zwaną w dalszej treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:

a

.....
zwaną w dalszej treści umowy „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:

.....
Zwanymi dalej łącznie „Stronami”.

Umowa realizowana jest w ramach projektu pt. „Synergia – zintegrowany program rozwoju SGGW”, współfinansowanego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa: III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.

§1 PODSTAWA PRAWNA

Niniejsza Umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 1 w zw. z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129) Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji przedmiot zamówienia określony w § 3 umowy.

§2 OŚWIADCZENIA

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem niniejszej Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie możliwości osobowe i techniczne, konieczne dla realizacji zamówienia będącego przedmiotem niniejszej Umowy oraz znajduje się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej wykonanie niniejszej Umowy.
3. Zamawiający oświadcza, że posiada Numer Identyfikacji Podatkowej NIP oraz REGON
4. Wykonawca oświadcza, że posiada Numer Identyfikacji Podatkowej NIP oraz REGON, i jest czynnym podatnikiem VAT.

§3 PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do organizacji i przeprowadzenia na rzecz Zamawiającego usług szkoleniowych polegających na przeprowadzaniu specjalistycznych szkoleń dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w zakresie podnoszenia kompetencji techniczno-zawodowych w ramach projektu „Synergia – zintegrowany program rozwoju SGGW”. Przedmiotem niniejszej umowy jest przeprowadzenie

str. 31

- szkoleń w zakresie Zadania nr ... zamówienia -
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz zakres merytoryczny szkoleń znajdują się w Załączniku nr 1 do Umowy – Opis przedmiotu zamówienia.
 3. Zakres merytoryczny szkoleń, o którym mowa w ust. 2, może zostać zmodyfikowany (rozszerzony) przez Wykonawcę we współpracy z Zamawiającym.
 4. W przypadku zmiany przepisów oraz dokumentów związanych z realizacją projektów współfinansowanych z funduszy unijnych, Wykonawca zobowiązany jest zaktualizować treść materiałów szkoleniowych.

§4 TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Umowa wchodzi w życie z datą zawarcia i obowiązuje do dnia 20.06.2023 r. W sytuacji gdy do upływu terminu obowiązywania umowy nie zostaną zrealizowane wszystkie edycje szkoleń, wówczas Wykonawcy będzie przysługiwało wynagrodzenie jedynie za faktycznie przeszkolonych uczestników.
2. Zamawiający dołoży należytej staranności, aby zapewnić deklarowaną liczbę uczestników, lecz nie ponosi odpowiedzialności za ich absencję.
3. Strony zgodnie oświadczają, że odbiór Przedmiotu umowy potwierdzający prawidłowość jej wykonania nastąpi poprzez podpisanie przez Strony protokołu odbioru bez zastrzeżeń. Strony dopuszczają protokoły odbioru częściowego dotyczące każdej edycji szkolenia, o której mowa w Załączniku nr 1 do Umowy.
4. Odbiór poszczególnych zrealizowanych usług edukacyjnych nastąpi w oparciu o raport z bilansu kompetencji (zwany dalej raportem). Raport, o którym mowa w niniejszym ustępie musi zawierać listę obecności osób uczestniczących w danym szkoleniu oraz ankiety ewaluacyjne w wersji papierowej /elektronicznej wypełnione przez uczestników danego szkolenia. **Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu oryginałów wypełnionych przez uczestników ankiet ewaluacyjnych oraz opracowania i przesłania do Zamawiającego raportu zawierającego zbiorcze wyniki ankiet ewaluacyjnych w terminie do 10 dni roboczych po szkoleniu.**

§5 WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Usługi edukacyjne powinny być wykonane z należytą starannością i z zastosowaniem wiedzy i umiejętności niezbędnych do ich wykonania.
2. Szczegółowy harmonogram zajęć zostanie ustalony w trybie roboczym z Zamawiającym po podpisaniu niniejszej umowy.
3. Termin realizacji usługi w uzasadnionych przypadkach może zostać przesunięty w ramach obowiązywania danego harmonogramu.
4. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od uczestników szkolenia podpisu na liście obecności, stanowiącego potwierdzenie uczestnictwa w usłudze edukacyjnej każdego dnia szkolenia w przypadku zajęć odbywających się stacjonarnie, natomiast w przypadku zajęć online **Wykonawca w każdym dniu zajęć szkoleniowych weryfikuje obecność uczestników samodzielnie lub z wykorzystaniem właściwych narzędzi do zdalnej kontroli frekwencji. W sytuacji wykorzystania przez Wykonawcę własnego narzędzia do zdalnego nauczania, przedkłada on Zamawiającemu wpisy (logi), dokonywane za pośrednictwem tych narzędzi, potwierdzające udział uczestnika w każdym dniu szkolenia. Wpisy powinny zawierać co najmniej imię i nazwisko, datę oraz czas, w którym uczestnik pozostawał aktywny w trakcie szkolenia.**

5. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych (ex – ante i ex- post) w zakresie prowadzonych usług edukacyjnych i przekazania wyników w formie raportu do Zamawiającego.
6. Zamawiający skieruje do realizacji zamówienia osoby wskazane w wykazie osób stanowiącym załącznik nr 7 do SWZ. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany tych osób w trakcie realizacji zamówienia z zastrzeżeniem, iż osoby zastępowane będą posiadały kwalifikacje i doświadczenie nie mniejsze, niż wskazane w wykazie osób na potrzeby spełniania warunków udziału w postępowaniu i kryteriów oceny ofert.

§6 OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca obowiązany jest do należytego i terminowego świadczenia usług stanowiących przedmiot Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Zamawiającego o każdym zdarzeniu, stanowiącym odstępstwo od reguł przyjętych prawem i umową, zaistniałym podczas wykonywania usług,
3. Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu usług edukacyjnych zgłaszane będą Wykonawcy na bieżąco drogą elektroniczną na adres:, a w razie potrzeby także ustnie lub telefonicznie.
4. Wykonawca zapewni, że wszystkie narzędzia i materiały wykorzystywane w związku z wykonywaniem przedmiotu Umowy będą spełniały wszystkie określone prawem wymogi.
5. Wykonawca będzie przestrzegał i dokonywał zawiadomień wymaganych przez ustawy, rozporządzenia, zarządzenia, postanowienia i decyzje władz publicznych, odnoszące się do przedmiotu umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługę będącą przedmiotem Umowy z najwyższą, profesjonalną starannością, zgodnie ze stosownymi przepisami i normami, jak również w sposób zgodny z warunkami Umowy.
7. W przypadku nienależytego wykonania danej usługi edukacyjnej i nieprzyjęcia jej wykonania poprzez niepodpisanie protokołu odbioru usługi edukacyjnej Wykonawca zobowiązany jest do powtórzenia usługi. Z tytułu usługi, która nie została przyjęta nie przysługuje Wykonawcy wynagrodzenie.
8. Wykonawca zobowiązany jest **do wykorzystywania oznakowania unijnego projektu we wszystkich wytworzonych w jego trakcie dokumentach.**
9. Wykonawca przed prowadzeniem szkoleń zobowiązany jest wyrazić zgodę na rozpowszechnianie wizerunku trenerów prowadzących szkolenie. W tej sytuacji wykonawca najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia przekaże oświadczenie trenera dotyczące rozpowszechniania wizerunku. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 8 do niniejszej umowy.
10. Wykonawca zobowiązuje się do dostosowania zakresu usług edukacyjnych do specyfiki działania Uczelni Wyższej i przepisów obowiązujących.
11. Wykonawca zobowiązany jest do wydania każdemu uczestnikowi szkolenia certyfikatu ukończenia po zakończeniu każdorazowej edycji szkolenia, pod warunkiem, że:
 - uczestniczył w przynajmniej 80% zajęć w danej edycji szkolenia, z zastrzeżeniem, że Zamawiający dopuszcza możliwość usprawiedliwienia nieobecności uczestnika;
 - w wyjątkowych przypadkach uznanych i usprawiedliwionych przez Zamawiającego dopuszcza się możliwość wydania zaświadczenia osobie, która uczestniczyła w mniej niż 80 % zajęć w danej edycji szkolenia.
- Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania odbioru przez uczestnika certyfikatu oraz do sporządzenia listy wydanych dokumentów zawierających imię i nazwisko uczestnika.

- Wykonawca prześle na zasadach określonych w umowie Zamawiającemu dokumentację potwierdzającą odbiór certyfikatów i listę ich wydanych wraz z kserokopiami.
12. Na ostatnich zajęciach danej edycji szkolenia. Wykonawca przedstawi do wypełnienia każdemu uczestnikowi ankiety ewaluacyjne. Na podstawie wypełnionych przez uczestników ankiet Wykonawca opracuje raport uwzględniający zbiorcze wyniki opisujący przebieg szkolenia, identyfikujący podstawowe problemy i rekomendacje odnośnie ewentualnych przyszłych działań. Ankiety ewaluacyjne i raport po zakończeniu szkolenia zostaną przekazane Zamawiającemu.
 13. Certyfikat ukończenia powinny być właściwie opatrzone logotypami, wzór certyfikatu ukończenia akceptuje Zamawiający.
 14. **Na odwrocie certyfikatu ukończenia musi znajdować się program szkolenia wraz z liczbą godzin poświęconą na każdy z bloków tematycznych. W przypadku braku możliwości zamieszczenia na certyfikacie ukończenia wymaganych logotypów projektowych i/ lub programu z wykazem godzin, Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia dodatkowego zaświadczenia poświadczającego udział danej osoby w szkoleniu, a jednocześnie spełniającego ww. wymagania.**
 15. Wykonawca do 5 dni roboczych po szkoleniu prześle Zamawiającemu oryginały oraz kopie certyfikatów/zaświadczeń dla uczestników szkolenia.

§7 WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

1. Za realizację przedmiotu zamówienia określonego w załączniku nr 1 – opisie przedmiotu zamówienia, Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy maksymalne wynagrodzenie określone w Formularzu Ofertowym zawartym w ofercie z dnia r. stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy, tj.:
..... zł netto (słownie.....) stawka VAT, „ZW”,
cena brutto zł (słownie:).
2. Cena jednostkowa za uczestnika poszczególnych szkoleń została określona w formularzu kalkulacji ceny ofertowej (Załącznik nr 3 do umowy) i stanowi podstawę do określenia maksymalnego całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy za realizację przedmiotowego zamówienia. Całkowite wynagrodzenia wyliczane jest na podstawie stawek jednostkowych pomnożonych przez faktyczną liczbę uczestników.
3. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia częściowego za realizację usług edukacyjnych opisanych w Załączniku nr 1 do Umowy tj. po zakończeniu kolejnej edycji szkolenia.
4. W związku z realizacją umowy w ramach projektu współfinansowanego ze środków publicznych zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami stawka wynagrodzenia z tytułu realizacji podlega zwolnieniu z podatku VAT i powinna być określona VAT „zw”. Zwolnienie z VAT wynika z zapisów art. 43 ust. 1 pkt 29 ustawy o VAT w związku z § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z 20 grudnia 2013 r. **w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.**
5. Poza wynagrodzeniem, o którym mowa w ust. 1 powyżej, Wykonawcy nie przysługuje żadne inne lub dodatkowe wynagrodzenie z tytułu realizacji przedmiotu umowy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia przedmiotu umowy w zakresie rzeczowym i ilościowym maksymalnie o 20 % w stosunku do podstawowej wartości przedmiotu zamówienia.

§ 8 WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wynagrodzenie, , zostanie wypłacone Wykonawcy w częściach po wykonaniu poszczególnych edycji szkoleń, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia za faktyczną ilość przeszkolonych osób, wynagrodzenie określone w § 7 ust. 1 umowy należy traktować jako wynagrodzenie maksymalne. Wówczas podstawą do wystawienia faktury VAT będzie protokół odbioru częściowego potwierdzający prawidłowe zrealizowanie danej edycji szkolenia.
2. Płatności będą realizowane w sposób następujący:
3. Płatności będą dokonywane po zrealizowaniu każdej edycji szkolenia stanowiące iloczyn stawki jednostkowej określonej w Załączniku nr 5 do SWZ (Kalkulacji ceny ofertowej) i ilości faktycznie przeszkolonych osób (100% części wynagrodzenia za faktyczną ilość przeszkolonych osób w danej edycji). Ostatnia część wynagrodzenia nie będzie przekraczała 50% wartości maksymalnego wynagrodzenia przypadającego Wykonawcy, o których mowa w par. 7 ust. 1.. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do wystawionej faktury i przekazać Zamawiającemu podpisany przez Strony protokół odbioru, o którym mowa w § 4 ust. 2 Umowy.

Faktura wystawiana będzie na:

***Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie,
ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa
NIP 525 000 74 25***

4. Płatność wynagrodzenia nastąpi przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie do 30 dni od daty dostarczenia do Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie prawidłowo sporządzonej przez Wykonawcę faktury/rachunku wraz z podpisanym protokołem odbioru.
5. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczenia na fakturze rachunku bankowego, który widnieje na tzw. „białej liście podatników” prowadzonej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
6. Za termin zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Wykonawca gwarantuje, że jakiegokolwiek prawa Wykonawcy związane bezpośrednio lub pośrednio z Umową, a w tym wierzytelności Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy i związane z nimi należności uboczne (m.in. odsetki), nie zostaną przeniesione na rzecz osób trzecich bez poprzedzającej to przeniesienie zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wykonawca gwarantuje, iż nie dokona jakiegokolwiek czynności prawnej lub faktycznej, której bezpośrednim lub pośrednim skutkiem będzie zmiana wierzyciela z osoby Wykonawcy na inny podmiot. Niniejsze ograniczenie obejmuje w szczególności przelew, subrogację ustawową oraz umowną, zastaw, hipotekę oraz przekaz.
8. Zamawiający oświadcza, że jest objęty zakresem podmiotowym ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. O finansach publicznych (Dz.U. 2009 Nr 157 poz. 1240 z późn.zm). W związku z tym w przypadku płatności dokonywanych na podstawie niniejszej Umowy na rzecz Wykonawcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyboru stosowania bądź odstąpienia od stosowania, o ile będzie to w interesie Uczelni Publicznej, mechanizmu podzielonej płatności, zgodnie z art. 108a Ustawy o podatku od towarów i usług z zastrzeżeniem ust. 1 tegoż artykułu.

§9 OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ UMOWY

1. Strony Umowy oświadczają, że osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację niniejszej Umowy są:

- ze strony Zamawiającego:, e-mail:, tel.
.....
- ze strony Wykonawcy:, e-mail: tel.:
.....

2. Strony ustalają, że wszelka korespondencja związana z realizacją umowy będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Zamawiającego:, budynek nr,
ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa.

Do Wykonawcy:

§10 KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- a) w przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20 % kwoty określonej w § 7 ust. 1 Umowy,
 - b) za zwłokę w rozpoczęciu świadczenia przedmiotu Umowy (w szczególności poszczególnych zajęć) w wysokości 0,2 % kwoty określonej w § 7 ust. 1 Umowy, za każdy dzień zwłoki,
 - c) za każdy przypadek nienależytego wykonania Umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 0,2 % kwoty określonej w § 7 ust. 1 Umowy. Kara opisana w niniejszym pkt nie dotyczy przypadku powtórzenia przez Wykonawcę usługi edukacyjnej i jej przyjęcia przez Zamawiającego poprzez podpisanie protokołu odbioru usługi edukacyjnej,
 - d) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że 40% usług edukacyjnych realizowanych w ramach danego szkolenia zostało nieprzyjętych i nie został podpisany protokół odbioru usługi edukacyjnej pomimo jej powtórzenia (zgodnie z § 6 ust. 7) w wysokości 20 % kwoty stanowiącej sumę wynagrodzenia za usługi edukacyjne które miały zostać przeprowadzone w danym semestrze,
 - e) w przypadku naruszenia przez Wykonawcę terminów określonych w § 5 ust. 2 – 8 w kwocie 500 zł za każdy dzień zwłoki,
2. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę zapisów umownych związanych z przetwarzaniem lub wykorzystywaniem danych osobowych pracownika Zamawiającego przez Wykonawcę niezgodnie z Umową lub przepisami powszechnie obowiązującymi w zakresie ochrony danych osobowych, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w wysokości, która zostanie nałożona na Zamawiającego zgodnie z tymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa na moment stwierdzenia naruszenia.
 3. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty/noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej.
 4. Maksymalna wysokość kar umownych jakich może dochodzić Zamawiający od Wykonawcy wynosi 30 % kwoty określonej w § 7 ust. 1 Umowy.
 5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania przewyższającego wysokość naliczonych kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych.

§11 ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie ewentualne szkody na osobie lub mieniu powstałe w wyniku niewykonania bądź nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy. Wykonawca ponosi też odpowiedzialność za inne działania lub zaniechania osób świadczących usługi związane z przedmiotem Umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników świadczących usługi w ramach wykonywania przedmiotu Umowy i osób trzecich, wynikające z wykonywanych usług, spowodowane z winy Wykonawcy.
3. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres kursu, na kwotę nie niższą, niż 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych). Wykonawca prześle Zamawiającemu kserokopię dokumentów potwierdzających zawarcie ubezpieczenia co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.

§12 ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający może odstąpić od umowy:
 - 1) w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu;
 - 2) jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - a) dokonano zmiany umowy z naruszeniem art. 454 i art. 455 ustawy,
 - b) wykonawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108 ustawy,
 - c) Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdził, w ramach procedury przewidzianej w art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, że Rzeczpospolita Polska uchybiła zobowiązaniom, które ciążą na niej na mocy Traktatów, dyrektywy 2014/24/UE, dyrektywy 2014/25/UE i dyrektywy 2009/81/WE, z uwagi na to, że zamawiający udzielił zamówienia z naruszeniem prawa Unii Europejskiej.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a, zamawiający odstępuje od umowy w części, której zmiana dotyczy.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
4. Ponadto, oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie Cywilnym, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:
 - a) Wykonawca zaniechał realizacji umowy, a w szczególności nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy przez okres dłuższy niż 7 dni,
 - b) Wykonawca nie wykona któregośkolwiek z obowiązków określonych w umowie, po zażądaniu przez Zamawiającego spełnienia takiego zobowiązania i wyznaczeniu mu dodatkowego terminu, w szczególności nie dokona dostawy zgodnie ze swoją ofertą, bądź też nie wykonuje Umowy w terminach w niej określonych.
5. Oświadczenie odstąpienia od Umowy może być złożone w terminie 60 dni od dnia powzięcia informacji o zdarzeniach uzasadniających prawo do odstąpienia i powinno zawierać uzasadnienie, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 1, który przewiduje 30-dniowy termin na odstąpienie od Umowy.
6. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.

§13 ZASADY ZACHOWANIA POUFNOŚCI

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji dotyczących infrastruktury, informacji technicznych, technologicznych, prawnych i organizacyjnych dotyczących systemów i sieci informatycznych / teleinformatycznych Zamawiającego oraz o danych osobowych jego pracowników uzyskanych od Zamawiającego w związku z wykonywaniem Umowy niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła. Ujawnienie może nastąpić na rzecz osób, którymi Wykonawca posługuje się do wykonania Umowy, ale tylko w zakresie, w jakim osoba taka musi mieć dostęp do informacji dla należytego wykonania Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia wszelkich niezbędnych działań dla zapewnienia, że żaden pracownik Wykonawcy i inna osoba, którą będzie się posługiwać przy wykonywaniu Umowy otrzymująca informacje, o których mowa w ust. 1 nie ujawni tych informacji, ani ich źródła, zarówno w całości, jak i w części bez uzyskania uprzednio wyraźnego upoważnienia na piśmie od Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się zachować poufność informacji w czasie obowiązywania Umowy, a także po odstąpieniu od niej, jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu.
4. Strony zobowiązują się do przestrzegania przy wykonywaniu Umowy wszystkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawnych związanych z ochroną danych osobowych, a także z ochroną informacji niejawnych.
5. Obowiązek określony w ust. 1 nie dotyczy informacji powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności na żądanie sądu, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolnych. Nie będą uważane za poufne informacje, które:
 - a) wcześniej stały się informacją publiczną w okolicznościach nie będących wynikiem czynu bezprawnego lub naruszającego Umowę;
 - b) były zatwierdzone do rozpowszechniania na podstawie uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego;
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zachowanie poufności przez swoich pracowników, Podwykonawców i wszelkie inne osoby, którymi będzie się posługiwać przy wykonywaniu Umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się do nie kopiowania, nie powielania, ani w jakikolwiek inny sposób nie rozpowszechniania jakichkolwiek informacji z ust. 1 z wyjątkiem uzasadnionej potrzeby do celów związanych z realizacją Umowy, po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody od Zamawiającego.
8. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego, wbrew postanowieniom Umowy.

§14 SIŁA WYŻSZA

1. Strona może zostać zwolniona z odpowiedzialności za nienależyte wykonanie lub niewykonanie zobowiązania wskutek zdarzeń spowodowanych siłą wyższą, przez którą Strony rozumieją zdarzenie zewnętrzne wobec Strony, jej pracowników lub kontrahentów, nieprzewidywalne, nagłe, któremu działając z należytą starannością Strona nie mogła zapobiec ani go przewidzieć, a nienależyte wykonanie lub niewykonanie zobowiązania nie spowodowało trudnych do odwrócenia skutków drugiej Strony ani nie spowodowało naruszenia interesu Skarbu Państwa.

2. Strona dotknięta działaniem siły wyższej zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić drugą Stronę o zaistnieniu siły wyższej i je wykazać. Druga Strona może złożyć oświadczenie o zwolnieniu z odpowiedzialności w przypadku spełnienia przesłanek wskazanych w ust. 1.

§15 KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA RODO

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuję, że:
- a) administratorem danych osobowych wskazanych w złożonych ofertach jest Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa;
 - b) inspektorem ochrony danych osobowych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie jest Pan, kontakt: adres iod@sggw.edu.pl, tel. +48 22
 - c) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
 - d) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129), dalej „ustawa Pzp”;
 - e) dane osobowe Wykonawcy 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;
 - f) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio 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 danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - h) Wykonawca posiada:
 - 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 Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - i) Wykonawcy nie przysługuje:
 - 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.

§16 SPORY

1. Wszelkie spory między Stronami mogące wyniknąć w trakcie realizacji niniejszej Umowy powinny być rozwiązywane bez zbędnej zwłoki drogą negocjacji między Stronami.
2. W przypadku niepowodzenia tych negocjacji, zaistniałe spory będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§17 ZMIANY TREŚCI UMOWY

1. Strony przewidują możliwość dokonania zmiany zawartej umowy w przypadku (w formie aneksu po uprzednim wzajemnym poinformowaniu się o konieczności dokonania zmiany), gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, tj. spowodowanych:
 - a) zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów - w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego,
 - b) siłą wyższą - rozumianą jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strony umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej.
 - c) koniecznością przeprowadzenia dodatkowej rekrutacji w sytuacji braku możliwości zrekrutowania oczekiwanej liczby studentów w pierwotnie planowanym terminie, wówczas Strony mogą jednocześnie przedłużyć termin obowiązywania umowy o czas niezbędny do zrekrutowania oczekiwanej liczby studentów i przeprowadzenia danej edycji szkolenia nie dłużej jednak niż o dalsze 3 miesiące. Przedłużenie terminu może nastąpić przed upływem terminu określonego w § 4 ust. 1.
 - d) koniecznością zmiany osób w trakcie realizacji zamówienia z zastrzeżeniem, iż osoby zastępowane będą posiadały kwalifikacje i doświadczenie nie mniejsze, niż wskazane w wykazie osób na potrzeby spełniania warunków udziału w postępowaniu i kryteriów oceny ofert.
2. Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 7 ust. 1 Umowy, w formie pisemnego aneksu, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
 - a) zmiany stawki podatku od towarów i usług,
 - b) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
 - d) zasad gromadzenia wysokości wpłat pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z 4.10.2018 r.

- na zasadach i w sposób określony w ust. 3 - 13, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.
3. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 2 pkt 1, będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu Umowy zrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi Umową, po dniu wejścia w życie przepisów

str. 40

- zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części przedmiotu Umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.
4. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 1, wartość wynagrodzenia netto nie zmienia się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
 5. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 2 pkt 2 lub 3, będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
 6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 2, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń Pracowników świadczących Usługi do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników świadczących Usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.
 7. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 3, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o sumę wzrostu kosztów realizacji przedmiotu umowy wynikającą z wpłat do pracowniczych planów kapitałowych dokonywanych przez Wykonawcę lub podwykonawcę. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia Pracownikom świadczącym Usługi. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników świadczących usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.
 - 7a. W przypadku zmiany, o której mowa w ust 2 pkt 4 wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o sumę wzrostu kosztów realizacji przedmiotu umowy wynikających z wpłat do pracowniczych planów kapitałowych dokonywanych przez Wykonawcę lub podwykonawcę. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi w jakim wykonują oni prace bezpośrednio w związku z realizacją przedmiotu umowy.
 - 7b. W przypadku zmian, o których mowa w ust 6a Wykonawca wraz z wnioskiem o zmianę wynagrodzenia przedstawi sposób i podstawę wyliczeń odpowiedniej zmiany wynagrodzenia.
 8. W celu zawarcia aneksu, o którym mowa w ust. 2, każda ze Stron może wystąpić do drugiej Strony z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie, oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
 9. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lub pkt 3, jeżeli z wnioskiem występuje Wykonawca, jest on zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania Umowy, w szczególności:

- a) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Pracowników świadczących Usługi, wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 2, lub
 - b) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Pracowników świadczących Usługi, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 3.
10. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 3, jeżeli z wnioskiem występuje Zamawiający, jest on uprawniony do zobowiązania Wykonawcy do przedstawienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż np. 10 dni roboczych, dokumentów, z których będzie wynikać w jakim zakresie zmiana ta ma wpływ na koszty wykonania Umowy, w tym pisemnego zestawienia wynagrodzeń, o którym mowa w ust. 8 pkt 2.
11. W terminie 10 dni roboczych od dnia przekazania wniosku, o którym mowa w ust. 8, Strona, która otrzymała wniosek, przekaże drugiej Stronie informację o zakresie, w jakim zatwierdza wniosek oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie należne Wykonawcy powinno ulec zmianie, albo informację o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem.
12. W przypadku otrzymania przez Stronę informacji o niezatwierdzeniu wniosku lub częściowym zatwierdzeniu wniosku, Strona ta może ponownie wystąpić z wnioskiem, o którym mowa w ust. 8. W takim przypadku przepisy ust. 8 - 10 oraz 12 stosuje się odpowiednio.
13. Zawarcie aneksu nastąpi nie później niż w terminie np. 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 18

Klauzula waloryzacyjna – wzrost cen materiałów i kosztów

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, z tym zastrzeżeniem, że:
- a) minimalny poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów, uprawniający strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi 20 % w stosunku do cen lub kosztów z miesiąca, w którym złożono ofertę Wykonawcy,
 - b) poziom zmiany wynagrodzenia zostanie ustalony na podstawie wskaźnika zmiany cen materiałów lub kosztów ogłoszonego w komunikacie prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, ustalonego w stosunku do kwartału, w którym została złożona oferta Wykonawcy; poziom zmiany będzie stanowił różnicę ceny materiałów lub kosztów ogłoszonych w komunikacie prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z miesiąca, za który wnioskowana jest zmiana a poziomem cen materiałów/ kosztów wynikających z komunikatu Prezesa GUS za miesiąc, w którym została złożona oferta Wykonawcy,
 - c) Sposób określenia wpływu zmiany ceny materiałów lub kosztów na koszt wykonania zamówienia nastąpi na podstawie wniosku strony wnioskującej o zmianę i dokumentów dołączonych do tego wniosku potwierdzających m.in. rzeczywiste zastosowanie poszczególnych materiałów/poniesienie poszczególnych kosztów w ramach niniejszego zamówienia, a także na podstawie komunikatów Prezesa GUS, o których mowa w pkt 2

- powyżej. Zmiana wynagrodzenia może nastąpić na podstawie pisemnego aneksu podpisanego przez obie Strony Umowy.
- d) maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza zamawiający, to łącznie 20% w stosunku do wartości całkowitego wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 umowy;
 - e) zmiana wynagrodzenia może nastąpić co kwartał, począwszy najwcześniej od 13-go miesiąca obowiązywania niniejszej Umowy.

§ 19 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsza umowa podlega prawu polskiemu.
2. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może powierzyć wykonania umowy osobie trzeciej ani przenieść na nią swoich wierzytelności wynikających z Umowy, pod rygorem nieważności.
3. Poszczególne tytuły zastosowano w niniejszej Umowie jedynie dla jej przejrzystości i nie mają wpływu na jej interpretację.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej podpisanej przez Strony pod rygorem nieważności, za wyjątkiem zmian dotyczących osób wskazanych w § 9 ust. 1 które mogą być dokonywane w trakcie realizacji Umowy przez Strony na roboczo i nie będą stanowić zmiany niniejszej Umowy.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Strony pozostają związane ofertą z dnia r.
7. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez upoważnionych przedstawicieli Stron.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
(pieczęć i podpisy osób
reprezentujących Wykonawcę)

.....
(pieczęć i podpisy osób
reprezentujących Zamawiającego)

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia,
2. Wzór formularza ofertowego,
3. Kalkulacja ceny ofertowej,
4. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych
5. Wzór oświadczenia dotyczący kompetencji osób skierowanych do realizacji zamówienia.
6. Wzór oświadczenia dotyczącego wykorzystania wizerunku

Załącznik nr 4 do umowy –Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych
Sprawa nr: SZP.253.2.2021
BPSiTT.253.4.2021

UMOWA PODPOWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zwarta dnia _____ w Warszawie pomiędzy:

Szkołą Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z siedzibą przy ul. Nowoursynowskiej 166, 02-787 Warszawa, NIP 525-000-74-25, REGON 000001784, reprezentowaną przez:

....., zwanym dalej „**Procesorem**” lub „**SGGW**”

a

.....
zwaną w dalszej treści umowy „**Podprocesorem**”, reprezentowaną przez:

.....

Procesor i Podprocesor są zwani dalej łącznie „**Stronami**”, a każdy z nich z osobna „**Stroną**”.

Z uwagi na to, że:

- 1) Administratorem danych osobowych uczestników Projektu (zwanymi dalej **Uczestnikami Projektu**) pt.: „*-Sunergia... Rozwoju SGGW na rzecz Rozwoju Regionalnego*” Nr POWR.03.05.00-00-ZR14/18 jest Minister Rozwoju pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa, zwany dalej również jako „**Powierzający**”
- 2) SGGW przetwarza dane osobowe Uczestników Projektu, o których mowa w pkt 1) na podstawie UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ 2014-2020 z dnia 4 czerwca 2019 roku, a dotyczącej realizacji Projektu, o którym mowa w pkt 1), zawartej z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju jako Instytucją Pośredniczącą.
- 3) Podprocesor uczestniczy w realizacji Projektu, o którym mowa w pkt 1) na podstawie UMOWY GŁÓWNEJ W PROJEKCIE NR ” Nr POWR.03.05.00-00-ZR14/18 (dalej **Umowa główna**)

Strony postanawiają, co następuje:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest powierzenie przetwarzania danych osobowych Uczestników Projektu, przy jednoczesnym zobowiązaniu do zachowania poufności przekazywanych danych, które to zobowiązanie Podprocesor składając podpis pod niniejszą Umową przyjmuje, w celu należytego wykonania zawartej z Procesorem Umowy głównej NR/BPSiTT/SGGW/2022 dotyczącej współpracy w zakresie organizacji usługi szkoleniowej dla Uczestników Projektu

- u Podprocesora (umowa zwana dalej „Umową główną”), na zasadach i warunkach opisanych w niniejszej Umowie.
2. Procesor, na podstawie art. 29 w związku z art. 28 ust. 1 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 – w skrócie RODO), w związku z Upoważnieniem udzielonym przez Instytucję Pośredniczącą w Umowie o dofinansowanie, o której mowa w pkt 2) Preambuły – może upoważnić Podprocesora do przetwarzania danych osobowych Uczestników Projektu skierowanych do niego na usługę szkoleniową, co do których to danych administratorem jest Minister Rozwoju pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4 00-926 Warszawa.
 3. Procesor umocowuje Podprocesora do dalszego umocowywania podmiotów wykonujących zadania związane z realizacją Projektu, do wydawania oraz odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.
 4. Przetwarzania danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie:
 - 1) w odniesieniu do zbioru „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój”:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.);
 - 2) w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu

- Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
- b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.),
 - d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
5. Dane osobowe Uczestników Projektu Procesor powierza do dalszego przetwarzania Podprocesorowi w ramach realizacji Projektu *-Synergia ... Rozwoju SGGW na rzecz Rozwoju Regionalnego*” Nr POWR.03.05.00-00-ZR14/18 (dalej **Projekt**), na podstawie Umowy głównej zawartej w celu realizowania usługi szkoleniowej przez poszczególnych Uczestników Projektu u Podprocesora. Dane osobowe Uczestników Projektu mogą być też przetwarzane przez Procesora w ramach potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia Uczestnikom Projektu, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER, to jest w celach narzuconych przez Administratora danych na podmioty przetwarzające.
6. Załącznik nr 1 przedstawia zakres powierzonych danych do dalszego przetwarzania oraz dane kontaktowe Stron w zakresie wykonania umowy dalszego powierzenia.

§ 2

OBOWIĄZKI PODPROCESORA W ZAKRESIE OCHRONY DANYCH

1. Podprocesor jest zobowiązany do przestrzegania przepisów 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 – w skrócie RODO) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2018r., poz. 1000), oraz innych przepisów wykonawczych.
2. Podprocesor prowadzi rejestr podmiotów, którym powierzył dalsze przetwarzanie danych osobowych – jeżeli sytuacja taka ma miejsce. Przykładowy wzór stanowi załącznik nr 2. Podprocesor może użyć własnego wzoru.
3. Uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne informacje, Podprocesor, zobowiązuje się pomagać Procesorowi w wywiązywaniu się przez niego z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.
4. **Podprocesor oświadcza, iż powierzone dane osobowe przetwarzać będzie wyłącznie w związku wykonaniem Umowy głównej w zakresie niezbędnym do prawidłowego przeprowadzenia usługi szkoleniowej dla Uczestnika Projektu.**

str. 46

5. Procesor umocowuje Podprocesora do wydawania oraz odwoływania upoważnień do przetwarzania danych.
6. Podprocesor oświadcza, że powierzone dane osobowe Uczestnika Projektu będą udostępnione tym pracownikom Podprocesora, których udział w przetwarzaniu danych jest niezbędny.
7. Podprocesor jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych Uczestników Projektu. Wzór ewidencji stanowi załącznik nr 4. Podprocesor może korzystać z własnego wzoru ewidencji osób upoważnionych przetwarzających powierzone dane w ramach Projektu i Umowy głównej.
8. Podprocesor zobowiązany jest do prowadzenia rejestru kategorii czynności przetwarzania powierzonych danych osobowych, zgodnie z wytycznymi zawartymi w art. 30 RODO.
9. Podprocesor zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych wyłącznie z wykorzystaniem odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, w celu skutecznej realizacji zasad ochrony danych, oraz w celu nadania przetwarzaniu niezbędnych zabezpieczeń. Odpowiednie środki bezpieczeństwa zostały wymienione w załączniku nr 3.
10. Podprocesor oświadcza, iż sposób prowadzenia i zakres dokumentacji, dotyczącej opisu sposobu przetwarzania danych osobowych, jak i zastosowane środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa danych są zgodne z obowiązującymi przepisami i zapewniają taki poziom bezpieczeństwa, który pozwala na zapewnienie, że w stosunku do otrzymanych danych osobowych Uczestnika Projektu nie wystąpi ryzyko naruszenia jego praw lub wolności.
11. Podprocesor, jak i wszelkie upoważnione przez niego osoby, są zobowiązani do:
 - a) wykonywania obowiązków wynikających z Umowy głównej z należytą starannością, w zakresie zachowania poufności danych osobowych oraz ich zabezpieczenia,
 - b) nietworzenia kopii dokumentów ponad zakres niezbędny do prawidłowej realizacji usługi szkoleniowej
 - c) zachowania tajemnicy w zakresie przetwarzanych danych także po zakończeniu realizacji usługi szkoleniowej
 - d) zabezpieczenia danych osobowych przed dostępem osób nieupoważnionych, przetwarzaniem danych z naruszeniem przepisów RODO lub innych aktów prawnych dotyczących ochrony danych, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub usunięciem
 - e) nieprzemieszczania dokumentów lub ich kopii poza miejsce przetwarzania
12. Podprocesor zobowiązuje swoich pracowników do zapoznania się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz do ich przestrzegania.
13. Podprocesor, przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, które uwzględniają warunki przetwarzania w szczególności te, o których mowa w art. 32 RODO.
14. Procesor zobowiązuje Podprocesora, oraz osoby upoważnione przez niego do przetwarzania danych osobowych do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji

- o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Podprocesorem.
15. Podprocesor pomaga Procesorowi, wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
 16. Podprocesor przed rozpoczęciem przetwarzania danych zobowiązany jest do wypełnienia załącznika nr 5 i odesłania go do Procesora.
 17. W przypadku nałożonych przez Administratora obowiązków na Procesora, Podprocesor również zobowiązany jest do posiadania dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.

§ 3

OKRES PRZETWARZANIA DANYCH Z I ZAKRES DANYCH OBJĘTYCH PRZETWARZANIEM

1. Dane będą przetwarzane wyłącznie na czas i w zakresie realizacji zadań wynikających z zawartych pomiędzy Stronami Umowy głównej o których mowa w § 1 ust.1 Umowy.
2. Okres przetwarzania danych osobowych Uczestnika Projektu nie może być dłuższy niż do 30 dni roboczych od dnia zakończenia okresu archiwizowania danych, o którym mowa w art. 140 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego [...] (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320 z późn zm.) zwanego Rozporządzeniem ogólnym, tj. przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostatnie wydatki dotyczące Projektu, z zastrzeżeniem, iż po zakończeniu usługi szkoleniowej przetwarzanie danych odbywać się będzie jedynie w celach archiwalnych, na potrzeby ewentualnej kontroli Instytucji Zarządzającej programem.
3. **Zakres danych osobowych Uczestników Projektu powierzanych do przetwarzania na podstawie niniejszej Umowy obejmuje: imię, nazwisko.**

§ 4

OBOWIĄZKI INFORMACYJNE PODPROCESORA

1. Podprocesor informuje niezwłocznie Procesora o wszelkich:
 - a) przypadkach naruszenia danych osobowych powierzonych niniejszą umową lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych niniejszą umową do przetwarzania danych osobowych;
 - b) czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących danych osobowych powierzonych niniejszą umową, prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu

str. 48

- Ochrony Danych Osobowych, Europejskim Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, Urzędami państwowymi, policją lub przed sądem
- c) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o ile dotyczyły one danych osobowych powierzonych niniejszą umową.
2. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, Podprocesor bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi Procesorowi, a ten Powierzającemu każde naruszenie ochrony danych osobowych. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Powierzającemu określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, Podprocesor może je udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki. Właściwym do dokonania zgłoszenia i ewentualnie poinformowania osoby, której dane zostały naruszone, jest Administrator.

§ 5

NADZÓR NAD POWIERZONYMI DANYMI

1. Podprocesor umożliwi Procesorowi lub podmiotom przez niego upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz niniejszą umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli lub audytu powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
2. W przypadku powzięcia przez instytucje wyszczególnione w ust. 1 niniejszego paragrafu, informacji n/t rażącego naruszenia obowiązków w zakresie danych osobowych, kontrola może być przeprowadzona bez uprzedniego zawiadomienia.
3. Kontrolerzy Procesora lub innego podmiotu przez niego upoważnionego, w ramach przeprowadzanych czynności mają prawo do:
 - a) wstępu, w godzinach pracy Podprocesora, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz niniejszą umową,
 - b) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, przedstawiciela Procesora oraz pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,
 - c) wglądu do dokumentacji związanej z przetwarzaniem danych osobowych i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli/audytu oraz sporządzania ich kopii,

- d) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii,
 - e) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
- 4. Na żądanie kontrolera Podprocesor, zobowiązany jest do wydania kopii wskazanych dokumentów, udzielać wyjaśnień, zapewnić terminowe udzielanie informacji przez osoby posiadające upoważnienie do przetwarzania danych osobowych oraz być w dyspozycji w czasie trwania kontroli.
 - 5. Podprocesor zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone przez Procesora, Powierzającego, lub podmioty przez nich upoważnione w wyniku przeprowadzonych kontroli lub audytu.

§ 6

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA NARUSZENIE OCHRONY DANYCH

- 1. Podprocesor jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z Umową i przepisami RODO, a w szczególności za udostępnienie tych danych osobom nieuprawnionym. W tym zakresie ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą.
- 2. W przypadku naruszenia przepisów z zakresu ochrony danych osobowych w związku z realizacją Umowy głównej przez Podprocesora - w następstwie czego Procesor zostanie zobowiązany w szczególności do wypłaty odszkodowania lub ukarany grzywną, zobowiązuje się, o ile zażąda tego pisemnie Procesor – do przystąpienia do każdego sporu, którego wytoczenie nastąpi i pokrycia roszczeń, w każdym przypadku, gdy roszczenia te na podstawie dostępnych dowodów obiektywnie uznane zostaną za zasadne, w szczególności gdy roszczenia te zostaną zasądzone prawomocnym orzeczeniem sądu lub nałożone na podstawie orzeczenia lub decyzji innego uprawnionego organu. W takim wypadku Procesor zobowiązuje się do zwrotu wszelkich poniesionych przez w/w podmioty kosztów związanych z ww. postępowaniami.

§7

DALSZE POWIERZENIE DANYCH

- 1. Procesor wyraża zgodę na dalsze powierzenie przetwarzania danych osobowych przez Podprocesora tylko i wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy głównej.
- 2. Podprocesor ma obowiązek poinformowania Procesora o nazwie i adresie podmiotu, któremu powierza dane osobowe w związku z realizacją Umowy głównej.
- 3. Podprocesor zobowiązany jest do dołożenia szczególnej staranności przy wyborze podmiotów, którym powierza dane osobowe.
- 4. Podprocesor zobowiązany jest niezwłocznie do poinformowania Procesora o zmianach dotyczących podmiotów którym powierzył dane, w tym w zakresie danych adresowych.
- 5. Podprocesor powierzając do dalszego przetwarzania dane osobowe zobowiązany jest do odpowiedniego stosowania art. 28 ust. 4 RODO zd. 1.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Podprocesor i/lub osoby go reprezentujące oświadczają, że zostali poinformowani o tym, że:
 - a) w zakresie obrony przed roszczeniami, dowodząc podpisania Umowy głównej oraz Umowy powierzenia, a także w związku z innymi kwestiami, gdy jest potrzeba obrony, dochodzenia czy ustalenia roszczeń, administratorem danych osobowych Podprocesora i/lub osób go reprezentujących oraz pracowników, współpracowników i innych osób uczestniczących w realizacji Umowy głównej będzie Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa, posiadająca NIP 5250007425 (SGGW), w wyżej wskazanym procesie, na podstawie art. 6 ust. 1 lit f) RODO, co stanowi prawnie uzasadniony interes SGGW,
 - b) SGGW wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem: iod@sggw.edu.pl,
 - c) dane osobowe pracowników oraz współpracowników uzyskane od Podprocesora w zakresie danych kontaktowych, służbowych lub wynikających z dołączanych do umów dokumentów (np. w zakresie reprezentantów odpisy KRS, CEiDG) lub pełnomocnictw, które zostały nam przekazane są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO jako prawnie uzasadniony interes Administratora związany z identyfikacją stron i w związku z ewentualnymi roszczeniami, zgodnie z lit. a),
 - d) Odbiorcami danych w przypadkach powyższych procesów wskazanych w tym punkcie będą:
 - upoważnieni pracownicy oraz współpracownicy Administratora,
 - podmioty przetwarzające dane na zlecenie i w imieniu Administratora danych, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu świadczenia określonych w umowie usług, np. usług teleinformatycznych tj. m.in.: hosting, dostarczanie lub utrzymanie systemów informatycznych; usług prawnych; doradczych, w tym w ramach outsourcingu Inspektora Ochrony Danych; usług księgowych, obsługi poczty tradycyjnej, a w przypadku elektronicznej – firma Microsoft.
 - podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
 - e) Z powodu korzystania z usług Microsoft, dane mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG), m. in. do USA. Firma Microsoft zapewnia gwarancje wynikające z przestrzegania rozdziału 5 RODO oraz została zobowiązana do przestrzegania ochrony danych osobowych na podstawie standardowych klauzul umownych zawartych z Administratorem. Więcej informacji można znaleźć pod adresem:
<https://www.microsoftvolumelicensing.com/DocumentSearch.aspx?Mode=3&DocumentTypeId=46> oraz <https://privacy.microsoft.com/pl-pl/privacystatement>.
 - f) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji warunków Umowy głównej zawartej z Podprocesorem, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego lub dla zabezpieczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń w związku z zawarciem Umowy głównej,
 - g) zgodnie z postanowieniami art. 15-21 RODO osobom, których dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

- h) osobom, których dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, na terytorium RP organem tym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- i) podanie danych jest niezbędne do zawarcia umowy, która jest dobrowolna, jednak bez nich nie jest możliwe jej zawarcie.
- 2. Podprocesor zobowiązuje się do przekazania w imieniu SGGW wszystkim osobom wskazanym w ust. 1 lit. a) powyżej, a których dane osobowe udostępni SGGW w związku z realizacją Umowy głównej, informacji, o których mowa w art. 14 RODO, w zakresie analogicznym jak w ust. 1.
- 3. Niniejsza Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony i przestaje obowiązywać wraz z zakończeniem obowiązywania Umowy głównej łączących Strony, o których mowa w § 1 ust.1, Czas przetwarzania danych przez Podprocesora nie może być dłuższy niż czas obowiązywania niniejszej umowy z uwzględnieniem postanowień odrębnych przepisów. Po tym czasie, Podprocesor zobowiązuje się trwale usunąć udostępnione dane ze wszystkich nośników zarówno w wersji elektronicznej jak i papierowej.
- 4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową, mają zastosowanie przepisy 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 – w skrócie RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2018r., poz. 1000), przepisów wykonawczych a także innych przepisów prawa Unii i prawa Polskiego.
- 5. Ewentualne spory wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Procesora.
- 6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

- 1. Zakres powierzenia danych osobowych oraz dane kontaktowe stron,
- 2. Wykaz dalszych podmiotów przetwarzających,
- 3. Wykaz środków technicznych i organizacyjnych, które zobowiązany jest wdrożyć Podprocesor,
- 4. Ewidencja pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu,
- 5. Kwestionariusz weryfikacyjny.

Procesor

Podprocesor

ZAŁĄCZNIK NR 1

ZAKRES POWIERZENIA DANYCH OSOBOWYCH ORAZ DANE KONTAKTOWE STRON

- 1) Charakter oraz cele przetwarzania: niezbędne przetwarzanie danych w celu wykonania UMOWY GŁÓWNEJ W PROJEKCIE NR POWR.03.05.00-00-Z046/18 zawartej pomiędzy Stronami dnia _____ (zwaną dalej „Umową główną”) przedmiocie realizowania usługi szkoleniowej przez Uczestników Projektu, co szczegółowo zostało opisane w treści w/w Umowy

Kategorie osób, których dane dotyczą: studenci SGGW - uczestnicy usługi szkoleniowej.

- 2) Rodzaj danych osobowych: imię, nazwisko (dane zwykłe).
- 3) Obszar, na którym przetwarzane będą dane osobowe: Teren zakładu pracy Podprocesora i w jego systemach informatycznych, jeżeli jest to konieczne dla realizacji Umowy głównej.
- 4) Dane kontaktowe stron:
- a) Wszelka korespondencja w sprawach związanych z Umową będzie kierowana do SGGW na następujące dane kontaktowe:oraz jakiegokolwiek powiadomienia lub notyfikacje dokonywane na podstawie niniejszej Umowy mogą być doręczane osobiście, za pomocą kuriera, listu poleconego za potwierdzeniem odbioru, drogą elektroniczną na adres email lub faksem (chyba że co innego wynika z treści Umowy i została zastrzeżona szczególna forma lub sposób komunikacji) na adresy wskazane w treści Umowy głównej – zmiana Umowy głównej w tym zakresie wywołuje skutki dla niniejszej Umowy
- b) Wszelka korespondencja w sprawach związanych z Umową będzie kierowana do Procesora na następujące dane kontaktowe:tel.:, e-mail:....., jakiegokolwiek powiadomienia lub notyfikacje dokonywane na podstawie niniejszej Umowy mogą być doręczane osobiście, za pomocą kuriera, listu poleconego za potwierdzeniem odbioru, drogą elektroniczną na adres email lub faksem (chyba że co innego wynika z treści Umowy i została zastrzeżona szczególna forma lub sposób komunikacji) na adresy wskazane w treści Umowy głównej – zmiana Umowy głównej w tym zakresie wywołuje skutki dla niniejszej Umowy.
- 5) Dane przedstawicieli Stron:
- a) Podprocesor w kontaktach z Procesorem w zakresie ustaleń Umowy reprezentować będzie osoba odpowiedzialna za prawidłową realizację Umowy głównej, wskazana przez Procesora zgodnie z treścią § 9 Umowy głównej oraz Inspektor Ochrony Danych na SGGW,
- b) Procesor w kontaktach z Podprocesorem w zakresie ustaleń Umowy reprezentować będzie osoba odpowiedzialna za prawidłową realizację Umowy głównej, wskazana przez Podprocesora zgodnie z treścią § 9 ust. 1 Umowy głównej.

ZAŁĄCZNIK NR 2

WYKAZ DAŁSZYCH PODMIOTÓW PRZETWARZAJĄCYCH

(nie dotyczy w przypadku braku podpowierzenia zgodnie z § 7 Umowy)

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis Podprocesora)

ZAŁĄCZNIK NR 3

WYKAZ ŚRODKÓW TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH, KTÓRE ZOBOWIĄZANY JEST WDROŻYĆ PODPROCESOR

W celu zapewnienia odpowiedniego stopnia zabezpieczenia powierzonych danych Podprocesor jest zobowiązany wdrożyć środki techniczne i organizacyjne w zależności od przeprowadzonej analizy ryzyka odpowiednie do przetwarzania danych, m. in.:

1. zastosować następujące techniki pseudonimizacji: skracanie, szyfrowanie kluczem tajnym, tokenizacja;
2. zastosować następujące metody szyfrowania danych osobowych: kryptografia symetryczna, kryptografia asymetryczna, zapewnić możliwość ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów służących do przetwarzania danych osobowych oraz usług przetwarzania;
3. zapewnić możliwość szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego;
4. dokonywać regularnego testowania, mierzenia i oceniania skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych.
5. używać wyłącznie takich systemów informatycznych, które zostały zabezpieczone zgodnie z dobrymi praktykami tak, aby zapewnić ich poufność, integralność, dostępność oraz odporność, a w szczególności:
 - a) Posiadają mechanizmy uwierzytelnienia i autoryzacji użytkowników uniemożliwiające osobom nieuprawnionym dostęp do informacji.
 - b) Wykorzystują na bieżąco aktualizowany system antywirusowy.
 - c) Posiadają na bieżąco aktualizowane oprogramowanie.
 - d) Są odseparowane przy użyciu zapór sieciowych od sieci powszechnie dostępnych, w szczególności od Internetu.
6. zabezpieczyć przetwarzane przez siebie dane zgodnie z dobrymi praktykami w zakresie zarządzania bezpieczeństwem informacji. W szczególności Podprocesor:
 - a) Umożliwi dostęp do danych wyłącznie tym pracownikom i współpracownikom, którzy realizują prace związane z realizacją Umowy głównej.
 - b) Pisemnie zobowiąże swoich pracowników i współpracowników do zachowania w tajemnicy informacji pozyskanych podczas realizacji Umowy głównej.
 - c) Zapewni przechowywanie informacji w postaci zaszyfrowanej, w sytuacji, gdy informacje będą przechowywane na komputerach przenośnych lub nośnikach przenośnych poza terenem zakładu Podprocesora.

ZAŁĄCZNIK NR 4

EWIDENCJA PRACOWNIKÓW UPOWAŻNIONYCH DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH UCZESTNIKÓW PROJEKTU

Nazwa oraz adres siedziby						
L.p.	Numer upoważnienia	Nazwisko i imię osoby upoważnionej	Data przyznania upoważnienia	Podpis	Data odwołania upoważnienia	Podpis
1						
2						
3						
4						
5						
6						

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis Podprocesora)

ZAŁĄCZNIK NR 5

KWESTIONARIUSZ WERYFIKACYJNY

Celem niniejszego kwestionariusza jest dokonanie weryfikacji potencjalnego podmiotu przetwarzającego, któremu Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego zamierza powierzyć lub powierzyła przetwarzanie danych osobowych pod kątem tego, czy zapewnia on wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi 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 (dalej RODO) i chroniło prawa osób, których dane dotyczą (art. 28 ust. 1 RODO).

Ogólna charakterystyka

Data	
Pełna nazwa organizacji, adres siedziby (zgodnie z CEIDG/KRS)	
Faktyczne miejsce wykonywania działalności gospodarczej (jeśli inne niż adres siedziby)	
Krótką charakterystyką branży w jakiej działa organizacja:	
Oddziały:	
Adres strony www:	
Liczba zatrudnianych pracowników:	
Osoba wypełniająca kwestionariusz (imię, nazwisko, mail, nr telefon):	

Środki organizacyjne

Czy organizacja powołała inspektora ochrony danych (IOD)?	
W przypadku powołania IOD, prosimy wskazać dane kontaktowe do tej osoby	
Czy pracownicy/współpracownicy zostali przeszkoleni w zakresie ochrony danych osobowych? Jeśli tak, to prosimy wskazać datę ostatniego szkolenia.	
Czy pracownicy/współpracownicy zostali upoważnieni do przetwarzania danych osobowych?	

W jaki sposób pracownicy/współpracownicy zostali zobowiązani do zachowania w poufności danych osobowych oraz informacji o środkach organizacyjnych i technicznych, które służą ich ochronie?	
Prosimy o wymienienie z nazwy 3 – 4 procedur stworzonych z myślą o zapewnieniu ochrony danych osobowych w organizacji oraz wskazanie w ogólnym zarysie ich zakresu przedmiotowego.	
Czy organizacja dokonała oceny ryzyka wiążącego się z przetwarzaniem danych osobowych? Prosimy o wskazanie daty przeprowadzenia ww. działań.	
Czy organizacja regularnie dokonuje przeglądu stosowanych środków organizacyjnych i technicznych? Jeśli tak to kiedy ostatnio był dokonany taki przegląd.	
Czy w organizacji opracowano i wdrożono procedury zgłaszania naruszeń ochrony danych osobowych?	

Środki techniczne

Prosimy o wymienienie 3 – 4 zastosowanych środków technicznych (w ogólnym zarysie) oraz wskazanie na podstawie jakich kryteriów zdecydowano o zastosowaniu właśnie tych środków.	
Czy w organizacji zidentyfikowano systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych?	
Czy w organizacji uregulowano dostęp do systemów informatycznych oraz uregulowano sposób realizacji i nadawania uprawnień do pracy z systemem informatycznym?	

Podwykonawcy/państwa trzecie

Czy organizacja korzysta z pomocy firm zewnętrznych? Jeśli tak to prosimy o wskazanie obszarów takiej współpracy np. zewnętrzne archiwum w którym przechowywana jest archiwalna dokumentacja papierowa, hosting danych, serwis oprogramowania, itp.	
---	--

Czy w przypadku nawiązania współpracy z naszą uczelnią organizacja korzystałaby z podwykonawców, którzy będą mieli dostęp do powierzonych danych? Jeśli tak to prosba o wskazanie obszarów, które byłyby outsourcowane.

Czy organizacja transferuje dane osobowe poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)? Jeśli tak to do jakich państw?

Oświadczenie

Oświadczam, że podane przeze mnie informacje są prawdziwe i odzwierciedlają rzeczywisty stan faktyczny w _____ z siedzibą przy _____.

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis Podprocesora)

Załącznik nr 6 do umowy – Oświadczenie dotyczące wykorzystania wizerunku
Sprawa nr: SZP.253.2.2021

BPSiTT.253.4.2021

OŚWIADCZENIE (wzór)

I. Jednocześnie wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na nieodpłatne i nieograniczone czasowo wykorzystanie wizerunku utrwalonego na zdjęciu w następujący sposób:

- rozpowszechnienie na stronach internetowych Zamawiającego: <http://www.sggw.pl/> oraz <http://projekt-zpu.sggw.pl/>
- rozpowszechnienie na profilach na portalach społecznościowych zarządzanych przez Zamawiającego.
- w przypadku publikacji na ww. stronie internetowej zdjęcie zawierające wizerunek zostanie zestawione z innymi zdjęciami przesłanymi przez wykonawcę. Jednocześnie zdjęcia te będą pokazywane obok innych materiałów związanych z przeprowadzeniem szkoleń dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.
- do zdjęcia publikowanego na ww. stronach internetowych zostanie załączona przez Zamawiającego informacja na temat imienia, nazwiska, informacji o wykształceniu, doświadczeniu i dorobku zawodowym, zgodnie z przesłanym przeze mnie materiałem.

data, miejscowość

imię i nazwisko

czytelny podpis (wypełnić drukowanymi literami)

II. Jednocześnie wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na nieodpłatne i nieograniczone czasowo wykorzystanie mojego wizerunku oraz imienia i nazwiska utrwalonych w dokumentacji fotograficznej z przeprowadzenia szkoleń dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, a także na zamieszczenie dokumentacji fotograficznej na stronach internetowych Zamawiającego: <http://www.sggw.pl/> oraz <http://projekt-zpu.sggw.pl/>, na profilach na portalach społecznościowych zarządzanych przez Zamawiającego oraz do celów dokumentacji wykonania zamówienia.

data, miejscowość

imię i nazwisko

czytelny podpis (wypełnić drukowanymi literami)

Załącznik nr 5 do SWZ – Kalkulacja Ceny Ofertowej stanowiący załącznik nr 3 do wzoru umowy
Sprawa nr: SZP.253.2.2021

BPSiTT.253.4.2021

Kalkulacja Ceny Ofertowej

Zadanie / Nazwa szkolenia		Cena jednostkowa w zł za 1 uczestnika szkolenia	Maksymalna liczba uczestników szkoleń ⁴	Wartość w zł (Cena brutto szkoleń – kol. B x kol. C)
Zadanie	A	B	C	D
1	Przeprowadzenie certyfikowanego szkolenia p.t. „Barista” I i II edycja		16 osób/edycja, 32 osoby łącznie	
2	Przeprowadzenie certyfikowanego szkolenia p.t. „Serwis napojów mieszanych i alkoholi I stopień” I i II edycja		16 osób/edycja, 32 osoby łącznie	
3	Przeprowadzenie certyfikowanego szkolenia p.t. „Serwis napojów mieszanych i alkoholi II stopień” – I i II edycja		10 osób/edycja, 20 osób łącznie	
4	Przeprowadzenie certyfikowanego szkolenia p.t. „Szkolenie f-gazowe” II i III edycja		10 osób/edycja, 20 osób łącznie	
5	Przeprowadzenie certyfikowanego szkolenia p.t.		10 osób/edycja, 30 osób łącznie	

⁴ Estymowana liczba osób.



	„Rozszerzony kurs SEP” II, III i IV edycja			

Kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub elektroniczny podpis osobisty

Załącznik nr 6 do SWZ - Opis Przedmiotu Zamówienia stanowiący załącznik nr 1 do wzoru umowy

Sprawa nr : SZP.253.2.2021

BPSiTT.253.4.2021

ZADANIE 1:

Zajęcia warsztatowe kształcące kompetencje: Barista

Przedmiotem zamówienia jest zakup szkolenia realizowanego w formie warsztatów kształcących kompetencje dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w ramach projektu „Synergia – zintegrowany program rozwoju SGGW”.

ZADANIE 1	
Forma szkolenia	Zajęcia warsztatowe kształcące kompetencje
Nazwa szkolenia	BARISTA
Forma realizacji	Część praktyczna – stacjonarna Część teoretyczna – dopuszcza się możliwość realizacji w formie zdalnej
Grupa docelowa	Studenci Wydziału Żywnienia Człowieka
Liczba uczestników	16 osób/1 grupa szkoleniowa x 2 edycje (w sumie 32 osoby)
Ilość dni/godzin* na grupę	5 dni x 4 godzin dydaktycznych, łącznie 20 godzin dydaktycznych* x 2 edycje lub 2 dni x 10 godzin dydaktycznych, łącznie 20 godzin dydaktycznych* x 2 edycje *1 godzina dydaktyczna = 45 minut ** Zajęcia mogą odbywać się z zastosowaniem innego rozplanowania dni/godzin, po ustaleniu szczegółów w trybie roboczym z Zamawiającym. Łączny czas szkolenia musi wynieść 20 h.
Lokalizacja (dotyczy realizacji w formie stacjonarnej)	Warszawa, Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego, Wydział Żywnienia Człowieka, ul. Nowoursynowska 159C lub w salach dydaktycznych Wykonawcy (wyłącznie na terenie Warszawy), po uprzedniej zgodzie ze strony Zamawiającego.
Termin realizacji	Szczegółowe terminy szkolenia zostaną ustalone w trybie roboczym przez Zamawiającego i Wykonawcę po zawarciu umowy.

Podstawowy zakres zajęć

1. Podstawowe informacje na temat kawy:

- trivia, zarys historyczny i kulturowy
- historia kawy, regiony upraw, główne kraje produkujące
- kawowiec, gatunki kawy, rozpoznawanie ziarna – Arabica, Robusta
- metody zbierania, obróbka ziaren, selekcja ziarna, sposoby palenia, pakowanie, magazynowanie
- główni producenci, spożycie kawy na świecie
- kofeina: fakty i mity
- historia i budowa ekspresów do kawy,
- właściwości napoju kawowego – dobór metody, mieszanki, sprzętu

2. Espresso:

- definicja, proces parzenia (preinfuzja, ekstrakcja właściwa)
- zasada 4 M,
- portafilter – właściwa dystrybucja, dozowanie i rozmieszczenie kawy - tamping
- przygotowanie espresso, parametry Espresso Italiano
- cechy wizualne i organoleptyczne idealnego espresso
- nadekstrakcja
- podekstrakcja

3. Obsługa i konserwacja ekspresu, ustawianie młynka. HACCP w pracy baristy.

4. Espresso: rodzaje i sposoby podania

- espresso Italiano, ristretto, lungo, doppio
- espresso macchiato, con panna, affogato, coretto, cortado
- caffè Americano, Irish coffee, hot shots

5. Alternatywne metody parzenia kawy.

6. Spienianie mleka - przebieg procesu, parametry poprawnie przygotowanego mleka

Kawy mleczne:

- cappuccino
- caffè latte
- café au lait
- caffè latte macchiato
- mocha,
- kawy mrożone, frappe

6. Elementy latte Art.:

- spienianie mleka
- tworzenie podstawowych wzorów wylewanych bezpośrednio z dzbanka (free pouring):
- wzory z użyciem czekolady wykorzystanie szpikulca do rysowania (etching art)

Efekty szkolenia

W ramach szkolenia uczestnik podniesie kompetencje w zakresie znajomości rodzajów i technik parzenia oraz dekorowania kawy.

1. Program i metody szkolenia

- 1.1 Zakres merytoryczny szkolenia opisany powyżej w tabeli jest zakresem minimalnym. Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia Zamawiającemu, w oparciu o powyższe założenia, szczegółowego programu zajęć wraz z harmonogramem przerw oraz wykazem standardów wymagań (efektów kształcenia – kompetencji, które uczestnicy mają nabyć podczas warsztatów).
- 1.2 Zajęcia muszą mieć charakter warsztatów kształcących kompetencje, przez co Zamawiający rozumie, że będą one ukierunkowane na kształtowanie i podnoszenie poziomu umiejętności praktycznych uczestników. Teoria ma stanowić niezbędne minimum, nie więcej niż 40% szkolenia.

2. Harmonogram

- 2.1 Szczegółowy harmonogram realizacji zajęć Wykonawca ustali z Zamawiającym w trybie roboczym w terminie maksymalnie 10 dni roboczych od podpisania umowy.
- 2.2 Termin szkolenia dostosowany będzie do roku akademickiego, który obejmuje miesiące październik – styczeń (wrzesień -styczeń) oraz marzec – czerwiec (marzec-lipiec).
- 2.3 Termin szkolenia dostosowany zostanie do planu zajęć studentów. Szkolenie będzie się odbywać w dni powszednie, pomiędzy godzinami 8.00 a 19.00.
- 2.4 Szkolenie musi zostać zrealizowane w okresie 1 tygodnia.
- 2.5 Jedna godzina szkoleniowa rozumiana jest jako 45 minut zajęć.

3. Organizacja szkolenia

- 3.1 Wykonawca będzie korzystał z własnych surowców (kawa różnych gatunków) i materiałów oraz sprzętu niezbędnego do realizacji szkolenia, w tym ekspresów ciśnieniowych, niezbędnych akcesoriów baristycznych (tampery, dzbanki, odbijaki itp.), sprzętu do przygotowania kawy metodami alternatywnymi takimi jak: dripper, chemex, aeropress, kawiarka, syfon itp. Każdy uczestnik szkolenia będzie miał własne stanowisko robocze.
- 3.2 Praktyczna część szkolenia będzie się odbywała w formie stacjonarnej. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji teoretycznej części zajęć w formie zdalnej. Formę realizacji części teoretycznej Zamawiający uzgodni z Wykonawcą w trybie roboczym maksymalnie 5 dni roboczych po podpisaniu umowy.
- a. Szkolenie w formie stacjonarnej:
- realizowane będzie z zachowaniem wszelkich aktualnych wymogów sanitarnych (zalecenia dotyczące zachowania dystansu społecznego, konieczność zasłonięcia ust i nosa, dezynfekcji rąk etc.),
 - odbędzie się w sali dydaktycznej Wydziału Żywnienia Człowieka SGGW w Warszawie.
 - dokładną lokalizację sali (budynek oraz numer sali) Zamawiający przekaże Wykonawcy nie później niż 10 dni roboczych przed datą rozpoczęcia realizacji szkolenia,
 - sala szkoleniowa wyposażona będzie w niezbędne, standardowe pomoce dydaktyczne (rzutnik multimedialny, tablicę suchościeralną itd.),



- Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji szkolenia w sali dydaktycznej Wykonawcy, o ile jest ona zlokalizowana na terenie Warszawy. Sala dydaktyczna musi być wyposażona w niezbędne, standardowe pomoce dydaktyczne, tablicę typu flipchart, rzutnik multimedialny itd. Realizacja szkolenia poza kampusem SGGW wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego.
- b. W przypadku realizacji części teoretycznej szkolenia w formie zdalnej:
- Zamawiający dysponuje powszechnie stosowanym narzędziem do zdalnego nauczania MS Teams, a także platformą do e-learningu Moodle. Narzędzia te mogą zostać wykorzystane przez Wykonawcę do realizacji szkolenia,
 - Wykonawca może także skorzystać z własnych narzędzi do nauczania zdalnego. W takim przypadku Wykonawca na minimum 10 dni roboczych przed szkoleniem, przekaze Zamawiającemu, minimalne wymagania sprzętowe oraz niezbędne instrukcje w zakresie dostępu uczestników szkolenia do oprogramowania,
 - zajęcia muszą być prowadzone w czasie rzeczywistym z uwzględnieniem interakcji prowadzącego z uczestnikami poprzez dostęp obu stron do bieżącego obrazu i dźwięku,
 - nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (video), niemniej jeśli szkolenie ma formę szkolenia zdalnego, na nagraniu powinien być widoczny trener, a podmiot realizujący szkolenie powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu; na tej podstawie powinna zostać sporządzona lista obecności na szkoleniu); udostępnienie nagrania do celów utrwalania efektów uczenia się jest opcjonalne i wymaga pozyskania przez podmiot realizujący szkolenie zgody od trenera na wykorzystanie nagrania do takiego celu,
 - Wykonawca musi udokumentować fakt przeprowadzenia zajęć w formie zdalnej np. w postaci tzw. zrzutu z ekranu, wykazu logowań, korespondencji związanej ze składanymi przez uczestników materiałami/zaliczeniami i uwagami do nich.
 - zajęcia muszą być przeprowadzone w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie oraz umożliwić uczestnikom interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.).
- 3.3 Zamawiający w trakcie trwania realizacji umowy zastrzega sobie prawo do wizytacji szkolenia (stacjonarnego) lub odpowiednią formę monitoringu w trakcie jego realizacji w formie zdalnej, z uwzględnieniem możliwości wglądu w dokumentację szkolenia.
- 3.4 Rekrutacja uczestników leży po stronie Zamawiającego.
- 3.5 Zamawiający nie przewiduje organizacji cateringu. Wyżywienie dla uczestników szkolenia w formie przerwy kawowej organizuje wykonawca.

4. Materiały szkoleniowe

- 4.1 Na minimum 5 dni roboczych przed szkoleniem, Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego opracowane materiały szkoleniowe w formie elektronicznej. Zamawiający dopuszcza możliwość otrzymania materiałów w formie papierowej o ile nie ma możliwości przekazania ich w formie elektronicznej (np. książki, podręczniki itp.). Zamawiający najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć przekaże materiały uczestnikom.
- 4.2 Materiały edukacyjne przygotowane przez Wykonawcę muszą spełniać standardy dostępności zawarte w „Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” lub kolejnych wytycznych w tym zakresie.

5. Dokumentacja szkoleniowa i lista obecności

- 5.1 Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania na bieżąco wpisów w dokumentacji dydaktycznej szkolenia, odnośnie każdego ze słuchaczy oraz monitorowania frekwencji uczestników warsztatów:
- a. w przypadku kursu prowadzonego w formie stacjonarnej, Wykonawca w każdym dniu zajęć szkoleniowych przedkłada uczestnikom listę obecności opracowaną na wzorze dostarczonym przez Zamawiającego,
 - b. w przypadku realizacji części teoretycznej szkolenia w formie zdalnej, Wykonawca w każdym dniu zajęć szkoleniowych weryfikuje obecność uczestników samodzielnie lub z wykorzystaniem właściwych narzędzi do zdalnej kontroli frekwencji. W sytuacji wykorzystania przez Wykonawcę własnego narzędzia do zdalnego nauczania, przedkłada on Zamawiającemu wpisy (login), dokonywane za pośrednictwem tych narzędzi, potwierdzające udział uczestnika w każdym dniu szkolenia. Wpisy powinny zawierać co najmniej imię i nazwisko, datę oraz czas, w którym uczestnik pozostawał aktywny w trakcie szkolenia.
- 5.2 W przypadku nieobecności uczestnika w zajęciach szkoleniowych, Wykonawca zapewni mu niezwłoczną możliwość uzupełnienia materiału realizowanego w czasie nieobecności. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyznaczenia nowego słuchacza w sytuacji, gdy dotychczasowy słuchacz zmuszony jest zrezygnować z udziału w szkoleniu. Nowy słuchacz w terminie ustalonym z Wykonawcą uzupełni wskazane przez Wykonawcę treści programowe.
- 5.3 Podpisanie przez uczestników listy odbioru materiałów szkoleniowych i certyfikatów leży po stronie Zamawiającego.

6. Testy kompetencyjne

- 6.1 W celu ewaluacji stopnia podniesienia poziomu wiedzy uczestników, Wykonawca na minimum 10 dni roboczych przed planowanym szkoleniem we współpracy z Zamawiającym opracuje test kompetencyjny. Ostateczna wersja testu wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przeprowadzi wśród uczestników warsztatów imienne testy kompetencyjne: przed ich rozpoczęciem (pre-test) i ten sam test po ich zakończeniu (post-test). Po realizacji

szkolenia Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu oryginałów wypełnionych przez uczestników testów oraz opracowania i przesłania do Zamawiającego raportu poszkoleniowego zawierającego zbiorcze wyniki testów wiedzy w terminie do 10 dni roboczych po szkoleniu.

7. Certyfikaty/Zaświadczenia

- 7.1 Wykonawca zobowiązuje się do opracowania i przesłania do akceptacji Zamawiającego wzoru certyfikatu potwierdzającego udział w zajęciach warsztatowych i nabycie kompetencji i umiejętności objętych szkoleniem. Na odwrocie certyfikatu musi znajdować się program warsztatów wraz z liczbą godzin poświęconą na każdy z bloków tematycznych. W przypadku braku możliwości zamieszczenia na certyfikacie wymaganych logotypów projektowych i/lub programu z wykazem godzin, Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia dodatkowego zaświadczenia poświadczającego udział danej osoby w szkoleniu a jednocześnie spełniającego ww. wymagania.
- 7.2 Wykonawca do 5 dni roboczych po szkoleniu przekaże Zamawiającemu oryginały oraz kopie certyfikatów/zaświadczeń dla każdego z uczestników.

8. Oznakowanie projektowe

Wykonawca zobowiązany jest do wykorzystania udostępnionego przez Zamawiającego po podpisaniu umowy oznakowania unijnego projektu we wszystkich wytworzonych w jego trakcie dokumentach.

ZADANIE 2:

Zajęcia warsztatowe kształcące kompetencje: Serwis napojów mieszanych i alkoholi I Stopień

Przedmiotem zamówienia jest zakup szkolenia realizowanego w formie warsztatów kształcących kompetencje dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w ramach projektu „Synergia – zintegrowany program rozwoju SGGW”.

ZADANIE 2	
Forma szkolenia	Zajęcia warsztatowe kształcące kompetencje
Nazwa szkolenia	Serwis napojów mieszanych i alkoholi I STOPIEŃ
Forma realizacji	Część praktyczna – stacjonarna Część teoretyczna – dopuszcza się możliwość realizacji w formie zdalnej
Grupa docelowa	Studenci Wydziału Żywienia Człowieka
Liczba uczestników	16 osób/1 grupa szkoleniowa x 2 edycje (w sumie 32 osoby)
Ilość dni/godzin* na grupę	5 dni x 8 godzin dydaktycznych, łącznie 40 godzin dydaktycznych* x 2 edycje lub 4 dni x 10 godzin dydaktycznych, łącznie 40 godzin dydaktycznych* x 2 edycje *1 godzina dydaktyczna = 45 minut ** Zajęcia mogą odbywać się z zastosowaniem innego rozplanowania dni/godzin, po ustaleniu szczegółów w trybie roboczym z Zamawiającym. Łączny czas szkolenia musi wynieść 40 h.
Lokalizacja (dotyczy realizacji w formie stacjonarnej)	Warszawa, Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego, Wydział Żywienia Człowieka, ul. Nowoursynowska 159C lub w salach dydaktycznych Wykonawcy (wyłącznie na terenie Warszawy) po uprzedniej zgodzie ze strony Zamawiającego.
Termin realizacji	Szczegółowe terminy zajęć zostaną ustalone w trybie roboczym przez Zamawiającego i Wykonawcę po zawarciu umowy.
Podstawowy zakres zajęć	
1. Historia barów. 2. Zasady prowadzenia barów. Organizacja baru z alkoholem.	

3. Barman – wymagania, cechy, umiejętności, kompetencje.
4. Szkło i sprzęt barowy.
5. Nauka technik mieszania napojów z wykorzystaniem sprzętu barowego, w tym ćwiczenia praktyczne.
6. Spożywanie napojów alkoholowych – normy.
7. Wódki czyste i wódki gatunkowe – wytwarzanie, podział, rodzaje, sposób serwowania.
8. Wina gronowe – wytwarzanie, podział, rodzaje, sposób serwowania.
9. Piwa – wytwarzanie, podział, rodzaje, sposób serwowania.
10. Napoje mieszane (long drinki, short drinki, soft drinki, divers).
11. Drinki z zastosowaniem kawy, herbaty, czekolady.
12. Praca z gośćmi w barze – zasady, problemy itp.
13. Ćwiczenia praktyczne – przygotowanie napojów mieszanych.
14. Sztuka barmańska (style, alternatywna sztuka barmańska), w tym praktyczne zajęcia.
15. Ćwiczenia praktyczne technik miksowania napojów alkoholowych i bezalkoholowych.

Efekty szkolenia

W ramach szkolenia uczestnik podniesie kompetencje w zakresie:

- znajomości alkoholi i sprzętu barmańskiego;
- sposobów przygotowania drinków i koktajli oraz reguł ich serwowania;
- znajomości obowiązków i zasad pracy barmana oraz organizacji baru z alkoholem;
- stosowania nowoczesnych technik obsługi klienta baru.

1. Program i metody szkolenia

- 1.1 Zakres merytoryczny szkolenia opisany powyżej w tabeli jest zakresem minimalnym. Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia Zamawiającemu, w oparciu o powyższe założenia, szczegółowego programu zajęć wraz z harmonogramem przerw oraz wykazem standardów wymagań (efektów kształcenia – kompetencji, które uczestnicy mają nabyć podczas warsztatów).
- 1.2 Zajęcia muszą mieć charakter warsztatów kształcących kompetencje, przez co Zamawiający rozumie, że będą one ukierunkowane na kształtowanie i podnoszenie poziomu umiejętności praktycznych uczestników. Teoria ma stanowić niezbędną minimum, nie więcej niż 40% szkolenia.

2. Harmonogram

- 1.1 Szczegółowy harmonogram realizacji zajęć Wykonawca ustali z Zamawiającym w trybie roboczym w terminie maksymalnie 10 dni roboczych od podpisania umowy.
- 1.2 Termin szkolenia dostosowany będzie do roku akademickiego, który obejmuje miesiące październik – styczeń oraz marzec – czerwiec.
- 1.3 Termin szkolenia dostosowany zostanie do planu zajęć studentów. Szkolenie będzie się odbywać w dni powszednie, pomiędzy godzinami 8.00 a 18.00.
- 1.4 Szkolenie musi zostać zrealizowane w okresie 1 tygodnia.
- 1.5 Jedna godzina szkoleniowa rozumiana jest jako 45 minut zajęć.

3. Organizacja szkolenia

1.1 Wykonawca będzie korzystał z własnych surowców (np. składniki napojów, alchohole) i materiałów oraz sprzętu niezbędnego do realizacji szkolenia. Każdy uczestnik szkolenia będzie miał własne stanowisko robocze.

1.2 Praktyczna część szkolenia będzie się odbywała w formie stacjonarnej. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji teoretycznej części zajęć w formie zdalnej. Formę realizacji części teoretycznej Zamawiający uzgodni z Wykonawcą w trybie roboczym maksymalnie 5 dni roboczych po podpisaniu umowy.

a. Szkolenie w formie stacjonarnej:

- realizowane będzie z zachowaniem wszelkich aktualnych wymogów sanitarnych (zalecenia dot. zachowania dystansu społecznego, konieczność zasłonięcia ust i nosa, dezynfekcji rąk etc.),
- odbędzie się w sali dydaktycznej Wydziału Żywnienia Człowieka SGGW w Warszawie.
- dokładną lokalizację sali (budynek oraz numer sali) Zamawiający przekaze Wykonawcy nie później niż 10 dni roboczych przed datą rozpoczęcia realizacji szkolenia,
- sala szkoleniowa wyposażona będzie w niezbędne, standardowe pomoce dydaktyczne (rzutnik multimedialny, tablicę suchościeralną itd.),
- Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji szkolenia w sali dydaktycznej Wykonawcy, o ile jest ona zlokalizowana na terenie Warszawy. Sala dydaktyczna musi być wyposażona w niezbędne, standardowe pomoce dydaktyczne, tablicę typu flipchart, rzutnik multimedialny itd. Realizacja szkolenia poza kampusem SGGW wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego.

b. W przypadku realizacji części teoretycznej szkolenia w formie zdalnej:

- Zamawiający dysponuje powszechnie stosowanym narzędziem do zdalnego nauczania MS Teams, a także platformą do e-learningu Moodle. Narzędzia te mogą zostać wykorzystane przez Wykonawcę do realizacji szkolenia,
- Wykonawca może także skorzystać z własnych narzędzi do nauczania zdalnego. W takim przypadku Wykonawca na minimum 10 dni roboczych przed szkoleniem, przekaze Zamawiającemu, minimalne wymagania sprzętowe oraz niezbędne instrukcje w zakresie dostępu uczestników szkolenia do oprogramowania,
- zajęcia muszą być prowadzone w czasie rzeczywistym z uwzględnieniem interakcji prowadzącego z uczestnikami poprzez dostęp obu stron do bieżącego obrazu i dźwięku,
- nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (video), niemniej jeśli szkolenie ma formę szkolenia zdalnego, na nagraniu powinien być widoczny trener, a podmiot realizujący szkolenie powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników

str. 71



potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu; na tej podstawie powinna zostać sporządzona lista obecności na szkoleniu); udostępnienie nagrania do celów utrwalania efektów uczenia się jest opcjonalne i wymaga pozyskania przez podmiot realizujący szkolenie zgody od trenera na wykorzystanie nagrania do takiego celu,

- Wykonawca musi udokumentować fakt przeprowadzenia zajęć w formie zdalnej np. w postaci tzw. zrzutu z ekranu, wykazu logowań, korespondencji związanej ze składanymi przez uczestników materiałami/zaliczeniami i uwagami do nich.
- zajęcia muszą być przeprowadzone w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie oraz umożliwić uczestnikom interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.).

1.3 Zamawiający w trakcie trwania realizacji umowy zastrzega sobie prawo do wizytacji szkolenia (stacjonarnego) lub odpowiednią formę monitoringu w trakcie jego realizacji w formie zdalnej, z uwzględnieniem możliwości wglądu w dokumentację szkolenia.

1.4. Rekrutacja uczestników leży po stronie Zamawiającego.

4.5. Zamawiający nie przewiduje organizacji cateringu. Wyżywienie dla uczestników szkolenia w formie przerwy kawowej organizuje wykonawca.

4. Materiały szkoleniowe

4.1 Na minimum 5 dni roboczych przed szkoleniem, Wykonawca prześle do akceptacji Zamawiającego opracowane materiały szkoleniowe w formie elektronicznej. Zamawiający dopuszcza możliwość otrzymania materiałów w formie papierowej o ile nie ma możliwości przekazania ich w formie elektronicznej (np. książki, podręczniki itp.). Zamawiający najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć prześle materiały uczestnikom.

4.2 Materiały edukacyjne przygotowane przez Wykonawcę muszą spełniać standardy dostępności zawarte w „Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” lub kolejnych wytycznych w tym zakresie.

5. Dokumentacja szkoleniowa i lista obecności

1.1 Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania na bieżąco wpisów w dokumentacji dydaktycznej szkolenia, odnośnie każdego ze słuchaczy oraz monitorowania frekwencji uczestników warsztatów:

- a. w przypadku szkolenia prowadzonego w formie stacjonarnej, Wykonawca w każdym dniu zajęć przedkłada uczestnikom listę obecności opracowaną na wzorze dostarczonym przez Zamawiającego,
- b. w przypadku realizacji części teoretycznej szkolenia w formie zdalnej, Wykonawca w każdym dniu zajęć szkoleniowych weryfikuje obecność uczestników samodzielnie lub z wykorzystaniem właściwych narzędzi do zdalnej kontroli frekwencji. W sytuacji

wykorzystania przez Wykonawcę własnego narzędzia do zdalnego nauczania, przedkłada on Zamawiającemu wpisy (logi), dokonywane za pośrednictwem tych narzędzi, potwierdzające udział uczestnika w każdym dniu szkolenia. Wpisy powinny zawierać co najmniej imię i nazwisko, datę oraz czas, w którym uczestnik pozostawał aktywny w trakcie szkolenia.

- 1.2 W przypadku nieobecności uczestnika w zajęciach szkoleniowych, Wykonawca zapewni mu niezwłoczną możliwość uzupełnienia materiału realizowanego w czasie nieobecności. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyznaczenia nowego słuchacza w sytuacji, gdy dotychczasowy słuchacz zmuszony jest zrezygnować z udziału w szkoleniu. Nowy słuchacz w terminie ustalonym z Wykonawcą uzupełni wskazane przez Wykonawcę treści programowe.
- 1.3 Podpisanie przez uczestników listy odbioru materiałów szkoleniowych i certyfikatów leży po stronie Zamawiającego.

6. Testy kompetencyjne

- 6.1 W celu ewaluacji stopnia podniesienia poziomu wiedzy uczestników, Wykonawca na minimum 10 dni roboczych przed planowanym szkoleniem we współpracy z Zamawiającym opracuje test kompetencyjny. Ostateczna wersja testu wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przeprowadzi wśród uczestników warsztatów imienne testy kompetencyjne: przed ich rozpoczęciem (pre-test) i ten sam test po ich zakończeniu (post-test). Po realizacji szkolenia Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu oryginałów wypełnionych przez uczestników testów oraz opracowania i przesłania do Zamawiającego raportu poszkoleniowego zawierającego zbiorcze wyniki testów wiedzy w terminie do 10 dni roboczych po szkoleniu.

7. Certyfikaty/Zaświadczenia

- 7.1 Wykonawca zobowiązuje się do opracowania i przesłania do akceptacji Zamawiającego wzoru certyfikatu potwierdzającego udział w zajęciach warsztatowych i nabycie kompetencji i umiejętności objętych szkoleniem. Na odwrocie certyfikatu musi znajdować się program warsztatów wraz z liczbą godzin poświęconą na każdy z bloków tematycznych. W przypadku braku możliwości zamieszczenia na certyfikacie wymaganych logotypów projektowych i/lub programu z wykazem godzin, Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia dodatkowego zaświadczenia poświadczającego udział danej osoby w szkoleniu a jednocześnie spełniającego ww. wymagania.
- 7.2 Wykonawca do 5 dni roboczych po szkoleniu przekaze Zamawiającemu oryginały oraz kopie certyfikatów/zaświadczeń dla każdego z uczestników.

8. Oznakowanie projektowe

Wykonawca zobowiązany jest do wykorzystania udostępnionego przez Zamawiającego po podpisaniu umowy oznakowania unijnego projektu we wszystkich wytworzonych w jego trakcie dokumentach.

ZADANIE 3:

Zajęcia warsztatowe kształcące kompetencje: Serwis napojów mieszanych i alkoholi II stopień

Przedmiotem zamówienia jest zakup szkolenia realizowanego w formie warsztatów kształcących kompetencje dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w ramach projektu „Synergia – zintegrowany program rozwoju SGGW”.

ZADANIE 3	
Forma szkolenia	Zajęcia warsztatowe kształcące kompetencje
Nazwa szkolenia	Serwis napojów mieszanych i alkoholi II stopień
Forma realizacji	Część praktyczna – stacjonarna Część teoretyczna – dopuszcza się możliwość realizacji w formie zdalnej
Grupa docelowa	Studenci Wydziału Żywnienia Człowieka
Liczba uczestników	10 osób/1 grupa szkoleniowa x 2 edycje (w sumie 20 osób)
Ilość dni/godzin* na grupę	12 dni x 8 godzin dydaktycznych + 1 dzień x 4 godziny dydaktyczne, łącznie 100 godzin dydaktycznych* x 2 edycje lub 10 dni x 10 godzin dydaktycznych, łącznie 100 godzin dydaktycznych* x 2 edycje lub lub 8 dni x 12,5 godzin dydaktycznych, łącznie 100 godzin dydaktycznych* x 2 edycje *1 godzina dydaktyczna = 45 minut ** Zajęcia mogą odbywać się z zastosowaniem innego rozplanowania dni/godzin, po ustaleniu szczegółów w trybie roboczym z Zamawiającym. Łączny czas szkolenia musi wynieść 100 h.
Lokalizacja (dotyczy realizacji w formie stacjonarnej)	Warszawa, Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego, Wydział Żywnienia Człowieka, ul. Nowoursynowska 159C lub w salach dydaktycznych Wykonawcy (wyłącznie na terenie Warszawy) po uprzedniej zgodzie ze strony Zamawiającego.
Termin realizacji	Szczegółowe terminy szkolenia zostaną ustalone w trybie roboczym przez Zamawiającego i Wykonawcę po zawarciu umowy.

Podstawowy zakres zajęć

1. Ogólna charakterystyka alkoholi wykorzystywanych w czasie szkolenia.
2. Techniki mieszania alkoholi.
3. Szkło i sprzęt barowy.
4. Część praktyczna – sporządzanie drinków „tęczowych”.
5. Praca z klientem w barze.
6. Likiery – metody wytwarzania, rodzaje.
7. Short drinki – podział i sposoby ich przyrządzania.
8. Aperitify – rodzaje, sposoby przyrządzania, w tym część praktyczna.
9. Soft drinki – rodzaje, sposoby przyrządzania, w tym część praktyczna.
10. Stosowane w barze metody sprzedaży, w tym ćwiczenia praktyczne.
11. Prowadzenie baru i zasady organizacji pracy.
12. Wódki naturalne brandy (Armaniak, Koniak, Grappa, Calvados, Pisco) – wytwarzanie, rodzaje, serwowanie.
13. Herbata i kawa jako składniki wykorzystywane w barmaństwie.
14. Drinki na bazie herbaty i kawy soft i divers (Ice Tea, Ice Coffee, Granita itp.), w tym część praktyczna.
15. Whiskey – metody wytwarzania, rodzaje, różnice w różnych krajach w sposobie wytwarzania, serwowanie.
16. Long Drinki – podział, rodzaje, sposoby przygotowania, w tym część praktyczna.
17. Wódki gatunkowe i naturalne (Tequila, Mescal, Genever, Gin itp.)
18. Wódki naturalne (Arak, Rum, Casacha) - metody wytwarzania, rodzaje, serwowanie.
19. Divers drinki - rodzaje, sposoby przygotowania, w tym część praktyczna.
20. Miksologia Molekularna.
21. Nietypowe napoje mieszane.
22. Drinki tęcze - część praktyczna cd. i zaliczenie.
23. Alternatywna sztuka barmańska – Flair.
24. Nauka trików barmańskich.
25. Zaliczenie praktyczne po ukończeniu szkolenia.

Efekty szkolenia

W ramach szkolenia uczestnik podniesie kompetencje w zakresie znajomości zasad sztuki barmańskiej:

- pozna podstawowy sprzęt używany w codziennej pracy profesjonalnego barmana;
- zdobędzie wiedzę i praktyczne umiejętności w zakresie przygotowywania drinków i koktajli z zastosowaniem różnych technik barmańskich;
- nabędzie wiedzę na temat rodzajów szkła i praktyczne umiejętności zastosowania właściwego szkła do danego rodzaju drinka/koktajlu;
- pozna receptury i metody przygotowywania podstawowych rodzajów drinków;
- zdobędzie wiedzę na temat prawidłowej organizacji pracy za barem;

- pozna podstawy miksologii drinków, czyli sztuki mieszania i prezentacji koktajli alkoholowych i bezalkoholowych;
- posiadać wiedzę z zakresu towaroznawstwa alkoholowego;
- zdobędzie wiedzę na temat dobrych praktyk podczas profesjonalnej obsługi klienta.

1. Program i metody szkolenia

- 1.1 Zakres merytoryczny szkolenia opisany powyżej w tabeli jest zakresem minimalnym. Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia Zamawiającemu, w oparciu o powyższe założenia, szczegółowego programu zajęć wraz z harmonogramem przerw oraz wykazem standardów wymagań (efektów kształcenia – kompetencji, które uczestnicy mają nabyć podczas warsztatów).
- 1.2 Zajęcia muszą mieć charakter warsztatów kształcących kompetencje, przez co Zamawiający rozumie, że będą one ukierunkowane na kształtowanie i podnoszenie poziomu umiejętności praktycznych uczestników. Teoria ma stanowić niezbędną minimum, nie więcej niż 40% szkolenia.

2. Harmonogram

- 2.1 Szczegółowy harmonogram realizacji zajęć Wykonawca ustali z Zamawiającym w trybie roboczym w terminie maksymalnie 10 dni roboczych od podpisania umowy.
- 2.2 Termin szkolenia dostosowany będzie do roku akademickiego, który obejmuje miesiące październik – styczeń oraz marzec – czerwiec.
- 2.3 Termin szkolenia dostosowany zostanie do planu zajęć studentów. Szkolenie będzie się odbywać w dni powszednie, pomiędzy godzinami 8.00 a 19.30.
- 2.4 Szkolenie musi zostać zrealizowane w okresie 1 tygodnia.
- 2.5 Jedna godzina szkoleniowa rozumiana jest jako 45 minut zajęć.

3. Organizacja szkolenia

- 3.1 Wykonawca będzie korzystał z własnych surowców (np. składniki napojów, alkohole) i materiałów oraz sprzętu niezbędnego do realizacji szkolenia. Każdy uczestnik szkolenia będzie miał własne stanowisko robocze.
- 3.2 Praktyczna część szkolenia będzie się odbywała w formie stacjonarnej. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji teoretycznej części zajęć w formie zdalnej. Formę realizacji części teoretycznej Zamawiający uzgodni z Wykonawcą w trybie roboczym maksymalnie 5 dni roboczych po podpisaniu umowy.
- a. Szkolenie w formie stacjonarnej:
- realizowane będzie z zachowaniem wszelkich aktualnych wymogów sanitarnych (zalecenia dot. zachowania dystansu społecznego, konieczność zasłonięcia ust i nosa, dezynfekcji rąk etc.),
 - odbędzie się w sali dydaktycznej Wydziału Żywnienia Człowieka SGGW w Warszawie.

- dokładną lokalizację sali (budynek oraz numer sali) Zamawiający przekaze Wykonawcy nie później niż 10 dni roboczych przed datą rozpoczęcia realizacji szkolenia,
 - sala szkoleniowa wyposażona będzie w niezbędne, standardowe pomoce dydaktyczne (rzutnik multimedialny, tablicę suchościeralną itd.),
 - Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji szkolenia w sali dydaktycznej Wykonawcy, o ile jest ona zlokalizowana na terenie Warszawy. Sala dydaktyczna musi być wyposażona w niezbędne, standardowe pomoce dydaktyczne, tablicę typu flipchart, rzutnik multimedialny itd. Realizacja szkolenia poza kampusem SGGW wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego.
- b. W przypadku realizacji części teoretycznej szkolenia w formie zdalnej:
- Zamawiający dysponuje powszechnie stosowanym narzędziem do zdalnego nauczania MS Teams, a także platformą do e-learningu Moodle. Narzędzia te mogą zostać wykorzystane przez Wykonawcę do realizacji szkolenia,
 - Wykonawca może także skorzystać z własnych narzędzi do nauczania zdalnego. W takim przypadku Wykonawca na minimum 10 dni roboczych przed szkoleniem, przekaze Zamawiającemu, minimalne wymagania sprzętowe oraz niezbędne instrukcje w zakresie dostępu uczestników szkolenia do oprogramowania,
 - zajęcia muszą być prowadzone w czasie rzeczywistym z uwzględnieniem interakcji prowadzącego z uczestnikami poprzez dostęp obu stron do bieżącego obrazu i dźwięku,
 - nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (video), niemniej jeśli szkolenie ma formę szkolenia zdalnego, na nagraniu powinien być widoczny trener, a podmiot realizujący szkolenie powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu; na tej podstawie powinna zostać sporządzona lista obecności na szkoleniu); udostępnienie nagrania do celów utrwalania efektów uczenia się jest opcjonalne i wymaga pozyskania przez podmiot realizujący szkolenie zgody od trenera na wykorzystanie nagrania do takiego celu,
 - Wykonawca musi udokumentować fakt przeprowadzenia zajęć w formie zdalnej np. w postaci tzw. zrzutu z ekranu, wykazu logowań, korespondencji związanej ze składanymi przez uczestników materiałami/zaliczeniami i uwagami do nich.
 - zajęcia muszą być przeprowadzone w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie oraz umożliwić uczestnikom interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.).

3.3 Zamawiający w trakcie trwania realizacji umowy zastrzega sobie prawo do wizytacji szkolenia (stacjonarnego) lub odpowiednią formę monitoringu w trakcie jego realizacji w formie zdalnej, z uwzględnieniem możliwości wglądu w dokumentację szkolenia.

3.4 Rekrutacja uczestników leży po stronie Zamawiającego.

3.5. Zamawiający nie przewiduje organizacji cateringu. Wyżywienie dla uczestników szkolenia w formie prostego lunchu organizuje wykonawca.

4. Materiały szkoleniowe

4.1 Na minimum 5 dni roboczych przed szkoleniem, Wykonawca prześle do akceptacji Zamawiającego opracowane materiały szkoleniowe w formie elektronicznej. Zamawiający dopuszcza możliwość otrzymania materiałów w formie papierowej o ile nie ma możliwości przekazania ich w formie elektronicznej (np. książki, podręczniki itp.). Zamawiający najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć prześle materiały uczestnikom.

4.2 Materiały edukacyjne przygotowane przez Wykonawcę muszą spełniać standardy dostępności zawarte w „Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” lub kolejnych wytocznych w tym zakresie.

5. Dokumentacja szkoleniowa i lista obecności

5.1 Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania na bieżąco wpisów w dokumentacji dydaktycznej szkolenia, odnośnie każdego ze słuchaczy oraz monitorowania frekwencji uczestników warsztatów:

- a. w przypadku kursu prowadzonego w formie stacjonarnej, Wykonawca w każdym dniu zajęć szkoleniowych przedkłada uczestnikom listę obecności opracowaną na wzorze dostarczoną przez Zamawiającego,
- b. w przypadku realizacji części teoretycznej szkolenia w formie zdalnej, Wykonawca w każdym dniu zajęć szkoleniowych weryfikuje obecność uczestników samodzielnie lub z wykorzystaniem właściwych narzędzi do zdalnej kontroli frekwencji. W sytuacji wykorzystania przez Wykonawcę własnego narzędzia do zdalnego nauczania, przedkłada on Zamawiającemu wpisy (logi), dokonywane za pośrednictwem tych narzędzi, potwierdzające udział uczestnika w każdym dniu szkolenia. Wpisy powinny zawierać co najmniej imię i nazwisko, datę oraz czas, w którym uczestnik pozostawał aktywny w trakcie szkolenia.

5.2 W przypadku nieobecności uczestnika w zajęciach szkoleniowych, Wykonawca zapewni mu niezwłoczną możliwość uzupełnienia materiału realizowanego w czasie nieobecności. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyznaczenia nowego słuchacza w sytuacji, gdy dotychczasowy słuchacz zmuszony jest zrezygnować z udziału w szkoleniu. Nowy słuchacz w terminie ustalonym z Wykonawcą uzupełni wskazane przez Wykonawcę treści programowe.

5.3 Podpisanie przez uczestników listy odbioru materiałów szkoleniowych i certyfikatów leży po stronie Zamawiającego.

6. Testy kompetencyjne

6.1 W celu ewaluacji stopnia podniesienia poziomu wiedzy uczestników, Wykonawca na minimum 10 dni roboczych przed planowanym szkoleniem we współpracy z Zamawiającym opracuje test kompetencyjny. Ostateczna wersja testu wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przeprowadzi wśród uczestników warsztatów imienne testy kompetencyjne: przed ich rozpoczęciem (pre-test) i ten sam test po ich zakończeniu (post-test). Po realizacji szkolenia Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu oryginałów wypełnionych przez uczestników testów oraz opracowania i przesłania do Zamawiającego raportu poszkoleniowego zawierającego zbiorcze wyniki testów wiedzy w terminie do 10 dni roboczych po szkoleniu.

7. Certyfikaty/Zaświadczenia

- 7.1 Wykonawca zobowiązuje się do opracowania i przesłania do akceptacji Zamawiającego wzoru certyfikatu potwierdzającego udział w zajęciach warsztatowych i nabycie kompetencji i umiejętności objętych szkoleniem. Na odwrocie certyfikatu musi znajdować się program warsztatów wraz z liczbą godzin poświęconą na każdy z bloków tematycznych. W przypadku braku możliwości zamieszczenia na certyfikacie wymaganych logotypów projektowych i/lub programu z wykazem godzin, Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia dodatkowego zaświadczenia poświadczającego udział danej osoby w szkoleniu a jednocześnie spełniającego ww. wymagania.
- 7.2 Wykonawca do 5 dni roboczych po szkoleniu przekaże Zamawiającemu oryginały oraz kopie certyfikatów/zaświadczeń dla każdego z uczestników.
- 7.3 Wykonawca do 5 dni roboczych po szkoleniu przekaże Zamawiającemu oryginały oraz kopie certyfikatów/zaświadczeń dla uczestników szkolenia.

8. Oznakowanie projektowe

Wykonawca zobowiązany jest do wykorzystania udostępnionego przez Zamawiającego po podpisaniu umowy oznakowania unijnego projektu we wszystkich wytworzonych w jego trakcie dokumentach.

ZADANIE 4:
Szkolenie certyfikowane: Szkolenie certyfikowane f-gazowe

Przedmiotem zamówienia jest zakup szkolenia certyfikowanego dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu „Synergia – zintegrowany program rozwoju SGGW”.

ZADANIE 4	
CZĘŚĆ I SZKOLENIE CERTYFIKOWANE F-GAZOWE	
oraz	
CZĘŚĆ II EGZAMIN PAŃSTWOWY NA UPRAWNIENIA KATEGORII I DLA PERSONELU LUB PRZEDSIĘBIORCÓW	
Forma szkolenia	Szkolenie certyfikowane
Nazwa szkolenia	SZKOLENIE CERTYFIKOWANE F-GAZOWE
Forma realizacji szkolenia	Część praktyczna – stacjonarna Część teoretyczna – stacjonarna
Forma realizacji egzaminu	Stacjonarna
Grupa docelowa	Studenci Wydziału Inżynierii Produkcji
Liczba uczestników	10 osób/1 grupa szkoleniowa x 2 edycje (w sumie 20 osób)
Ilość dni/godzin* na grupę	CZĘŚĆ I - Szkolenie 2 dni x 7 godzin dydaktycznych, łącznie 14 godzin dydaktycznych* x 2 edycje
	CZĘŚĆ II - Egzamin 2 godziny dydaktyczne x 2 edycje *1 godzina dydaktyczna = 45 minut
Lokalizacja (dotyczy realizacji w formie stacjonarnej)	Warszawa, Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego, Wydział Inżynierii Produkcji, przy ul. Nowoursynowskiej 164.
Termin realizacji	Szczegółowe terminy zajęć zostaną ustalone w trybie roboczym przez Zamawiającego i Wykonawcę po zawarciu umowy.
Część I. Szkolenie certyfikowane f-gazowe	

Przeprowadzenie dla studentów Wydziału Inżynierii Produkcji certyfikowanego szkolenia f-gazowego, realizowanego zgodnie z ustawą z dnia 15 maja 2015 r. (Dz. U. 2015, poz. 881) o substancjach zubożających warstwę ozonową oraz o niektórych fluorowanych gazach cieplarnianych wraz z późniejszymi zmianami (Dz. U. 2017, poz. 1567) (kat. I, II, III i IV) – tzw. „Ustawa F-gazowa” (zwanego dalej szkoleniem).

Podstawowy zakres szkolenia

1. Podstawy termodynamiki.
2. Podstawy chłodnictwa.
3. Komponenty instalacji chłodniczych.
4. Czynniki chłodnicze i ich wpływ na środowisko.
5. Kontrola urządzenia przed uruchomieniem.
6. Kontrola szczelności.
7. Sprężarki chłodnicze.
8. Skraplacz.
9. Parownik.
10. Elementy rozprężające czynnik.
11. Pozostałe elementy układu.
12. Operatorzy.
13. Rurociągi instalacji chłodniczej.
14. Znakowanie urządzeń.
15. Certyfikacja i procedury.
16. Przygotowanie uczestników do egzaminu państwowego na uprawnienia kategorii I.

Część II. Przeprowadzenie egzaminu państwowego

Przeprowadzenie dla studentów Wydziału Inżynierii Produkcji, egzaminu państwowego na uprawnienia kategorii I dla personelu lub przedsiębiorców, wydawanego przez Urząd Dozoru Technicznego na instalowanie, konserwację oraz serwisowanie stacjonarnych urządzeń chłodniczych, klimatyzacyjnych i pomp ciepła (zwanego dalej egzaminem).

1. Program i metody szkolenia

- 1.1 Zakres merytoryczny szkolenia opisany powyżej w tabeli jest zakresem minimalnym. Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia Zamawiającemu, w oparciu o powyższe założenia szkolenia, szczegółowego programu szkolenia wraz z harmonogramem przerw oraz wykazem standardów wymagań (efektów kształcenia, które uczestnicy mają osiągnąć).
- 1.2 Szkolenie musi mieć charakter warsztatowy, przez co Zamawiający rozumie, że będzie ono ukierunkowane na kształtowanie i podnoszenie poziomu umiejętności praktycznych uczestników.

2. Harmonogram

- 2.1 Szczegółowy harmonogram realizacji szkolenia i egzaminu Wykonawca ustali z Zamawiającym w trybie roboczym w terminie maksymalnie 5 dni roboczych od podpisania umowy.

- 2.2 Termin szkolenia i egzaminu dostosowany będzie do roku akademickiego, który obejmuje miesiące październik – styczeń oraz marzec – czerwiec.
- 2.3 Termin szkolenia i egzaminu dostosowany zostanie do planu zajęć studentów. Zajęcia będą się odbywać w dni powszednie, pomiędzy godzinami 8.00 a 20.00.
- 2.4 Szkolenie musi zostać zrealizowane w ciągu 2 kolejnych dni roboczych, po 7 godzin dziennie.
- 2.5 Egzamin zostanie zorganizowany w formie sesji zamkniętej nie później niż 10 dni roboczych od daty zakończenia szkolenia.
- 2.6 Egzamin obejmie 2 godziny.
- 2.7 Jedna godzina szkoleniowa rozumiana jest jako 45 minut zajęć.

3. Organizacja Zadania I - certyfikowanego szkolenia f-gazowego

Szkolenie będzie się odbywało w formie stacjonarnej, ponadto:

- realizowane będzie z zachowaniem wszelkich aktualnych wymogów sanitarnych (zalecenia dot. zachowania dystansu społecznego, konieczność zasłonięcia ust i nosa, dezynfekcji rąk etc.),
 - odbędzie się w sali audytoryjnej Wydziału Inżynierii Produkcji, przy ul. Nowoursynowskiej 164 w Warszawie,
 - dokładną lokalizację sali (budynek oraz numer sali) Zamawiający przekaże Wykonawcy nie później niż 10 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia,
 - sala szkoleniowa wyposażona będzie w niezbędne, standardowe pomoce dydaktyczne (rzutnik multimedialny, tablicę suchościeralną itd.).
- 3.1 Zamawiający w trakcie trwania realizacji umowy zastrzega sobie prawo do wizytacji szkolenia, z uwzględnieniem możliwości wglądu w jego dokumentację.
 - 3.2 Rekrutacja uczestników leży po stronie Zamawiającego.
 - 3.3 Zamawiający nie przewiduje organizacji cateringu.

4. Organizacja Zadania II - egzaminu państwowego

- 4.1 Do egzaminu państwowego na uprawnienia kategorii I podejdzie grupa studentów, która została wcześniej zrekrutowana do udziału w szkoleniu,
- 4.2 Egzamin zostanie zorganizowany w formie stacjonarnej na terenie Wydziału Inżynierii Produkcji SGGW w Warszawie, w terminie ustalonym między Wykonawcą a Zamawiającym nie później niż 10 dni roboczych od daty zakończenia szkolenia.
- 4.3 Dokładną lokalizację sali, w której odbędzie się egzamin (budynek oraz numer sali) Zamawiający przekaże Wykonawcy nie później niż 5 dni roboczych przed datą egzaminu,
- 4.4 Wykonawca przeprowadzi niezbędne czynności organizacyjne, zapewniające prawidłowe przeprowadzenie egzaminu.

5. Materiały szkoleniowe

- 5.1 Na minimum 5 dni roboczych przed szkoleniem, Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego opracowane materiały szkoleniowe w formie elektronicznej. Zamawiający dopuszcza możliwość otrzymania materiałów w formie papierowej o ile nie ma możliwości

przekazania ich w formie elektronicznej (np. książki, podręczniki itp.). Zamawiający najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć przekaże materiały uczestnikom.

- 5.2 Materiały edukacyjne przygotowane przez Wykonawcę muszą spełniać standardy dostępności zawarte w „Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” lub kolejnych wytycznych w tym zakresie.

6. Dokumentacja szkoleniowa i lista obecności

- 6.1 Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania na bieżąco wpisów w dokumentacji dydaktycznej kursu, odnośnie każdego ze słuchaczy oraz monitorowania frekwencji uczestników kursu:
- a. Wykonawca w każdym dniu zajęć szkoleniowych przedkłada uczestnikom listę obecności opracowaną na wzorze dostarczonym przez Zamawiającego lub własnym, w uwzględnieniu oznakowania unijnego projektu, dostarczonego przez Zamawiającego.
- 6.2 W przypadku nieobecności uczestnika w zajęciach szkoleniowych, Wykonawca zapewni mu niezwłoczną możliwość uzupełnienia materiału realizowanego w czasie nieobecności. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyznaczenia nowego słuchacza w sytuacji, gdy dotychczasowy słuchacz zmuszony jest zrezygnować z udziału w szkoleniu. Nowy słuchacz w terminie ustalonym z Wykonawcą uzupełni wskazane przez Wykonawcę treści programowe.
- 6.3 Podpisanie przez uczestników listy odbioru materiałów szkoleniowych i certyfikatów leży po stronie Zamawiającego.

7. Testy kompetencyjne

- 7.1 W celu ewaluacji stopnia podniesienia poziomu wiedzy uczestników, Wykonawca na minimum 10 dni roboczych przed planowanym szkoleniem we współpracy z Zamawiającym opracuje test kompetencyjny. Ostateczna wersja testu wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przeprowadzi wśród uczestników szkolenia imienne testy kompetencyjne: przed rozpoczęciem szkolenia (pre-test) i ten sam test po jego zakończeniu (post-test). Po realizacji szkolenia Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu oryginałów wypełnionych przez uczestników testów oraz opracowania i przesłania do Zamawiającego raportu poszkoleniowego zawierającego zbiorcze wyniki testów wiedzy w terminie do 14 dni roboczych po szkoleniu.

8. Certyfikaty/Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia

- 8.1 Uczestnicy szkolenia, którzy otrzymają pozytywny wynik egzaminu uzyskają uprawnienia kategorii I dla personelu lub przedsiębiorców wydawane przez Urząd Dozoru Technicznego. W tym celu Wykonawca wyda uczestnikom szkolenia, stosowny dokument, który potwierdzi wynik egzaminu.
- 8.2 Wykonawca zobowiązuje się do przesłania do akceptacji Zamawiającego wzoru certyfikatu potwierdzającego zdobycie kwalifikacji objętych szkoleniem. Na odwrocie certyfikatu musi

znajdować się program szkolenia wraz z liczbą godzin poświęconą na każdy z bloków tematycznych. W przypadku braku możliwości zamieszczenia na certyfikacie wymaganych logotypów projektowych i/lub programu z wykazem godzin, Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia dodatkowego zaświadczenia poświadczającego udział danej osoby w szkoleniu a jednocześnie spełniającego ww. wymagania.

8.3 Wykonawca do 10 dni roboczych po szkoleniu przekaże Zamawiającemu oryginały oraz kopie certyfikatów/zaświadczeń dla uczestników szkolenia.

8.4 Wykonawca niezwłocznie przekaże Zamawiającemu oryginały certyfikatów dla personelu lub przedsiębiorców, wydawanego przez Urząd Dozoru Technicznego na instalowanie, konserwację oraz serwisowanie stacjonarnych urządzeń chłodniczych, klimatyzacyjnych i pomp ciepła.

9. Oznakowanie projektowe

Wykonawca zobowiązany jest do wykorzystania udostępnionego przez Zamawiającego po podpisaniu umowy oznakowania unijnego projektu we wszystkich wytworzonych w jego trakcie dokumentach.

ZADANIE 5:

Szkolenie certyfikowane: Rozszerzony kurs SEP

Przedmiotem zamówienia jest zakup szkolenia certyfikowanego dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu „Synergia – zintegrowany program rozwoju SGGW”.

ZADANIE 5	
CZĘŚĆ I SZKOLENIE CERTYFIKOWANE ROZSZERZONY KURS SEP oraz CZĘŚĆ II EGZAMIN KWALIFIKACYJNY W ZAKRESIE EKSPLOATACJI (E) - URZĄDZENIA, INSTALACJE I SIECI ELEKTROENERGETYCZNE WYTWARZAJĄCE, PRZETWARZAJĄCE, PRZESYŁAJĄCE I ZUŻYWAJĄCE ENERGIĘ ELEKTRYCZNĄ	
Forma szkolenia	Szkolenie certyfikowane
Nazwa szkolenia	ROZSZERZONY KURS SEP
Forma realizacji szkolenia	Stacjonarna
Forma realizacji egzaminu	Stacjonarna
Grupa docelowa	Studenci Wydziału Inżynierii Produkcji
Liczba uczestników	10 osób/1 grupa szkoleniowa x 3 edycje (w sumie 30 osób)
Ilość dni/godzin* na grupę	CZĘŚĆ I 2 dni x 7 godzin dydaktycznych, łącznie 14 godzin dydaktycznych* x 3 edycje
	CZĘŚĆ II 2 godziny dydaktyczne x 2 edycje *1 godzina dydaktyczna = 45 minut
Lokalizacja (dotyczy realizacji w formie stacjonarnej)	Warszawa, Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego, Wydział Inżynierii Produkcji, przy ul. Nowoursynowskiej 164.
Termin realizacji	Szczegółowe terminy szkolenia zostaną ustalone w trybie roboczym przez Zamawiającego i Wykonawcę po zawarciu umowy.

Część I Szkolenie certyfikowane Rozszerzony kurs SEP - podstawowy zakres szkolenia

1. Urządzenia prądotwórcze przyłączone do krajowej sieci elektroenergetycznej bez względu na wysokość napięcia znamionowego.
2. Urządzenia, instalacje i sieci elektroenergetyczne o napięciu nie wyższym niż 1 kV.
3. Urządzenia, instalacje i sieci o napięciu znamionowym powyżej 1 kV.
4. Zespoły prądotwórcze o mocy powyżej 50 kW.
5. Urządzenia elektrotermiczne.
6. Urządzenia do elektrolizy.
7. Sieci elektrycznego oświetlenia ulicznego.
8. Elektryczna sieć trakcyjna.
9. Elektryczne urządzenia w wykonaniu przeciwwybuchowym.
10. Przygotowanie uczestników do egzaminu kwalifikacyjnego w zakresie eksploatacji (E)

Część II EGZAMIN KWALIFIKACYJNY W ZAKRESIE EKSPLOATACJI (E)

Przeprowadzenie egzaminu kwalifikacyjnego (zwanego dalej egzaminem) w zakresie eksploatacji (E) - Urządzenia, instalacje i sieci elektroenergetyczne wytwarzające, przetwarzające, przesyłające i zużywające energię elektryczną, zgodnie z art. 54 ust. 1 Ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 220 z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci (Dz. U. z 2003 r. Nr 89, poz. 828 oraz z 2003 r. Nr 129, poz. 1184 i z 2005 r. Nr 141, poz. 1189).

1. Program i metody szkolenia

- 1.1 Zakres merytoryczny szkolenia opisany powyżej w tabeli jest zakresem minimalnym. Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia Zamawiającemu, w oparciu o powyższe założenia szkolenia, szczegółowego programu szkolenia wraz z harmonogramem przerw oraz wykazem standardów wymagań (efektów kształcenia, które uczestnicy mają osiągnąć).
- 1.2 Szkolenie musi mieć charakter warsztatowy, przez co Zamawiający rozumie, że będzie ono ukierunkowane na kształtowanie i podnoszenie poziomu umiejętności praktycznych uczestników.

2. Harmonogram

- 2.1 Szczegółowy harmonogram realizacji szkolenia i egzaminu Wykonawca ustali z Zamawiającym w trybie roboczym w terminie maksymalnie 10 dni roboczych od podpisania umowy.
- 2.2 Termin szkolenia i egzaminu dostosowany będzie do roku akademickiego, który obejmuje miesiące październik – styczeń oraz marzec – czerwiec.
- 2.3 Termin szkolenia i egzaminu dostosowany zostanie do planu zajęć studentów. Zajęcia będą się odbywać w dni powszednie, pomiędzy godzinami 8.00 a 18.00

- 2.4 Szkolenie musi zostać zrealizowane w ciągu 2 kolejnych dni roboczych, po 7 godzin dziennie.
- 2.5 Egzamin zostanie zorganizowany w formie sesji zamkniętej nie później niż 10 dni roboczych od daty zakończenia szkolenia.
- 2.6 Egzamin obejmie 2 godziny dydaktyczne.
- 2.7 Jedna godzina szkoleniowa rozumiana jest jako 45 minut zajęć.

3. Organizacja Części I – certyfikowanego szkolenia rozszerzony kurs SEP.

- Szkolenie będzie odbywać się w formie stacjonarnej, ponadto: będzie ono realizowane z zachowaniem wszelkich aktualnych wymogów sanitarnych (zalecenia dot. zachowania dystansu społecznego, konieczność zasłonięcia ust i nosa, dezynfekcji rąk etc.),
 - odbędzie się w sali audytoryjnej Wydziału Inżynierii Produkcji, przy ul. Nowoursynowskiej 164 w Warszawie,
 - dokładną lokalizację sali (budynek oraz numer sali) Zamawiający przekaze Wykonawcy nie później niż 10 dni roboczych przed datą rozpoczęcia realizacji szkolenia,
 - sala szkoleniowa wyposażona będzie w niezbędne, standardowe pomoce dydaktyczne (rzutnik multimedialny, tablicę suchościeralną itd.),
- 3.1 Zamawiający w trakcie trwania realizacji umowy zastrzega sobie prawo do wizytacji szkolenia, z uwzględnieniem możliwości wglądu w jego dokumentację.
- 3.2 Rekrutacja uczestników leży po stronie Zamawiającego.
- 3.3 Zamawiający nie przewiduje organizacji cateringu.

4. Organizacja Części II - egzaminu kwalifikacyjnego w zakresie eksploatacji (E)

- 4.1 Do egzaminu podejdzie grupa studentów, która została wcześniej zrekrutowana do uczestnictwa w szkoleniu.
- 4.2 Egzamin zostanie zorganizowany w formie stacjonarnej na terenie Wydziału Inżynierii Produkcji SGGW w Warszawie, w terminie ustalonym między Wykonawcą a Zamawiającym nie później niż 10 dni roboczych od daty zakończenia szkolenia.
- 4.3 Dokładną lokalizację sali, w której odbędzie się egzamin (budynek oraz numer sali) Zamawiający przekaze Wykonawcy nie później niż 5 dni roboczych przed datą egzaminu,
- 4.4 Wykonawca przeprowadzi niezbędne czynności organizacyjne, zapewniające prawidłowe przeprowadzenie egzaminu.
- 4.5 Zamawiający w trakcie trwania realizacji umowy zastrzega sobie prawo do wizytacji szkolenia i egzaminu z uwzględnieniem możliwości wglądu w dokumentację.
- 4.6 Rekrutacja uczestników leży po stronie Zamawiającego.
- 4.7 Zamawiający nie przewiduje organizacji cateringu.

5. Materiały szkoleniowe

- 5.1 Na minimum 5 dni roboczych przed szkoleniem, Wykonawca przekaze do akceptacji Zamawiającego opracowane materiały szkoleniowe w formie elektronicznej.



Zamawiający dopuszcza możliwość otrzymania materiałów w formie papierowej o ile nie ma możliwości przekazania ich w formie elektronicznej (np. książki, podręczniki itp.). Zamawiający najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć przekaże materiały uczestnikom.

- 5.2 Materiały edukacyjne przygotowane przez Wykonawcę muszą spełniać standardy dostępności zawarte w „Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” lub kolejnych wytycznych w tym zakresie.

6. Dokumentacja szkoleniowa i lista obecności

- 6.1 Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania na bieżąco wpisów w dokumentacji dydaktycznej szkolenia, odnośnie każdego ze słuchaczy oraz monitorowania frekwencji uczestników:

- a. Wykonawca w każdym dniu zajęć szkoleniowych przedkłada uczestnikom listę obecności opracowaną na wzorze dostarczonym przez Zamawiającego lub własnym, w uwzględnieniu oznakowania unijnego projektu, dostarczonego przez Zamawiającego.

- 6.2 W przypadku nieobecności uczestnika w zajęciach szkoleniowych, Wykonawca zapewni mu niezwłoczną możliwość uzupełnienia materiału realizowanego w czasie nieobecności. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyznaczenia nowego słuchacza w sytuacji, gdy dotychczasowy słuchacz zmuszony jest zrezygnować z udziału w szkoleniu. Nowy słuchacz w terminie ustalonym z Wykonawcą uzupełni wskazane przez Wykonawcę treści programowe.

- 6.3 Podpisanie przez uczestników listy odbioru materiałów szkoleniowych i certyfikatów leży po stronie Zamawiającego.

7. Testy kompetencyjne

- 7.1 W celu ewaluacji stopnia podniesienia poziomu wiedzy uczestników, Wykonawca na minimum 10 dni roboczych przed planowanym szkoleniem we współpracy z Zamawiającym opracuje test kompetencyjny. Ostateczna wersja testu wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przeprowadzi wśród uczestników szkolenia imienne testy kompetencyjne: przed rozpoczęciem szkolenia (pre-test) i ten sam test po jego zakończeniu (post-test). Po realizacji szkolenia Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu oryginałów wypełnionych przez uczestników testów oraz opracowania i przesłania do Zamawiającego raportu poszkoleniowego zawierającego zbiorcze wyniki testów wiedzy w terminie do 10 dni roboczych po szkoleniu.

8. Certyfikaty/Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

- 8.1 Uczestnicy szkolenia, którzy otrzymają pozytywny wynik egzaminu otrzymają certyfikat, potwierdzający kwalifikacje w zakresie eksploatacji (E).

- 8.2 Wykonawca zobowiązuje się do przesłania do akceptacji Zamawiającego wzoru certyfikatu potwierdzającego zdobycie kwalifikacji objętych szkoleniem. Na odwrocie certyfikatu musi znajdować się program szkolenia wraz z liczbą godzin poświęconą na

str. 88

każdy z bloków tematycznych. W przypadku braku możliwości zamieszczenia na certyfikacie wymaganych logotypów projektowych i/lub programu z wykazem godzin, Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia dodatkowego zaświadczenia poświadczającego udział danej osoby w szkoleniu a jednocześnie spełniającego ww. wymagania.

8.3 Wykonawca do 10 dni roboczych po szkoleniu przekaże Zamawiającemu oryginały oraz kopie certyfikatów/zaświadczeń dla uczestników szkolenia.

8.4 Wykonawca niezwłocznie przekaże Zamawiającemu oryginały świadectw kwalifikacyjnych w zakresie eksploatacji E.

9. Oznakowanie projektowe

Wykonawca zobowiązany jest do wykorzystania udostępnionego przez Zamawiającego po podpisaniu umowy oznakowania unijnego projektu we wszystkich wytworzonych w jego trakcie dokumentach.

Załącznik nr 7 do SWZ – wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia

Sprawa SZP.253.2.2021

BPSiT.253.4.2021

L.p.	Imię Nazwisko	Kompetencje/Wykształcenie
1.		
2.		

L.p.	Temat usługi szkoleniowej	Termin realizacji (data)	Imię i nazwisko trenera	Podmiot, na rzecz którego zamówienie było realizowane	Liczba godzin szkoleniowych
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub elektroniczny podpis osobisty