



Wrocław, dnia 17.08.2023 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE NR IODP0000.272.3.2023.UD

Szanowni Państwo,

zwracamy się z uprzejmą prośbą o przesłanie oferty cenowej na usługę polegającą na przeprowadzeniu szkolenia z audytu architektonicznego na potrzeby realizacji projektu „Uniwersytet Przyrodniczy dostępny dla wszystkich” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na podstawie umowy POWR.03.05.00-00-A053/19-00.

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Realizacja szkolenia z audytu architektonicznego dla pracowników Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu. Program szkolenia powinien uwzględniać zapisy ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Forma szkolenia: stacjonarna

Czas trwania: 16 godzin (2 dni)

Liczba osób: 2

Egzaminy/certyfikaty:

1. Szkolenie będzie wymagało przeprowadzenia przez Wykonawcę testu oceniającego podniesienie wiedzy merytorycznej – TEST PRE i POST. Wykonawca przygotowuje TEST PRE i POST, przeprowadzi go z uczestnikami szkolenia i przekaże wyniki Zamawiającemu.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i przekazania wszystkim uczestnikom szkolenia imiennych certyfikatów o ukończeniu szkolenia (certyfikat powinien zawierać: temat, termin, imię i nazwisko uczestnika szkolenia, imię i nazwisko trenera, program szkolenia, a także podpis i pieczętkę wykonawcy szkolenia). Wykonawca uzyska pisemną akceptację wzoru certyfikatu od Zamawiającego. Certyfikat uczestnictwa powinien być oznakowany zgodnie z obowiązującymi oznaczeniami unijnymi, które przekaże Zamawiający.

Materiały szkoleniowe:

1. Materiały szkoleniowe powinny być zgodne z obowiązującymi oznaczeniami unijnymi, które przekaże Zamawiający.
2. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) opracowania i przekazania materiałów dydaktycznych w pierwszym dniu szkolenia (w formie papierowej lub elektronicznej), będących uzupełnieniem przekazywanej wiedzy, nieodpłatnie i bezzwrotnie każdemu uczestnikowi szkolenia,
 - b) przekazania jednego kompletu materiałów dydaktycznych w formie papierowej lub elektronicznej, do biura projektu.
3. Trener jest zobowiązany poinformować uczestników, że szkolenie jest finansowane z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Projekt realizowany jest przez Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu pod nazwą „Uniwersytet Przyrodniczy dostępny dla wszystkich”.
Materiały szkoleniowe powinny uwzględniać wszystkie elementy programu szkolenia.

Dokumentacja ze szkolenia w tym dokumentacja przekazywana Zamawiającemu przez Wykonawcę:

1. Dokumentacja dotycząca szkolenia (prezentacje multimedialne, materiały szkoleniowe i inne) powinny być zgodne z obowiązującymi oznaczeniami unijnymi, które przekaże Zamawiający.
2. W ramach realizacji szkolenia wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) opracowania i przekazania materiałów szkoleniowych w pierwszym dniu szkolenia (w formie papierowej lub elektronicznej), będących uzupełnieniem przekazywanej wiedzy, nieodpłatnie i bezzwrotnie każdemu uczestnikowi szkolenia,



- b) przekazania jednego kompletu materiałów dydaktycznych w formie papierowej lub elektronicznej do biura projektu przed rozpoczęciem szkoleń,
- c) przygotowania list obecności dla grupy szkoleniowej za każdy dzień przeprowadzonego szkolenia oraz informowania Zamawiającego o wszelkich przypadkach nieobecności uczestników szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa w trakcie realizacji usługi. Listy obecności za każdy dzień uczestnictwa powinny być podpisane przez uczestników i prowadzącego szkolenie. Lista obecności powinna być oznakowana zgodnie z obowiązującymi oznaczeniami unijnymi, które przekaże Zamawiający.
- d) dostarczenia do biura projektu do 3 dni roboczych po zakończeniu zajęć przez grupę szkoleniową oryginałów list obecności za każdy dzień szkolenia.
- e) dostarczenia do biura projektu do 5 dni roboczych od daty zakończenia szkolenia dla danej grupy prawidłowo uzupełnionej dokumentacji projektowej (list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych, kserokopie wydanych uczestnikom certyfikatów potwierdzonych za zgodność z oryginałem (wraz z datą) przez Wykonawcę, oryginały list potwierdzających odbiór zaświadczeń/certyfikatów, oryginały testu pre i testu post oraz indywidualnych raportów wynikowych).
- f) weryfikacji list obecności uczestników szkolenia poprzez egzekwowanie każdorazowego podpisywania przez słuchaczy,
- g) wystawienia dla każdego z uczestników imiennego certyfikatu będącego potwierdzeniem uczestnictwa w szkoleniu, ze wskazaniem programu szkolenia,
- h) przekazania uczestnikom szkoleń certyfikatów i potwierdzenie ich odbioru przez uczestników na liście potwierdzającej odbiór. Przekazanie skanów/kopii wydanych certyfikatów Zamawiającemu.
- i) prowadzenia dokumentacji szkolenia dla grupy w tym:
 - list obecności szkolenia za każdy dzień uczestnictwa, podpisanych przez uczestników i prowadzącego szkolenie,
 - dokumentację szkolenia zawierającą program szkolenia z wymiarem czasowym zawierającą podpis osoby prowadzącej szkolenie.

Dokumenty powinny być dostarczone do biura projektu, tj. Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu, ul. M. Skłodowskiej-Curie 42, Centrum Realizacji i Rozliczania Projektów, pok. 101.

2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Harmonogram

1. Szkolenie przewidziane jest na październik 2023 r. Ze względu na to, że termin szkoleń nie zawiera dokładnych dat, a jedynie przedział czasowy, Zamawiający zobowiązuje się do ustalenia i przekazania Wykonawcy ostatecznego terminu szkolenia (dzień, miesiąc, rok) do dwóch tygodni od daty zawarcia umowy.
2. Szkolenie będzie odbywało się w dni robocze w godzinach od 8:00 do 16:00, zgodnie z planem uzgodnionym ze Zleceniodawcą tj. Uniwersytetem Przyrodniczym we Wrocławiu.
3. Na podstawie informacji przekazanych przez Zamawiającego dot. terminu szkolenia Wykonawca przedstawi harmonogram szkolenia wraz z podaniem programu szkolenia na każdy dzień. Harmonogram należy przedstawić do 7 dni roboczych od daty przekazania przez Zamawiającego terminu szkolenia.
4. Harmonogram powinien zawierać także niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia przerwy. Przerwy nie powinny pomniejszać zawartości merytorycznej szkolenia.
5. Miejsce realizacji zamówienia: w salach udostępnionych przez Zamawiającego. Wykonawca zapewni sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia. Zamawiający przeprowadzi rekrutację na szkolenia i dostarczy listę uczestników minimalnie 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia dla danej grupy.

3. SPOSÓB ROZLICZENIA I WARUNKI PŁATNOŚCI:

1. Cena jednostkowa/kosztorysowa. Płatne za godzinę szkolenia.
2. Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę z wyszczególnieniem na fakturze nazwy szkolenia i terminu realizacji.
3. Podstawą wystawienia faktury jest protokół zdawczo-odbiorczy, którego wzór opracuje Zamawiający, potwierdzający wykonanie szkolenia i przekazanie dokumentów, podpisany przez przedstawiciela Wykonawcy i Zamawiającego.
4. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać m.in. informację o faktycznie zrealizowanych godzinach szkolenia oraz być dostarczony do Zamawiającego wraz z dokumentacją tj. listami potwierdzającymi odbiór materiałów szkoleniowych, kserokopie wydanych uczestnikom certyfikatów potwierdzonych za zgodność z oryginałem (wraz z datą) przez Wykonawcę, oryginały list potwierdzających odbiór zaświadczeń/certyfikatów, oryginały testu pre i testu post w terminie 5 dni roboczych od daty zakończenia szkolenia. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych od daty dostarczenia. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do protokołu, Wykonawca w terminie do 2 dni roboczych dokona stosowanych poprawek i



przedstawi protokół do ponownego zatwierdzenia. W takim wypadku do ponownej akceptacji protokołu zdawczo-odbiorczego odpowiednio stosuje się tryb określony w zdaniu drugim i trzecim.

5. Wynagrodzenie płatne przelewem, w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
Dni robocze rozumiane są jako dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

4. WARUNKI UDZIAŁU:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, tj.:

1. Posiadają kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
2. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
3. Warunkiem udziału w postępowaniu jest złożenie przez Wykonawcę oświadczenia o braku powiązań kapitałowych i osobowych z Zamawiającym.
4. W razie wyboru zobowiązują się do podpisania umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia z Zamawiającym.

Nie spełnienie chociażby jednego z warunków udziału w postępowaniu skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia. Oferta wykonawcy wykluczonego uznana zostanie za odrzuconą.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia”/„nie spełnia” w oparciu o informacje w dokumentach lub oświadczeniach złożonych przez Wykonawców.

5. WYKLUCZENIE WYKONAWCY:

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców:

- 1) którzy są powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym. Poprzez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 2) którzy wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;
- 3) będący podmiotem pozostającym z Zamawiającym w takim stosunku faktycznym lub prawnym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy towaru lub usługi;
- 4) którzy nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
- 5) którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 6) którzy nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.

6. KRYTERIA OCENY OFERT:

Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i jego znaczeniem:

Kryterium: cena ofertowa brutto (C) - 100% (1% = 1pkt)

Sposób obliczenia punktów dla w/w kryterium :

Ocena ofert ważnych, złożonych przez Wykonawców nie wykluczonych bądź nie odrzuconych z postępowania zostanie dokonana przy zastosowaniu poniższego wzoru (licząc do dwóch miejsc po przecinku):

Ilość pkt. = $\frac{\text{najniższa oferowana cena spośród ofert ocenianych}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$



Ocenie w ramach kryterium „Cena” podlegać będzie cena łączna brutto podana w formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego).

7. ODRZUCENIE OFERT:

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści niniejszego zapytania ofertowego,
- 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji,
- 3) nie złożył na wezwania Zamawiającego wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty,
- 4) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z postępowania,
- 5) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- 6) zostały złożone więcej niż 1 oferta przez jednego Wykonawcę.

8. PRZYGOTOWANIE I ZŁOŻENIE OFERT:

Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy zawierający cenę z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT wyrażoną w walucie PLN – wzór formularza jest załącznikiem nr 1 do niniejszego zapytania
- 2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu stanowiące załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
- 3) Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych z Zamawiającym stanowiące załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
- 4) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 Ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego stanowiące załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

Oferty należy składać za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie skanu na adres anna.miechurska@upwr.edu.pl albo osobiście w Centrum Realizacji i Rozliczania Projektów, Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu, ul. M. Skłodowskiej-Curie 42, 50-375 Wrocław, pokój nr 101.

Termin składania ofert upływa: **25.08.2023 r.**

9. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA:

Zamawiający unieważnia niniejsze postępowanie, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przekracza kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c) w innych uzasadnionych okolicznościach związanych z niemożliwością osiągnięcia celu gospodarczego Projektu.
- O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia jednocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
- a) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - b) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

10. Inne:

Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany warunków określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym, o czym zawiadomi potencjalnych Wykonawców drogą elektroniczną. W przypadku wprowadzenia takich zmian Zamawiający może wyznaczyć inny termin składania ofert.



Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia postępowania ofertowego bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert bez podawania przyczyn takiego zakończenia postępowania.

W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od podpisania umowy lub realizacji zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

Zamawiający zastrzega sobie, że w przypadku, gdy w określonym terminie nie wpłynie żadna oferta lub wpłyną mniej niż 2 ważne oferty, może unieważnić postępowanie i przeprowadzić je ponownie.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych z Zamawiającym

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego

Załącznik nr 5 – Wzór umowy



KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający, Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu, ul. C.K. Norwida 25, 50-375 Wrocław. Reprezentuje go Rektor; o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych podawanych w związku z realizacją procedur udzielania zamówień publicznych Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu decyduje on sam jako administrator danych;
- Administrator wyznaczył osobę pełniącą zadania Inspektora Ochrony Danych Osobowych i można się z nim skontaktować poprzez adres e-mail: iod@upwr.edu.pl;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych dalej „ustawa Pzp” – w odniesieniu do umów zawartych zgodnie z przepisami tej ustawy; ponadto dane osobowe mogą zostać przekazane na zasadach wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat od zakończenia projektu oraz okres wynikający z ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
- Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Panią/Pana dotyczących wynika z umowy POWR.03.05.00-00-A053/19-00;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *
 - 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;
- 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.

* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego”.