



UNIwersYTET ROLNICZY
im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji
znak: 3/TP/2023,

pt. Przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Uniwersytetu Rolniczego

z odpowiednim zastosowaniem przepisów Ustawy z dnia 11 września 2019 r.

- Prawo zamówień publicznych

Komunikacja w niniejszym postępowaniu:

Zgodnie z art. 61 ust. 1 oraz art. 63 ust. 2 ustawy Pzp komunikacja w niniejszym postępowaniu odbywa się wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

SPIS TREŚCI

I.	ZAMAWIAJĄCY, NAZWA ZAMÓWIENIA I TRYB JEGO UDZIELENIA.....	3
II.	INFORMACJE OGÓLNE O POSTĘPOWANIU	3
III.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE	5
IV.	OFERTY CZĘŚCIOWE	22
V.	TERMIN WYKONANIA (CYKL REALIZACJI) ZAMÓWIENIA.....	23
VI.	INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ	23
VII.	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.	25
VIII.	WYKLUCZENIE WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA	26
IX.	INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH.....	29
X.	FORMA I ZAWARTOŚĆ OFERTY.....	31
XI.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	36
XII.	OBLICZENIE CENY OFERTOWEJ.....	36
XIII.	MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT	37
XIV.	WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ	38
XV.	WADIUM.....	39
XVI.	INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH	39
XVII.	ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ	39
XVIII.	ZAWARCIE UMOWY.....	40
XIX.	WARUNKI ZMIANY ZAWARTEJ UMOWY	41
XX.	UWAGI KOŃCOWE	41

I. ZAMAWIAJĄCY, NAZWA ZAMÓWIENIA I TRYB JEGO UDZIELENIA

1. UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, z siedzibą pod adresem: 31-120 Kraków, al. Adama Mickiewicza 21, NIP: 675-000-21-18, REGON: 000001815, tel. +48 12 662-48-66, +48 12 662-44-13 fax. +48 12 662-44-10, [http: www.urk.edu.pl](http://www.urk.edu.pl), e-mail: wioletta.kubica@gmail.com, ESP: /URKRAKOW/skrytka zwany dalej UR lub zamawiającym, zaprasza do składania ofert na wykonanie zadania pod nazwą: „Przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Uniwersytetu Rolniczego”.
2. Do niniejszego postępowania na podstawie art. 2 ust.1. pkt.1. ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022, poz. 1710 z zm.) zwanej dalej ustawą, nie mają zastosowania przepisy ww. ustawy. Z uwagi na realizację zamówienia w ramach projektu Projekt „Zrównoważony Rozwój Uczelni” POWR.03.05.00-00-ZR50/18 projekt współfinansowany w ramach Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, zamawiający przeprowadza niniejsze zamówienie na podstawie postanowień niniejszej specyfikacji warunków zamówienia z odpowiednim zastosowaniem ustawy w zakresie udzielania zamówień w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji, na podstawie art. 275 pkt. 1).

II. INFORMACJE OGÓLNE O POSTĘPOWANIU

1. Niniejsza specyfikacja warunków zamówienia (zwaną dalej „specyfikacją” lub „SWZ”) ze wszystkimi do niej załącznikami oraz ewentualnymi późniejszymi uzupełnieniami stanowi komplet materiałów niezbędnych do przygotowania oferty.
 2. Specyfikacja ze wszystkimi załącznikami została udostępniona na stronie internetowej UR <https://platformazakupowa.pl/pn/urk> i pobierana jest samodzielnie przez wykonawców; na wniosek wykonawcy specyfikacja w całości lub w części może być przekazana w wersji pisemnej. Wszelkie ewentualne zmiany, uzupełnienia i wyjaśnienia w toku postępowania będą umieszczane wyłącznie na wyżej podanej stronie internetowej, a na wniosek wykonawcy zamawiający może przekazać je w innej uzgodnionej formie. Przed terminem składania ofert wykonawcy winni sprawdzić ponownie zawartość umieszczonego na stronie folderu w celu zapoznania się z treścią ewentualnych odpowiedzi lub wyjaśnień albo innymi wprowadzonymi zmianami. Za zapoznanie się z całością udostępnionych dokumentów odpowiada wykonawca.
 3. Zamawiający informuje, iż wszelkie zmiany/wyjaśnienia/modyfikacje, bądź dodatkowe informacje/zawiadomienia, a także inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z niniejszym postępowaniem udostępniane będą w Profilu Nabywcy Zamawiającego pod adresem: [https:// platformazakupowa.pl/pn/urk](https://platformazakupowa.pl/pn/urk).
 4. Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:
 - 1) Baza konkurencyjności :
 - 2) strona internetowa prowadzonego postępowania:
<https://platformazakupowa.pl/pn/urk>.
 5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert, oświadczeń i innych dokumentów ani na korespondencję w innych językach, jeżeli nie towarzyszy im tłumaczenie na język polski.
 6. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych (RODO).
Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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), zwanego dalej RODO, niniejszym Zamawiający informuje, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, z siedzibą: Aleja Mickiewicza 21, 31-120 Kraków, adres e-mail: rector@urk.edu.pl

2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym należy kontaktować się za pomocą adresu e-mail: iod@urk.edu.pl.

3. Dane osobowe pozyskaliśmy bezpośrednio od Pani/Pana, a w przypadku kiedy dane nie pochodzą od osoby, której te dane dotyczą, są one pozyskane od kontrahenta, oferenta lub ze źródeł publicznie dostępnych. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie danych: nazwa Wykonawcy, imię i nazwisko, adres, numer telefonu, adres e-mail, NIP, informacje dotyczące wykształcenia i uprawnień, inne informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego.

4. Pozyskane dane osobowe będą przetwarzane w celu:

1) wyłonienia wykonawców na realizację zamówienia publicznego, a następnie w celu zawarcia i realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO);

2) prawidłowej realizacji postępowania dotyczącego zamówienia publicznego oraz wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, wynikających z ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz innych obowiązków prawnych, w tym księgowo-rachunkowych oraz archiwizacyjnych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);

3) ewentualnego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

6. Pani/Pana dane osobowe mogą być ponadto przekazywane podmiotom przetwarzającym je na zlecenie Administratora, np. dostawcom usług IT – przy czym takie podmioty przetwarzają dane wyłącznie na podstawie umowy z Administratorem.

7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas jej trwania, a następnie okres archiwizacyjny wynikający z instrukcji kancelaryjnej.

8. Podanie danych osobowych jest niezbędne dla celów określonych w pkt 4, a ich niepodanie będzie skutkowało niemożnością rozpatrzenia oferty i zawarcia umowy.

9. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do:

1) dostępu do treści swoich danych osobowych;

- 2) prawo do sprostowania danych;
- 3) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
- 5) przenoszenia danych;

- na zasadach i warunkach wynikających z RODO.

10. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.

11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzanie szkoleń dla pracowników Uniwersytetu Rolniczego o poniższym zakresie tematycznym.

Zamawiający przewiduje skierowanie na szkolenia około 40 osób. Szkolenia mogą być realizowane zarówno w formie stacjonarnej jak i online, jeśli charakter szkolenia pozwala na taką formę realizacji, Wykonawca będzie zobowiązany każdorazowo poinformować Zamawiającego o formie szkolenia, Zamawiający ma prawo odmówić udziału w szkoleniu jeżeli termin i miejsce szkolenia nie będą mu odpowiadały z uwagi na inne obowiązki służbowe. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie szkoleń poza terenem Gminy Miejskiej Kraków jednak w odległości nie większej niż 300 km. W przypadku większej odległości wymagane jest wyrażenie zgody przez Zamawiającego.

Jeżeli szkolenie realizowane jest w wymiarze więcej niż 6 godzin, poza terenem Gminy Miejskiej Kraków, w cenie szkolenia należy uwzględnić koszt noclegu i wyżywienia uczestnika szkolenia.

Szkolenia mają być realizowane w formie otwartej, zamawiający nie wymaga dedykowanych szkoleń. Liczebność grup szkoleniowych max 15 osobowych, czas trwania każdego 1 dnia szkolenia wynosi 6 godzin zegarowych. Szkolenia będą się odbywały w dni robocze, w godzinach między 08:30 a 15:30. Realizacja szkolenia w dni wolne od pracy wymaga zgody Zamawiającego. Szkolenia zostaną przeprowadzone w okresie pomiędzy zawarciem umowy, a 30 listopada 2023 roku. Terminy realizacji poszczególnych szkoleń zostaną ustalonym pomiędzy stronami według zatwierdzonego przez Zamawiającego harmonogramu szkoleń. Harmonogram szkoleń po zatwierdzeniu przez Strony będzie stanowił załącznik do umowy.

W uzasadnionych przypadkach harmonogram, godziny i miejsce szkoleń mogą ulec zmianie.

Wykonawca zobowiązany będzie udostępnić materiały szkoleniowe Zamawiającemu w formie papierowej lub elektronicznej. Wykonawca jest zobowiązany przygotować i dostarczyć na miejsce realizacji usługi materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika oraz przesłać plik z materiałami poszkoleniowymi za pomocą poczty elektronicznej. Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia licencji do wszystkich materiałów szkoleniowych i pomocniczych opracowanych w ramach szkolenia, na zasadach określonych w umowie.

Wykonawca zobowiązany jest prowadzić listę obecności na szkoleniu. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu ankiety ewaluacyjne uczestników

szkolenia, oryginał listy obecności uczestników szkolenia oraz jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych do celów archiwalnych.

Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy przy udziale wykwalifikowanych trenerów posiadających niezbędne doświadczenie w realizacji szkoleń w wskazanym zakresie tematycznym.

Wykonawca wystawi dla każdego uczestnika szkolenia certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia.

1	Komunikacja interpersonalna oparta na metodzie NVC (24 godz)
Program:	<ul style="list-style-type: none"> • umiejętne wykorzystywanie zasad poprawnej komunikacji i przekazywania informacji, • poznanie technik zadawania efektywnych pytań, • nauka świadomego zarządzania komunikacją niewerbalną • nauka podejmowania odpowiedzialności za skuteczną komunikację i zbieranie informacji, • rozpoznawanie i świadome wykorzystywanie komunikatów werbalnych, niewerbalnych i pisemnych w relacjach interpersonalnych • znaczenia aktywnego słuchania i nauka jego skutecznego wykorzystania w rozmowach z ludźmi • praktycznych umiejętności dot. udzielania mądrej, motywującej, krytycznej informacji zwrotnej. • zasady prowadzenia rozmowy zgodnie z zasadami NVC, • na czym polega metoda "4 uszu" i jak dzięki niej ujarzmić agresję, • język żyrafy a język szakala, • odróżnianie spostrzeżeń od ocen, • wyrażanie uczuć i emocji poprzez branie za nie odpowiedzialności, • dostrzeganie ukrytych za uczuciami zaspokojonych lub niezaspokojonych potrzeb, • wyrażanie próśb o konkretne działanie w sposób akceptujący odmowę. • Źródła konfliktu • Empatia • Wstęp do mediacji
2.	Przywództwo sytuacyjne (16 godz)
Program:	<p>Wprowadzenie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podstawowe założenia i wartości Przywództwa Sytuacyjnego • Podstawowe obszary kompetencji przywódcy sytuacyjnego • Diagnoza – pierwszy obszar kompetencji przywódcy sytuacyjnego • Definiowanie etapu rozwoju pracownika – poziomu kompetencji i zaangażowania w osiągnięcie konkretnego celu, realizację zadania • Silne strony i potrzeby pracowników na różnych etapach rozwoju • Elastyczność – drugi obszar kompetencji przywódcy sytuacyjnego • Określenie dwóch podstawowych typów działań przywódczych. <p>Zachowania Instruujące oraz „Zachowania Wspierające</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Zdefiniowanie i charakterystyka czterech podstawowych stylów przywództwa oraz ich zastosowanie • Przywództwo Sytuacyjne jako coaching • Rozpoznawanie stylów przywództwa • Różnice między stylami • Co łączy wszystkie style? • Style skrajne S1 i S4 – co je różni? • Style o wysokim poziomie wspierania S2 i S3 – co je różni? • Cykl rozwoju i cykl regresji – jak postępować? • wykorzystanie scenariuszy (min. 2 różnych) VR typu escape room w celu zapewnienia możliwości doświadczenia zdobytej wiedzy (zapewnienie sprzętu – gogle vive dla uczestnika)
3.	Wystąpienia publiczne i autoprezentacja (24 godz)
Program:	<p>Kanały komunikacji, stosowania algorytmów komunikacyjnych. Wpływ komunikacji werbalnej i niewerbalnej na skuteczność przekazu i wpływ na audytorium</p> <ul style="list-style-type: none"> • Komunikacja niewerbalna bez granic – jak budować spójny przekaz do adresatów prezentacji • Mowa ciała, ruch, kontakt wzrokowy, przyruchy nerwowe, odległość • Komunikacja werbalna – jak głos wpływa na przekaz do grupy odbiorców – praca z głosem • Systemy NLP - Człowiek, jako istota złożona, czyli jak systemy reprezentacji wpływają na postrzeganie, kodowanie i odtwarzanie otaczającej rzeczywistości. • MAU – Matryca Aktywnego umysł. Wpływ półkul mózgu na Funkcjonowanie człowieka. • Determinanty zachowań. • Sposoby komunikacji półkul i typowe narzędzia w komunikacji • Przygotowanie do prezentacji • Budowanie relacji • Przygotowanie siebie do prezentacji – mentalne i zewnętrzne (wygląd) • Dobór treści do auditorium • Dostosowanie środków i narzędzi prezentacyjnych do odbiorców prezentacji • Technikalnia i logistyka prezentacji • Przygotowanie prezentacji multimedialnej, prezentacji „analogowych” i online • Media i ich obsługa • Wystąpienie publiczne - ruch sceniczny i kontakt wzrokowy • Wystąpienie publiczne – emisja głosu • Wystąpienie publiczne – korzystanie z tricków prezentacyjnych • Wystąpienie publiczne – złote myśli praktyka • Tworzenia prezentacji publicznej, kolejne fazy • Kluczowe elementy „sound bite”, „handout”, „top”

	<ul style="list-style-type: none"> • Kluczowe elementy dla kolejnych faz • storytelling - Czyli jak prezentować, aby uczestnicy „kupowali treści” • 4 krokowa procedura ekspozycji – prezentacja w praktyce. • Złe przykłady w prezentacji
4.	Articulate 360 (40 godz)
Program:	<p>Przykładowe rodzaje ekranów:</p> <ul style="list-style-type: none"> o ekran z treścią i grafiką/przewodnikiem, o ekran z interakcją (treści dostępne na kliknięcie), o ekran z popupem, o ekran scenkowy, o ekran z animacją. • Ćwiczenia: <ul style="list-style-type: none"> o test prawda/fałsz, o test jednokrotnego wyboru, o test wielokrotnego wyboru, o przeciągarka, o pick-many/hotspot. • Część warsztatowa • Elementy składowe playera: <ul style="list-style-type: none"> o menu (położenie w playerze, ukrywanie i pokazywanie elementów), o nawigacja (przyciski wstecz, dalej, sprawdź), o logo, słownik, pomoc, załączniki, o personalizacja playera (kolor, język, treści poleceń i zakładek, elementy dodatkowe, eksport i import ustawień). • Ustawienia ogólne kursu: <ul style="list-style-type: none"> o rozmiar ekranu, czcionki standardowe. • Organizacja struktury kursu: <ul style="list-style-type: none"> o moduły, ekrany oraz test, przejścia pomiędzy nimi, kopiowanie ekranów, o użycie funkcji slide master dla ekranów i feedbacków, o pule pytań testowych. • Publikacja szkolenia: <ul style="list-style-type: none"> o ustawienia publikacji (raportowanie wyników uzależnione od ilości wyświetlonych ekranów, przejścia testu, zaliczenia testu). • Elementy składowe ekranów: <ul style="list-style-type: none"> o grafika, tekst, kształt, chmurka dialogowa, film, dźwięk, przyciski, hot-spot o wstawianie, edycja, podmiana, malarz formatów, panel właściwości o stany obiektów i ich zastosowanie praktyczne (ukrywanie i pokazywanie, przycisk aktywny/nieaktywny, zmiana treści po kliku), o panel akcji (rodzaje akcji, przypisywanie ich do obiektów, kolejność, warunkowanie), o warstwy (właściwości, edytowanie ustawień, zastosowanie funkcjonalności (gra szkoleniowa, popupy, interakcje)), o linia czasu i animacje. • Ćwiczenia praktyczne: <ul style="list-style-type: none"> o budowa ekranów z treścią, animacją, interakcją, ekranów scenkowych,

	<ul style="list-style-type: none"> o budowa ekranów ćwiczeniowych, ustawienia liczby podejść, mieszania o odpowiedzi, feedbacków, o moduł testu - konfiguracja, edycja, ekran wynikowy, raportowanie wyników. • Dedykowany player szkolenia: o opracowanie własnej nawigacji w kursie, o warunkowanie przejścia dalej od odwiedzenia wszystkich elementów ekranu, o dedykowane interaktywne menu szkolenia. • Użycie zmiennych w szkoleniu - zmienne tekstowe i numeryczne: o wprowadzanie swojego imienia przez użytkownika i jego użycie w szkoleniu, o odliczanie liczby prób w ćwiczeniach i przyznawanie punktów i odznak w zależności od liczby podejść (podstawy grywalizacji), o ćwiczenie „wpisywarka“, o opracowanie niestandardowych ćwiczeń z feedbackiem uzależnionym od liczby podejść. • przygotowanie grafiki - warsztat o ergonomia pracy - przygotowanie łatwo edytowalnych elementów składowych: (tła, postacie, punktory, przyciski), o praca z bazą gotowych grafik dostępnych w Storyline (Media Library), o animacje po ścieżce i praktyczne zastosowanie ich zapętlenia, o personalizacja grafiki awatara i użycie go w szkoleniu, o konwersja freeform na przeciągarke/pick many – tworzenie ćwiczenia z indywidualnie przygotowanych grafik.
5.	Opracowanie szkoleń online (16 godz)
Program:	<p>Różnice w metodyce szkoleń stacjonarnych i online – kluczowe umiejętności trenerskie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Przegląd platform do pracy zdalnej • Niezbędne czynności przed realizacją szkolenia online • Moderacja spotkania • Obsługa Zoom - planowanie spotkań i zapraszanie uczestników, ustawienia audio i wideo, nagrywanie, komunikacja na czacie, przesyłanie plików, ustawienia widoku okien, statystyki, ustawianie tła, opcja ankiety i zadawania pytań przez formularz, współdzielenie plików, programów i okien, włączanie filmów oraz obsługa wirtualnej tablicy, breakout rooms - podział na podgrupy i przypisywanie uczestników do zespołów • Obsługa MS Teams - tworzenie zespołów i dołączanie uczestników, planowanie spotkań, ustawianie parametrów spotkania, poczekalnia, ustawienia audio i wideo, nagrywanie, ustawianie tła, obsługa funkcji w pokoju Teams, zarządzanie listą obecności, komunikacja na czacie, osobne pokoje - podział na podgrupy i przypisywanie uczestników do zespołów, galeria widoku, notatki ze spotkania, udostępnianie programów i okien, włączanie filmów oraz obsługa białej tablicy

	<ul style="list-style-type: none"> • Obsługa Clickmeeting - obsługa platformy, generowanie statystyk i ocen spotkania, obsługa nagrań, ustawienia wyglądu oraz funkcjonalności wirtualnych pokoi, strona profilowa oraz integracje z Paypal i PayU, planowanie spotkań oraz zapraszanie uczestników, ustawienia audio, video, tryby spotkania, czat i komunikacja w trybie moderowanym, praca z biblioteką plików, funkcje wirtualnej tablicy, udostępnianie ekranu, wyświetlanie filmów, tworzenie ankiet i testów, tryb Q&A i zarządzanie pytaniami, funkcja Call to action, streaming na Facebooku oraz YouTube, praca w podgrupach - podpokoje, czyli breakout rooms • Obsługa Classroom - tworzenie zajęć (wirtualne grupy/klasy), dodawanie uczestników, menu zajęć, ustawienia (w tym dysk Google, dziennik ocen), korespondencja z uczestnikami, przygotowywanie materiałów dla uczestników, przygotowywanie i ocenianie zadań, organizacja spotkań online (kalendarz i obsługa funkcji Google Meet) • Praca z czatem, kamerą i mikrofonem • Cykl Kolba online, złota zasada czasu aktywności grupy • Dobieranie strategii i metod pod cele (taksonomia Blooma) • Możliwe typy interakcji w pracy z grupą online • Praktyczne sposoby na podtrzymanie uwagi, aktywności i zaangażowania uczestników • Energizery i lodołamacze • Scenariusz szkolenia online i podstawy ewaluacji • Praca z atrakcyjną prezentacją • Przygotowanie dodatkowych, atrakcyjnych materiałów • Interaktywne narzędzia cyfrowe w pracy z grupą online wraz z instrukcją wykonania : infografika, komiks, animacja, współdzielenie dokumentów i zadań, udostępnianie treści i materiałów szkoleniowych, aktywne PDF, aktywne PDF z opcją sprawdzania, quizy wiedzy, mapy myśli, gry, turnieje, ćwiczenia interaktywne, escape room online, bingo, gry planszowe, wykreślanki, koło fortuny, wirtualne kostki do gry, burza mózgów online, kody-QR, gadżety na ekran komputera, interaktywna praca z plikami, wykreślanki wiedzy, interaktywne prezentacje, zdjęcia, broszury.
6.	Story telling (16 godz)
Program:	<ul style="list-style-type: none"> o zasady tworzenia dobrych opowieści – poznanie struktur, narzędzi oraz technik: jednostki mierzenia skuteczności, trójką opowieści, monomit, archetypy bohaterów. o techniki budowania fabuły: rola konfliktu w opowieści, sztuka budowania postaci, emocje. o spójna narracja w social media.
7.	Design przekazu (16 godz)
Program:	<ul style="list-style-type: none"> • Kryteria oceny funkcjonalnej i estetycznej layoutu graficznego, • Zróżnicowanie stylistyczne, • Zasady projektowania typograficznego: kontrast, hierarchia i rytm layoutu – jak możemy na nie wpływać, Stosowanie zasad typografii i projektowania

	<p>dokumentów Worda, prezentacji Power Pointa, wpisów na Facebooku, Instagramie , Twitterze, itp.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zastosowania designu przekazu • Istota infografiki, rodzaje infografik, zastosowanie infografiki • Wizualna prezentacja danych a infografika • Źródła zdjęć i ilustracji, prawa autorskie, koszty, zdjęcia własne • Ocena przydatności ilustracji • Kadrowanie, korekta techniczna — dostępne aplikacje. Zastosowanie zdjęć w layoucie, • Źródła informacji o narzędziach do przygotowania prezentacji wizualnej przekazu • Przedstawienie listy wybranych narzędzi (np. Canva, Pictochart, Visme, Venngage, Easel.ly, Crello, itp.) wraz z oceną ich przydatności • Instruktaż pracy nad layoutem w niektórych aplikacjach sieciowych • Kompilacja narzędzi
8.	Cyfrowa komunikacja w pracy (8 godz)
Program:	<ul style="list-style-type: none"> • zasady porozumiewanie się i współpracy w pracy dzięki ICT (technologie informacyjno-komunikacyjne). • dzielenie się informacjami, zasobami, także z wykorzystaniem serwisów społecznościowych • rozumienie prawnych i zwyczajowych uwarunkowań korzystania z sieci. • sposoby ochrony własnej cyfrowej tożsamości i zarządzanie nią poprzez stosowanie odpowiednich zabezpieczeń.
9.	Zasady cyberbezpieczeństwa (16 godz)
Program:	<ul style="list-style-type: none"> • umiejętność instalowania i aktualizacji przez pracowników oprogramowania (w tym antywirusowego), • używanie silnych haseł oraz ochrony danych osobowych w mediach społecznościowych. • obsługa urządzeń z zapewnieniem backupów (tworzeniem kopii zapasowych), • zapewnianie bezpieczeństwa cyfrowego pracowników podczas pracy zdalnej, • kontrola dostępu i systemy szyfrowania • wykorzystanie scenariuszy (min. 6 różnych) VR w celu zobrazowania zagrożenia dla pracowników. (zapewnienie sprzętu – gogle vive dla każdego uczestnika)
10.	AWS Cloud Essentials dla liderów cyfryzacji
Program:	<p>Technologia informacyjna dla transformacji biznesowej</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rola IT w organizacji do transformacji biznesowej • Krótka historia informatyki • Tradycyjne podejście do IT • Co skłania klientów do przechodzenia z tradycyjnej infrastruktury do chmury

	<p>Chmura obliczeniowa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zdefiniuj przetwarzanie w chmurze • Kluczowe cechy technologii chmury • Model biznesowy w chmurze • Kluczowe praktyki bezpieczeństwa w chmurze <p>Wartość biznesowa chmury</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propozycja wartości dla klienta • Zidentyfikuj, kto korzysta z przetwarzania w chmurze • Trendy w branży • Przykłady klientów <p>Struktura wartości w chmurze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wprowadzenie do Cloud Value Framework • Oszczędności • Produktywność personelu • Odporność operacyjna • Zwinność biznesowa <p>Aktywność wartości biznesowej</p>
11.	Zarządzanie projektami (24 godz)
Program:	<ul style="list-style-type: none"> • Specyfika przedsięwzięć projektowych, • Struktura zarządzania • Metodyka projektowa • Organizacja projektu • Role w projekcie • Poziomy decyzyjne w projekcie • Wdrożenie projektu, • Ryzyko w projekcie • Jakość w projekcie • Planowanie zadań • Kontrola realizacji zadań • Dostosowanie realizacji projektu do środowiska uczelnianego, • Kryteria sukcesu • Symulacja biznesowa
12.	Design thinking (48 godz)
Program:	<ul style="list-style-type: none"> • Co to jest design thinking? Wiedza dla moderatora design thinking • Historia design thinking • Korzyści i zastosowania design thinking • Budowanie zespołu/uczestników – kogo angażować w warsztaty lub projekt design thinking? • Czym jest empatia w design thinking? • Narzędzia – Wywiady pogłębione • Narzędzia – techniki generatywne, projekcyjne • Narzędzia – Badanie ilościowe • Facylitacja i zarządzanie etapem empatii • Na czym polega etap definiowania potrzeb w design thinking? Analiza danych z empatii

<ul style="list-style-type: none">• Narzędzia – Klastrowanie/Grupowanie• Narzędzia – Dyskusje moderowane• Narzędzia – Matryca 3x3• Narzędzia – Persona• Narzędzia – Mapa empatii• Narzędzia – Jak moglibyśmy...? (How might we...?)• Facylitowanie modułu definiowania potrzeb?• Jak generować innowacyjne i przełomowe pomysły?• Narzędzia – Efektywne burze mózgów• Dodatkowe techniki i narzędzia wyzwalające kreatywność• Selekcja pomysłów – wprowadzenie i kryteria oceny pomysłów• Narzędzia selekcji pomysłów• Przygotowanie do prototypowania – karta pomysłu• Facylitacja etapu generowania i selekcji pomysłów• Bazy rozgrzewek kreatywnych• Prezentacja do własnych warsztatów (format pptx) – Generowanie i selekcja pomysłów• Scenariusze modułu generowania i selekcji pomysłów (format excel)• Czym jest prototyp? Koncepcja MVP• Zasady prototypowania i organizacja pracy zespołu• Narzędzia budowania prototypów i MVP• Narzędzia zbierania informacji zwrotnych• Tworzenie hipotez do prototypowania i testowania – Test Card i Learning Card• Facylitowanie etapu Prototypowania i Testowania• Iteracje i wdrażanie rozwiązań• Na czym polega rola moderatora design thinking?• Cechy skutecznego moderatora• Jak wydawać zrozumiałe instrukcje podczas warsztatu?• Trudne sytuacje na sali warsztatowej. Jak sobie z nimi radzić?• Jak pokonać strach i treść przed warsztatem?• Jak zarządzać czasem podczas warsztatu i wyrobić się w przeznaczonym czasie?• Kontrakt z uczestnikami oraz jak rozpocząć i jak zakończyć warsztaty?• Jak projektować procesy design thinking?• Jak projektować warsztaty? Dobór metod i narzędzi• Ograniczenia design thinking• Zadanie: zaprojektuj proces lub warsztat• Projektowanie i prowadzenie warsztatów zdalnych• narzędzia do komunikacji• Narzędzia do wirtualnej współpracy – wirtualne tablice• Jak moderować poszczególne etapy design thinking w formie zdalnej• Dobre praktyki warsztatów zdalnych na realnych przykładach• Przygotowanie warsztatu na platformie Zoom• Przygotowanie i obsługa aplikacji Mural

	<ul style="list-style-type: none"> • Przygotowanie i obsługa aplikacji Miro
13.	Dron
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Szkolenie w kategorii open: A1,A3 oraz A2 2. Szkolenie w kategoriach specjalnych: NSTS-1, NSTS-5 3. Kurs aerofotografii – filmowanie i fotografowanie z drona <p>Realizacja szkolenia i egzaminów winna być zgodna z wytycznymi Urzędu Lotnictwa Cywilnego (dotyczy pkt. 1 i 2). Firma szkoląca zapewnia sprzęt i dostęp do sprzętu oraz usług niezbędnych do realizacji każdej z części szkolenia. Szkolenie i egzaminy realizowane w języku polskim. Szkolący odpowiada za wypadki/szkody zaistniałe podczas szkolenia. Firma szkoleniowa zapewnia stosowne ubezpieczenie dla uczestnika.</p> <p>Ad. 1 i 2</p> <p>Szkolenie winno obejmować:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Część teoretyczną z instruktorem w łącznym wymiarze czasowym 24h – forma online lub stacjonarna w Krakowie – obejmującą w szczególności zagadnienia (odpowiednio dobrane i rozszerzane w odniesieniu do kategorii): <ol style="list-style-type: none"> a. przepisów lotniczych, b. ograniczeń możliwości człowieka, c. procedur operacyjnych, d. ubezpieczenia, e. bezpieczeństwa f. technicznych i operacyjnych środków ograniczających ryzyko w powietrzu, g. ogólnej wiedzy na temat systemów bezzałogowych statków powietrznych, h. meteorologii, i. osiągnięć systemu bezzałogowego statku powietrznego w locie, j. technicznych i operacyjnych środków ograniczających ryzyko na ziemi, k. dostęp do platformy e-learningowej na 12 miesięcy. ii. Część praktyczną z instruktorem w łącznym wymiarze czasowym 40h – forma stacjonarna w Krakowie - obejmującą w szczególności zagadnienia (odpowiednio dobrane i rozszerzane w odniesieniu do kategorii): <ol style="list-style-type: none"> a. przygotowanie do wykonywania czynności lotniczych, b. czynności przed lotem, przygotowanie drona do lotu, c. obsługa aplikacji do zgłaszania lotów, d. wykonywanie startu i lądowania, e. czynności w trakcie lotu: zmiana parametrów lotu, zmiana prędkości, wysokości, zmiana orientacji, f. nauka czynności wykonywanych po zakończeniu lotu, g. zapobieganie zagrożeniom w sytuacjach niebezpiecznych. iii. Część egzaminacyjną – kończącą się wydaniem właściwego/właściwych certyfikatu/certyfikatów wiedzy teoretycznej i potwierdzeniem/potwierdzeniami ukończenia szkolenia praktycznego oraz zgłoszeniem/zgłoszeniami do Urząd Lotnictwa Cywilnego o uzyskanych uprawnieniach dla szkolonych kategorii.

	<p>iv. Wydruk certyfikatu pilota drona na karcie PVC oraz wysyłka potwierżeń oraz certyfikatów w formacie *.pdf na adres mailowy:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Wydruk dwustronny na karcie PVC w kolorze b. Wydruk Potwierdzenia rejestracji operatora c. Wydruk Certyfikatu kompetencji pilota BSP A2 d. Wydruk Certyfikatu kompetencji pilota BSP A1/A3 <p>Ad. 3</p> <p>Szkolenie winno obejmować (na bazie dronów z serii DJI Mavic):</p> <ol style="list-style-type: none"> a. omówienie parametrów nagrywania dronem, b. omówienie urządzeń pomocniczych – rejestratory dźwięku i obrazu, steadicam itp. c. omówienie oprogramowania drona, d. informację na temat podstawowych błędów popełnianych przez pilotów / operatorów, e. omówienie ruchu kamery, f. przedstawienie zagadnienia kadrowania i kompozycji, g. przedstawienie rodzajów planów filmowych, h. omówienie zasady 180 stopni, i. przedstawienie zagadnienia oświetlenia, j. część praktyczną dotyczącą filmowania, k. zgrywanie danych z drona i postprodukcję, l. wymiar czasowy szkolenia: teoria 8h, praktyka 4h, postprodukcja 4h.
14.	Photoshop (40 godz)
Program:	<ul style="list-style-type: none"> • Informacje ogólne: personalizacja, narzędzia i palety, podstawowe skróty klawiaturowe • Podstawowe informacje o grafice bitmapowej, jej zalety i wady • Grafika bitmapowa a wektorowa • Analiza parametrów: wielkość obrazu, rozdzielczość, głębia bitowa • Tryby definiowania kolorów RGB, CMYK, Lab • Formaty i zastosowanie plików graficznych • Adobe Bridge • Tworzenie nowych dokumentów i otwieranie zdjęcia • Zarządzanie wielkością obszaru roboczego • Zarządzanie wielkością i rozdzielczością obrazu • Tryby koloru • Malowanie w programie Adobe Photoshop • techniki retuszu: usuwanie plamek, przebarwień, znamion i innych artefaktów, detali, większych elementów obrazu, • Narzędzia korygujące i stempel • Wykorzystanie technologii Content Aware • Zaznaczanie i edytowanie wybranych obszarów obrazu, techniki zaznaczenia • Podstawowe narzędzia selekcji i konfiguracja ich opcji (Marquee, Lasso, Quick Selection)

<ul style="list-style-type: none">• Rozszerzanie, pomniejszanie, podstawowa edycja zaznaczenia• Panel Refine Edge (do poprawiania kształtu zaznaczenia)• Zaznaczenie automatyczne: różdżka magiczna, polecenia Select Similar oraz Grow (Zaznacz Podobne oraz Powiększ), panel Color Range (Zakres koloru)• Zaawansowane techniki retuszu: narzędzia retuszu skóry, filtry wygładzające, techniki korekcji cery• Dokonywanie korekcji sylwetki i ciała• Tworzenie i edytowanie warstwy• Tworzenie prostych fotomontaży z użyciem warstw• Dodawanie efektów (style warstw)• Kopiowanie i ustalanie opcji warstw• Kopiowanie i zaznaczanie warstw• Skalowanie i obracanie wybranych fragmentów obrazu• Zniekształcanie warstwy• Tworzenie cieni i podcieni• Edycja kształtu i opcje cienia• Skalowanie z użyciem siatki• Tworzenie wizualizacji reklamowych• Nadruki na kubkach, czapkach i koszulkach• Wizualizacje na ekranie telefonu, komputera czy tabletu• Quick Mask – opcja szybkiej maski• Tworzenie i edycja złożonych selekcji• Wycinanie z tła różnorodnych kształtów• Zmiana tła i dodawanie cieni, lustrzanych odbić i innych efektów• Narzędzia jasności i kontrastu:• wykorzystanie narzędzia Curves (Krzywe)• Wykorzystanie panelu Shadows/Highlights (Cienie /Podświetlenia)• Zastosowanie esowatej krzywej kontrastu do poprawy ostrości i kontrastu zdjęć• Zaawansowane ustawienia kolorów w programie Adobe Photoshop i Bridge• Zasady dobierania właściwych ustawień i stosowanie narzędzi edycji barw• Zarządzanie intensywnością kolorów• Dobieranie i zmienianie kolorów• Usuwanie przebarwień• Cyfrowy makijaż• Narzędzia Hue/Saturation (Barwa/Nasycenie), Selective Color (Kolor Selektywny), Replace Color (Zastąp Kolor), Color Balance (Balance kolorów) i ich zastosowanie w edycji kolorystyki zdjęć• Zasady korekcji wybiórczej z użyciem Quick Mask i zaznaczenia• Maski i warstwy: zasady użycia i ich dodawanie• Montaż z użyciem masek i warstw• Retusz, edycja kolorów i efekty specjalne z użyciem maski• Tworzenie montażu z użyciem masek• Style warstw i efekty specjalne
--

<ul style="list-style-type: none">• Praca z maską wektorową• Maska przycinania• Wykorzystanie palety Mask (Maski) do edycji masek• Poznanie zaawansowanych narzędzi edycji masek• Zarządzanie podglądem działania maski• Podstawowe techniki sterowania ostrością• Wyostrzanie zdjęć• Wprowadzanie, formatowanie, edycja tekstu• Tworzenie bannerów reklamowych z użyciem masek, tekstów i warstw• Zapisywanie efektów pracy: dobór odpowiedniego formatu, przygotowanie do publikacji w Internecie• Projektowanie z użyciem palety Layer Comps (Kompozycji warstw)• Wykorzystanie Layer Comps w Adobe InDesign• Tworzenie stykówki i panoramy• automatyczne wyrównywanie i mieszanie warstw• Tworzenie i edytowanie panoram• Budowanie galerii miniaturek – stykówki• zasady retuszu z uwzględnieniem perspektywy• Poznanie palety Vanishing Point• Retuszowanie zdjęcia z perspektywą• Dodawanie efektów specjalnych i transformacja z użyciem perspektywy• Tworzenie siatki perspektywy• Mapowanie grafiki na opakowaniach• Tworzenie elementów 3D za pomocą siatki perspektywy• Tworzenie warstw typu Smart Object• Edytowanie obiekty inteligentne• Zastępowanie oraz zagnieżdżanie elementów typu Smart Object• Smart Object i kompozycje warstw• Przekształcanie obiektów typu Smart Object• Projektowanie z użyciem obiektów inteligentnych• Tworzenie wizualizacje reklam zewnętrznych• Projektowanie elementów aplikacji mobilnej• Tworzenie wizualizacje reklam na tabletach i telefonach komórkowych• Wykorzystywanie efektów i filtrów na warstwach typu Smart Object• Poznanie zaawansowanych metod tworzenia selekcji• Poznanie zasady tworzenia ścieżek wektorowych• Edytowanie ścieżki• Wycinanie obiektów z tła za pomocą ścieżek• Poznanie palety Paths i zapisywanie ścieżek• Tworzenie własnych kształtów wektorowych• Poznanie biblioteki kształtów• Edytowanie kształtów• Poznanie palety Channels• Wykorzystanie zaawansowanych operacji na kanałach• Wykorzystanie kanałów do tworzenia precyzyjnego zaznaczenia
--

<ul style="list-style-type: none">• Tworzenie kanałów alfa• Wykorzystanie zaawansowanych metody korekcji obrazu• Poznanie palety Adjustments (Dopasowania)• Tworzenie montażu z warstwami dopasowania• Dodawanie masek na warstwach korekcyjnych• Poznanie korekty zdjęć za pomocą kanałów• Wykorzystanie esowatej krzywej kontrastu• Naprawa balansu bieli• Poznanie zaawansowanych sposobów naprawy nieudanych zdjęć• Wykorzystanie palety Clone Source• Poznanie retuszu ze skalowaniem i obracaniem próbek• Wykonanie zaawansowanego retuszu za pomocą warstw korekcyjnych, filtrów i masek• Zapisywanie i ładowanie własnej biblioteki pędzli, próbek, kształtów i patternów• Tworzenie własnych bibliotek• Wymienianie próbek kolorów z innymi programami Adobe• Poznanie zaawansowanych narzędzi prostowania i kadrowania zdjęć• Edytowanie zniekształceń geometrii obiektu• Redukowanie/dodawanie winietowanie• Usuwanie szumu i aberracje chromatyczne• Poznanie zasad użycia zmiennych w programie Photoshop• Tworzenie tekstowy arkusz danych• Automatyczne budowanie serią banerów internetowych• Automatyczna zmiana nazwy wielu plików• Zasady wykorzystania palety Actions, skryptów i innych narzędzi automatycznych• Korzystanie z Actions i skryptów• Budowa prostych operacji automatycznych• Wykorzystanie skryptów• Wykorzystanie Adobe Bridge do szybkiego wykonywania wybranych działań na serii obrazów• Zasady tworzenia złożonych Actions• Dodawanie zatrzymania oraz instrukcje warunkowe• Automatyczne zarządzanie rozmiarem i rozdzielczością wielu zdjęć• Automatyczne tworzenie serii przetworzonych zdjęć do Internetu i druku• Tworzymy Droplety• Tworzenie warstwy 3D• Edytowanie obiektów 3D• Wykorzystanie predefiniowanych obiektów 3D• Edytowanie tekstury i kolorowanie obiektów• Przekształcanie obiektów trójwymiarowych• Wykorzystanie panela Timeline do tworzenia animacji• Poznanie zasady tworzenia animacji• Tworzenie krótkich filmów

	<ul style="list-style-type: none"> • Eksportowanie obrazów Wideo • Tworzenie animacji poklatkowej – np. kartki świątecznej • Zapisywanie animacji do Internetu
15.	Fotografia produktowa (24 godz)
Program:	<ul style="list-style-type: none"> • Podstawowe zagadnienia i zasady pracy ze sprzętem fotograficznym • Omówienie modyfikatorów i źródeł światła, różnic między nimi • Przedstawienie najważniejszych zasad w fotografii produktowej oraz jej zastosowań • Zaawansowane techniki w fotografii małych przedmiotów na przykładzie fotografii biżuterii • fotografowanie szkła, metalu • Praktyczne sposoby zwiększenia atrakcyjności produktu i dodawanie efektów na planie zdjęciowym • Kreatywne techniki wykorzystania oświetlenia • Szparowanie – wycinanie z tła, wymiana tła na inne • Fotomontaż zdjęcia – uzyskanie pięknie wyglądającego produktu z kilku wcześniej wykonanych ujęć • Zwiększanie atrakcyjności zdjęcia – praca z kolorami, kontrastem • Dodawanie do zdjęcia produktu odbicia, cieni, świateł – tworzenie blików • Nadawanie zdjęciom końcowego, wyróżniającego wyglądu
16.	Kurs after effects (48 godz)
Program:	<ul style="list-style-type: none"> • wprowadzenie do compositingu i cyfrowej obróbki obrazu/podstawowe pojęcia • podstawowy workflow After Effects • pliki źródłowe / warstwy/kompozycje/pre-compose/parenting • animacja klatek kluczowych • praca z efektami i presetami animacji • maski i kluczowanie • wprowadzenie do przestrzeni 3D/praca z kamerą i światłami • praca z tekstem w 2D i 3D/twórcze animowanie pojawiania się i znikania tekstu • generacja tła – twórcze wykorzystanie gradientów i fraktali • efekty symulacji zjawisk fizycznych • Time Remapping • wprowadzenie do Expressions • eksport animacji do różnych formatów • integracja After Effects z Premiere • Wprowadzenie terminologii programowania. • Identyfikacja i zastosowane najbardziej zasadniczych procesów przetwarzania obrazu. • 12 zasad animacji wg Walta Disneya. • Budowanie relacji dynamicznych animacji między obiektami. • Zaawansowana automatyzacja i animacja kamery.

	<ul style="list-style-type: none"> • Twórcze wykorzystanie zdjęć 2D do tworzenia realistycznych środowisk trójwymiarowych. • Vanishing Point. • Trygonometria w ruchu i obiekcie. • Współczesne zastosowanie klasycznych technik animacji. • Sztuka oszukiwania oka widza – tworzenie imponujących efektów prostymi metodami.
17.	Program Adobe Premiere Pro (40 godz)
Program:	<ul style="list-style-type: none"> • Zarządzanie mediami i plikami projektu. • Przenoszenie projektu między stacjami montażowymi. • Sortowanie materiału, selekcja ujęć w Adobe Premiere. • Prawidłowa konstrukcja sekwencji i ich zagnieżdżenia. • Najważniejsze elementy identyfikacji i delegacji zadań do innych aplikacji/działów produkcji. • Korzystanie z presetów • Kluczowanie pracy z greenscrenem. • Różnica między kontenerem a kodekiem. • Optymalizacja eksportu pod kątem wielkości/jakości pliku • Eksportowanie do popularnych formatów ze szczególnym uwzględnieniem publikacji w internecie • Język filmowy w kontekście koloru w filmie • Korekta a gradacja kolorów (zasady prawidłowego stosowania, metody ułatwiające pracę) • Procesy barwnej obróbki materiału • Ładunek emocjonalny koloru oraz palety barwne • Budowanie nastroju i opowiadanie historii kolorem • Oddziaływanie koloru na psychikę widza, • Cyfrowa manipulacja kolorem a zasady matematyczne, • Niezmienne i fundamentalne prawa koloru i arytmetyki, • Narzędzia do pracy z kolorem (Adobe Premiere, Adobe SpeedGrade) • Praca z dźwiękiem w Adobe Audition CC • peak, normalizacja, kompresja • czyszczenie, usuwanie drobnych zgrzytów • odszumianie, wzbogacanie • zaawansowane filtry dźwiękowe • tryb wielościeżkowy • Korzystanie z bazy danych dźwięków i podkładów muzycznych • Typografia w filmie (napisy i plansze). • Przygotowanie plansz czołowych/końcowych. • Przygotowanie animowanej listy płac. • Integracja z Adobe Photoshop CC i Adobe After Effects CC • Wprowadzenie do After Effects: compositing, prezentacja przykładów, integracja Adobe Premiere z After Effects, interfejs użytkownika, import źródeł, tworzenie nowej kompozycji, idea pracy na warstwach, animowanie podstawowych właściwości, zarządzanie klatkami kluczowymi, używanie

	szablonów animacji, tworzenie dynamicznych szablonów do wykorzystania w Adobe After Effects.
18.	Warsztat pracy operatora (24 godz)
Program:	<p>Język filmu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • plany filmowe /zbliżenie, półzbliżenie, plan średni, amerykański, ogólny i total/; • użycie długości obiektywów; • użycie światła; • różne rodzaje oświetlenia dla portretu i planu ogólnego; • zagadnienia kadrowania, prowadzenia kamery, ruchu w kadrze; • praca z każdym aspektem realizacji ujęć, począwszy od decyzji podejmowanych na planie (takich jak ruchy kamery, markery, oświetlenie, ekspozycja, itp.), na postprodukcji kończąc (trackowanie 2D i 3D, kluczowanie, compositing, itp.). • Elementy GreenScreen • Zasady przetwarzania obrazu cyfrowego, • Kluczowanie pochrominacji, • Zasad optymalizacji wyboru (greenbox, blubox), • Konstruowania kadrów zapewniających udane trackowanie 3D, • Teoria i praktyka śledzenia ruchu w obrazie 2D i 3D, • Integracji nagranych materiałów z grafiką komputerową 2D i 3D.
19.	Szkolenie z programu vMix (16 godz)
Program:	<ul style="list-style-type: none"> • Dobór odpowiedniej stacji roboczej do obsługi vMixa • Omówienie różnic pomiędzy wersjami oprogramowania • Przegląd aplikacji i ustawień vMixa • Obsługa wejść/wyjść audio vMix przy wykorzystaniu interfejsu audio • Dodawanie źródeł obrazu, dźwięku i grafiki oraz podstawy miksowania • Zarządzanie grafikami, w kilku wariantach • Zarządzanie belkami informacyjnymi i tabelami wyników • Transmitowanie, nagrywanie i dodawanie urządzeń • Połączenia vMix Call w praktyce • Obsługa wejść i wyjść NDI • Obsługa vMix Replay • Kluczowanie w oprogramowaniu vMix • vMix Social - wykorzystywanie komentarzy i postów z portali społecznościowych w trakcie transmisji online

Szczegółowy opis przedmiotu załącznik nr 1 do SWZ (OPZ) i warunki realizacji zamówienia oraz projektowane postanowienia umowne zostały przedstawione we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.

Zamawiający wyniku niniejszego postępowania przewiduje zawarcie umowy o charakterze ramowym z jednym wykonawcą. Łączna ilość szkoleń przeprowadzonych w ramach niniejszej umowy nie przekroczy kwoty brutto: 106.000,00 zł , poszczególne szkolenia będą rozliczane wg cennika wynikającego z oferty wykonawcy. Zamówienia na poszczególne szkolenia będą

kierowane do Wykonawcy w formie elektronicznej na adres poczty wskazany w umowie ramowej. Wykonawca zobowiązany będzie w terminie 14 dni od otrzymania zgłoszenia zapotrzebowania na szkolenie przesać do Wykonawcy ofertę szkoleniową zawierającą proponowany termin, miejsc i trenera skierowanego do prowadzenia szkolenia oraz cenę za 1 uczestnika szkolenia, przy czym cena ta nie może być wyższa niż cena wynikająca z oferty złożonej w niniejszym postępowaniu. W terminie 3 dni Zamawiający potwierdzi Wykonawcy liczbę uczestników szkolenia.

Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych. Podział zamówienia na części jest niecelowy ze względów ekonomicznych i organizacyjnych. Zamówienie jest dostępne dla mikro/małych/średnich i dużych przedsiębiorców.

2. Kod CPV : 80500000-9, 80560000-7,
3. Zamawiający dopuszcza możliwość rezygnacji z realizacji 10 % usług.
4. Ofertę należy opracować na podstawie niniejszej specyfikacji.
5. Wymagany termin płatności wynosi do 30 dni.
6. Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy.
9. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań. Zamawiający wymaga wskazania przez wykonawcę zadań, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania firm podwykonawców.
10. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 95 oraz art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy.
11. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
12. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
13. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
14. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 pkt. 1) ustawy.
15. Zamawiający nie zamierza zwołać zebrania wykonawców.
16. Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
17. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.
18. Zamawiający nie przewiduje konieczności zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

IV. OFERTY CZĘŚCIOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia określonego w specyfikacji.
2. Oferty złożone na część zakresu zostaną odrzucone na podstawie art. 226 ust.1 pkt. 5) ustawy, ponieważ ich treść jest niezgodna z warunkami zamówienia.

V. TERMIN WYKONANIA (CYKL REALIZACJI) ZAMÓWIENIA

1. Szkolenia zostaną przeprowadzone w okresie pomiędzy zawarciem umowy, a 30 listopada 2023 roku. Terminy realizacji poszczególnych szkoleń zostaną ustalonym pomiędzy stronami według zatwierdzonego przez Zamawiającego harmonogramu szkoleń. Harmonogram szkoleń po zatwierdzeniu przez Strony będzie stanowił załącznik do umowy.
2. Oferty z innym cyklem (terminem) realizacji zostaną odrzucone, ponieważ ich treść nie będzie odpowiadać treści specyfikacji.
3. Przewidywany termin podpisania umowy: lipiec 2023 r.

VI. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów oraz oświadczeń między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 344).
2. Ofertę, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, pełnomocnictwa, sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych. Zamawiający rekomenduje (zaleca) wykorzystanie formatów: .pdf, .doc, docx, .xls, .jpg. Ofertę, a wraz z nią dokumenty i oświadczenia, o których mowa w Rozdziale V i VI składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, elektronicznie, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej: www.platformazakupowa.pl, pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/urk>.
4. W celu skrócenia czasu udzielania odpowiedzi na pytania, Zamawiający zaleca, aby komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były w przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej: www.platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień, informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem strony internetowej: www.platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”, po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
5. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej: www.platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert itp. Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami, adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej www.platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.
6. Wykonawca, jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na stronie internetowej www.platformazakupowa.pl przesłanych

- przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
7. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem 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), określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające prace na stronie internetowej: www.platformazakupowa.pl tj.:
- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje;
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.;
 - 4) włączona obsługa JavaScript;
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików . pdf;
 - 6) strona internetowa: www.platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8;
 - 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
8. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- 1) akceptuje warunki korzystania ze strony internetowej: www.platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący;
 - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania ze strony internetowej: www.platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu www.platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> .
10. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
11. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed terminem składania ofert.
12. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 11, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do należytego przygotowania i złożenia oferty. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie określonym w pkt 11, Zamawiający nie ma obowiązku udzielenia wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

13. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w pkt 11, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
14. Zamawiający wyznacza osobę do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami: Wioletta Kubica, tel. 600-40-19-44, e-mail: wioletta.kubica@gmail.com
15. Zamawiający zwraca uwagę, że w sprawach związanych z niniejszym postępowaniem, wszelkie wnioski/pytania/pisma itp. należy składać za pośrednictwem Platformy Zakupowej.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w rozdziale VIII SWZ oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) zdolność do występowania w obrocie gospodarczym: Zamawiający nie określił warunku w tym zakresie.
 - b) uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: Zamawiający nie określił warunku w tym zakresie.
 - c) sytuacja ekonomiczna lub finansowa: Zamawiający nie określił warunku w tym zakresie.
 - d) zdolność techniczna lub zawodowa: Zamawiający określa minimalny poziom zdolności.
2. W zakresie zdolności technicznej lub zawodowej Zamawiający określa minimalny poziom zdolności dotyczący niezbędnego doświadczenia wykonawcy.
 1. Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli wykonawca:
 - 1) Wykonał/wykonuje, co najmniej dwie usługi z których każda polegała na organizacji szkolenia z zakresu miękkich kompetencji HR lub technik audiowizualnych.
 - 2) Na potwierdzenie spełnienia tego warunku, wykonawca złoży „Wykaz usług (załącznik nr 5 do SWZ)”, w którym przedstawi, że usługi te były wykonane (w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również są wykonywane) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, określeniem przedmiotu szkolenia oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu.

W przypadku składania oferty wspólnej, spełnienie warunku udziału w postępowaniu powinien wykazać, co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokument potwierdzający składa, co najmniej jeden z nich, który ten warunek spełnia.
 - 3) Zamawiający dokona oceny spełnienia tego warunku na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie „spełnia – nie spełnia”.
 2. Jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług, wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, Zamawiający uzna warunek udziału w postępowaniu określony w VII

ust.2. 1. za spełniony jeżeli, wykonawca bezpośrednio uczestniczył w wykonaniu usług objętych warunkiem.

3. 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 podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
 - 1) W odniesieniu do warunków określonych w VII ust.2 .1. wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

VIII. WYKLUCZENIE WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 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, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 oraz z 2021 r. poz. 2054) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 523, 1292, 1559 i 2054),
 - 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;
 - 1) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 2) 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;
 - 3) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w rozdziale VIII ust. 1. pkt. 1), 2) i 5) 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.
 3. Zamawiający na podstawie art.109 ust.1 pkt. 4 (przesłanki fakultatywne wykluczenia wykonawcy) wykluczy wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
-

3. Na podstawie art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. (poz. 835) o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:
 - a) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
 - b) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
 - c) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.
4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców.
5. W przypadku polegania przez wykonawcę na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia musi zostać wykazany również dla tych podmiotów.
6. Wykluczenie wykonawcy następuje:
 - 1) w przypadkach, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1 lit. a-g i pkt 2, na okres 5 lat od dnia uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia;
 - 2) w przypadkach, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1 lit. h i pkt 2, gdy osoba, o której mowa w tych przepisach, została skazana za przestępstwo wymienione w art. 108 ust. 1 pkt 1 lit. h,
 - 3) w przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 4, na okres, na jaki został prawomocnie orzeczony zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 4) w przypadkach, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 5, na okres 3 lat od zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia;
7. w przypadkach, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 6, w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym zaistniało zdarzenie będące podstawą wykluczenia.
8. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania.
9. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

IX. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH

1. Wykaz oświadczeń oraz podmiotowych środków dowodowych składanych przez wykonawcę w celu potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu:
 - a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu wykluczeniu na podstawie przesłanek opisanych w rozdziale VIII.
2. 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 (wezwanie zostanie przekazane wykonawcy poprzez udostępniony przez Zamawiającego kanał elektronicznej komunikacji pod adresem: www.platformazakupowa.pl. Podmiotowe środki dowodowe, wykazujące przesłanki określone w rozdziale VII ust. 2 - w przypadku zajścia okoliczności określonych w rozdziale VII ust. 2.
 - 2) Oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy – w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - 3) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo odpowiednio wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, że będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, winno potwierdzać, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
3. Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzający brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby – w przypadku polegania przez wykonawcę na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.
4. Oświadczenia wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia (Oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby) dotyczące przesłanek wykluczenia z art. 5k rozporządzenia 833/2014 oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
5. Wykaz innych dokumentów i oświadczeń.
 - 1) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania. w zakresie art. 109

- ust. 1 pkt. 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji; Zgodnie z art. 274 ust. 4 ustawy Zamawiający nie wezwie do złożenia ww. dokumentu o ile Wykonawca wskaże w oświadczeniu, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
- 2) Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy - jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt. 1) powyżej.
 - 3) Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego - jeżeli w ich imieniu działa osoba, której umocowanie do ich reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust.4 pkt. 1)
 - 4) Dokumenty wymienione w ust. 4 pkt. 1)- ust. 4 pkt. 3) osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy.
6. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w: ust. 4 pkt.1) SWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
7. Dokument, o którym mowa w ust. 5, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
8. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt. 1), lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy.
9. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- 1) Oświadczenie wymagane w ust.1. lit. a) oraz podmiotowe środki dowodowe wymagane w ust. 2 pkt. 2) (o ile zachodzi taka okoliczność) winien złożyć każdy wykonawca. Oświadczenia potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
 - 2) Dokumenty wymagane w ust. 4. pkt. 1) winien złożyć każdy wykonawca.
10. W przypadku polegania przez wykonawcę na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Oświadczenie wymagane w ust. 1 lit. a) winno potwierdzać brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

11. Podmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie zamawiającego przez wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona.
12. W zakresie nie uregulowanym SWZ, zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia 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.

X. FORMA I ZAWARTOŚĆ OFERTY

1. Ofertę stanowią:

- 1) wypełnione i należyście podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy: formularz oferty oraz oświadczenia i formularze wg załączonych do SWZ wzorów;
- 2) Oświadczenie Wykonawcy dotyczące braku podstaw wykluczenia oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 3 do SWZ)
 - 1) oświadczenie należy starannie i dokładnie wypełnić na wzorze opracowanym przez Zamawiającego, stanowiącym Załącznik nr 3 do SWZ;
 - 2) oświadczenie należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi Ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP);
 - 3) w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (konsorcjum firm, wspólnicy spółki cywilnej), oświadczenie, o którym mowa powyżej, zobowiązany jest złożyć każdy z Wykonawców osobno.
- 3) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (Załącznik nr 4 do SWZ) (jeżeli Wykonawca będzie korzystał z zasobów innego podmiotu) – więcej informacji w Rozdziale VII niniejszej SWZ.
 - 1) zobowiązanie należy starannie i dokładnie wypełnić na wzorze opracowanym przez Zamawiającego, stanowiącym Załącznik nr 4 do SWZ.
 - 2) zobowiązanie należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi Ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP);
- 4) „Oświadczenie sankcyjne” podmiotu udostępniającego zasoby (Załącznik nr 4.1. do SWZ) – jeżeli Wykonawca będzie korzystał z zasobów innego podmiotu.
 - 1) Wykonawca/ Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołącza do oferty „Oświadczenie sankcyjne” podmiotu udostępniającego zasoby; złożone na podstawie art. 125 ust. 5 ustawy Pzp aktualne na dzień złożenia oferty, odnoszące się do samoistnych, dodatkowych i obligatoryjnych przesłanek wykluczenia, potwierdzające brak podstaw wykluczenia z niniejszego postępowania podmiotu udostępniającego zasoby, na podstawie przesłanek określonych w specustawie sankcyjnej;
 - 2) „oświadczenie sankcyjne” podmiotu udostępniającego zasoby, należy złożyć, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi Ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP);
 - 3) Wykonawca/ Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest do przedkładania Zamawiającemu aktualnych stosownych oświadczeń podmiotu udostępniającego zasoby w przypadku wszelkich zmian w tym zakresie.

-
- 5) Pełnomocnictwo (tylko, jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik). Uwaga! Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w formie poświadczonej przez notariusza za zgodność z oryginałem.
 - 1) pełnomocnictwo należy złożyć w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP);
 - 2) pełnomocnictwo poświadczone przez notariusza należy złożyć w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym notariusza, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP)
 - 6) pozostałe oświadczenia, dokumenty i inne elementy potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz dotyczące przedmiotu zamówienia, wymienione w rozdziale VII SWZ p.t.: Warunki udziału w postępowaniu oraz pozostałe wymagane załączniki – należy podpisać lub potwierdzić za zgodność z oryginałem.
2. Dokumenty określone w rozdziale X ust. 1 pkt.1) i pkt. 2) SWZ stanowią ofertę, w związku z tym nie będą podlegały procedurze uzupełnienia, określonej w art. 128 ust. 1 ustawy.
 3. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do tych czynności. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy Zakupowej na Formularzu ofertowym (Załącznik nr 6 SWZ) Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami ma być sporządzona i złożona w formie elektronicznej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej opisanej w SWZ w rozdziale VI.
 4. Ofertę należy podpisać przy zachowaniu następujących zasad:
 - 1) Ofertę składa się na Formularzu ofertowym - zgodnie z Załącznikiem nr 7 do SWZ.
 - 2) Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć pozostałe dokumenty i oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VIII niniejszej SWZ.
 - 3) Oferta, oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 2, składane elektronicznie, muszą zostać podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, w tym innych dokumentów na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (opcja rekomendowana przez www.platformazakupowa.pl) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 Formularza składania oferty lub wniosku (po kliknięciu w przycisk Przejdź do podsumowania).
 - 4) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
-

-
- 5) W przypadku oświadczeń i formularzy odnoszących się wyłącznie do jednego z wykonawców wystarczające jest ich podpisanie przez osoby upoważnione do reprezentowania tego wykonawcy (tyle osób, ile jest wymaganych do reprezentacji).
5. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzeże, że nie mogą one być udostępniane oraz wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. W przypadku gdy wykonawca nie zabezpieczy odpowiednio poufności informacji, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za ewentualne ujawnienie ich treści. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
6. Oferta powinna być:
- 1) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim;
 - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem strony internetowej: www.platformazakupowa.pl;
 - 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
7. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku.
8. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisanych plików z danymi oraz plików XAdES.
9. Sposób sporządzania i przekazywania informacji:
- 1) Dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez Zamawiającego.
 - 2) Ofertę, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby oraz pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 2070 ze zm.), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
 - 3) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ppkt 2), 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.
 - 4) 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 (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1233), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
 - 5) Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
-

6) W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne, niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

7) W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty, jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

8) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 7), dokonuje w przypadku:

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

b) innych dokumentów - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

9) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 7), może dokonać również notariusz.

10) Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

11) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

12) W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

13) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 12), dokonuje w przypadku:

a) podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;

- b) oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- c) pełnomocnictwa - mocodawca.
- 14) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 12), może dokonać również notariusz.
- Wykonawca, za pośrednictwem strony internetowej: <https://platformazakupowa.pl/> może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
10. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie takiej oferty/ofert.
 11. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
 12. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie podającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 13. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
 14. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania ze strony internetowej: www.platformazakupowa.pl w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy Pzp.
 15. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
 16. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym PAdES.
 17. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 18. Osobą składającą ofertę, w miarę możliwości, powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
 19. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Zamawiający sugeruje złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.

20. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2, zamiast SHA1.
21. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP, Zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
22. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
23. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert **do dnia 15 września 2023 r. (30 dni)**.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą o którym mowa w ust. 2 wymaga złożenia przez Wykonawcę oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XII. OBLICZENIE CENY OFERTOWEJ

1. Cena podana w ofercie musi uwzględniać wszystkie koszty i podatek VAT (z zastrzeżeniem przypadku, o którym mowa w ust. 8).
2. Wszystkie wartości cenowe należy podać w złotych (z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku).
3. W Formularzu oferty należy podać cenę brutto oferty (z podatkiem VAT). W przypadku, o którym mowa w ust. 8. podana przez wykonawcę cena jako „cena brutto” nie może zawierać podatku VAT obowiązującego w Polsce.
4. Cena ofertowa stanowi wartość łączną całości zamówienia i obejmuje koszt wykonania usług wymienionych w rozdziale III SWZ p.t.: Opis przedmiotu zamówienia oraz wszelkie koszty bezpośrednie i pośrednie (jeśli wchodzi w zakres zamówienia), w tym np.: cła i wszelkie opłaty, koszty ubezpieczenia, a także wszelkie inne koszty dodatkowe, które należy ponieść w związku z realizacją niniejszego zamówienia.
5. Suma wszystkich wartości netto wyszczególnionych w druku Oferty musi odpowiadać łącznej cenie ofertowej brutto.
6. W druku Oferty należy wypełnić zamieszczony tam wzór. „Wartość” stanowi iloczyn „ceny jednostkowej” i „ilości” podanej przez zamawiającego, a suma wartości stanowi cenę ofertową.
7. Cena podana w ofercie jest ostateczna i nie podlega negocjacom. Należy ją traktować jako wynagrodzenie maksymalne wykonawcy zamówienia nie mogące zostać przekroczone w trakcie realizacji umowy.
8. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i

usług, Zamawiający, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu, dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. Wykonawca, składając ofertę, winien poinformować Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, ich wartość bez kwoty podatku, oraz stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie. W związku z tym, w takim przypadku cena podana przez takiego wykonawcę w ofercie jako „cena brutto” nie może zawierać podatku VAT, który Zamawiający będzie miał obowiązek rozliczyć.

XIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami należy umieścić w Profilu Nabywcy Zamawiającego / stronie internetowej prowadzonego postępowania pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/urk>,
<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>
Zamawiający wyznacza termin składania ofert:
DO DNIA: 17.08. 2023 r. DO GODZINY: 08.00.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty i oświadczenia.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty, dołączenia wszystkich wymaganych załączników, należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem strony internetowej www.platformazakupowa.pl Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem strony internetowej www.platformazakupowa.pl Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
7. Otwarcie ofert nastąpi W DNIU: **17.08.2023 r. O GODZINIE: 08:30**
8. W przypadku awarii systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
9. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania tj. w swoim Profilu Nabywcy.
10. Zamawiający na podstawie art. 222 ust. 4 ustawy Pzp, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
11. Zamawiający na podstawie art. 222 ust. 5 ustawy Pzp, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o

- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
12. Informacja zostanie opublikowana na stronie prowadzonego postępowania na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/urk> w sekcji „Komunikaty”.
 13. Wykonawca posiadający konto na Platformie Zakupowej, za jej pośrednictwem może przed upływem terminu składania ofert samodzielnie zmienić lub wycofać ofertę.
 14. Wykonawca nie posiadający konta na Platformie Zakupowej, za jej pośrednictwem może przed upływem terminu składania ofert samodzielnie zmienić ofertę.
 15. Wykonawca niezalogowany nie może wycofać ofert. W celu wycofania oferty należy skontaktować się z Centrum Wsparcia Klienta uruchomiona przez Operatora Platformy Zakupowej, które służy pomocą techniczną od 7:00 do 17:00 od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mail: cwk@platformazakupowa.pl.
 16. Na Platformie Zakupowej w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” opisana jest szczegółowa procedura zmiany i wycofania oferty.
 17. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).

XIV. WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Po zbadaniu poprawności pod względem formalnym i merytorycznym nieodrzucone oferty zostaną ocenione na podstawie informacji zawartych przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- 1) Oferowana cena brutto (C) waga 100 %

Kryterium „Oferowana cena brutto (C)” (waga 100 %):

wg wzoru: $C = (C_{min} / C_o) \times 100$

gdzie:

C – liczba punktów przyznana danej, nieodrzuconej ofercie w kryterium „Cena”.

C_o – cena brutto badanej, nieodrzuconej oferty.

C_{min} – najniższa cena brutto spośród złożonych, nieodrzuconych ofert wykonawców.

100 – waga kryterium.

Wyliczenie punktów zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

1% = 1 pkt

100% = 100 pkt

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, niepodlegająca odrzuceniu, zawierająca najniższą cenę (która uzyska największą ilość punktów).
3. Oferta może otrzymać maksymalnie 100 punktów (100%). Wyliczenie punktów zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia takie same ceny, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

XV. WADIUM

1. Zamawiający nie wymaga wadium w niniejszym postępowaniu.

XVI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH

1. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - c) unieważnieniu postępowania,
– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Informacje, o których mowa powyżej zostaną zamieszczone na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Zamawiający prześle umowę wykonawcy, którego oferta została wybrana w celu podpisania umowy.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający może żądać - przed zawarciem umowy - umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

XVII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Wykonawca, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego zasad udzielania zamówień określonych w specyfikacji oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego obowiązkowych czynności, może przed zawarciem umowy poinformować zamawiającego o nieprawidłowości czynności podjętych w toku postępowania lub nieprawidłowym zaniechaniu czynności, składając „informację o nieprawidłowościach” wskazującą czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się nieprawidłowość oraz zawierającą przedstawienie zarzutów z uzasadnieniem.
2. „Informację o nieprawidłowościach” (zwaną dalej „informacją”) można złożyć w terminie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jej złożenia, jeżeli zawiadomienie to przesłano przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, z tym że informację dotyczącą nieprawidłowej treści ogłoszenia o zamówieniu oraz postanowień specyfikacji warunków zamówienia można złożyć w terminie 5 dni od zamieszczenia ogłoszenia wraz ze specyfikacją na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. W przypadku wpłynięcia informacji dotyczącej nieprawidłowej treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
4. W przypadku wpłynięcia informacji po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą może zostać zawieszony do czasu udzielenia odpowiedzi (rozstrzygnięcia) w sprawie zgłoszonych nieprawidłowości. O zawieszeniu terminu zamawiający zawiadamia wszystkich wykonawców, którzy złożyli nieodrzucone oferty; w takiej sytuacji zamawiający nie zawiera umowy do czasu rozstrzygnięcia zarzutów.

5. Zamawiający odpowiada na podniesione zarzuty, jeśli postanawia je uwzględnić (uznać). W takiej sytuacji w terminie 5 dni od otrzymania informacji przesyła rozstrzygnięcie (odповідь) wykonawcy, który ja złożył. Zamawiający może również odpowiedzieć wykonawcy składającemu informację oddalając podniesione zarzuty lub stwierdzając, że informacja pochodzi od podmiotu nieuprawnionego względnie złożono ją po upływie terminu określonego w specyfikacji. Brak rozstrzygnięcia w 5-dniowym terminie lub zawarcie umowy uznaje się za nieuwzględnienie podniesionych zarzutów.
6. W przypadku uwzględnienia zarzutów zamawiający powtarza zakwestionowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej niezwłocznie po rozstrzygnięciu. O powtórzeniu czynności lub wykonaniu czynności zaniechanych zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, którzy złożyli nieodrzucone oferty.
7. Od rozstrzygnięcia w sprawie podniesionych w informacji zarzutów albo braku ich rozpatrzenia w terminie przez zamawiającego nie przysługuje odwołanie ani skarga do sądu. Decyzja zamawiającego w tej sprawie jest ostateczna.

XVIII. ZAWARCIE UMOWY

1. Wybrany Wykonawca będzie zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp oraz wskazanym we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ.
4. Wybrany wykonawca, jeśli nie zostanie zawiadomiony o zawieszeniu biegu terminu związania ofertą w związku z wpłynięciem informacji o nieprawidłowościach, zobowiązany jest nie później niż piątego dnia od przesłania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zawiadomienia o wyborze oferty, przesłać pocztą na adres Zamawiającego lub złożyć osobiście wypełnioną po swojej stronie umowę uwzględniającą warunki wygranego postępowania oraz treść swojej oferty. Należy wypełnić uzupełniony przez zamawiającego projekt przesłany wraz z zawiadomieniem o wyborze lub później, a nie pierwotne proponowane warunki umowy załączone do SWZ.
5. Umowa (z zastrzeżeniem ust. 4) może zostać zawarta nie wcześniej niż po upływie pięciu dni od przesłania zawiadomienia o wyborze oferty przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, a jeśli nie zostało ono w taki sposób wysłane – nie wcześniej niż po upływie dziesięciu dni od jego przesłania.
6. Umowa może zostać zawarta przed upływem wyżej podanych terminów, jeśli wpłynęła tylko jedna oferta.
7. W przypadku wybrania oferty złożonej przez spółkę cywilną albo przez wykonawcę (wykonawców) będącego osobą fizyczną zamawiający zawrze umowę z poszczególnymi współnikami spółki lub właścicielami firmy, tj. osobami wpisanymi do ewidencji działalności gospodarczej.
8. Treść umowy nie może być bez zgody zamawiającego zmieniona w stosunku do projektu przesłanego wraz z zawiadomieniem o wyborze oferty.

9. Umowa musi być należycie podpisana i złożona w dwóch egzemplarzach. Należy do niej dołączyć umowę regulującą współpracę podmiotów działających wspólnie, jeśli wybrano ofertę złożoną przez takie podmioty, a umowy nie załączono do oferty.
10. Niezłożenie kompletnej umowy w terminie lub dokonanie zmian we wzorze umowy może być przyczyną uznania przez zamawiającego, że wykonawca uchyla się od zawarcia umowy.
11. W przypadku kiedy wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
12. Integralną częścią zawartej umowy będzie złożona oferta.
13. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
14. W niniejszym postępowaniu nie jest wymagane wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
15. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do SWZ.

XIX. WARUNKI ZMIANY ZAWARTEJ UMOWY

1. Zmiana umowy musi pozostawać w bezpośrednim związku przyczynowo - skutkowym z wystąpieniem określonych okoliczności i zostanie ograniczona jedynie do działań koniecznych w celu należytego wykonania umowy. Zmiana niniejszej umowy jest możliwa w przypadku:
 - a) ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług,
 - b) zmiany osób upoważnionych do wykonania przedmiotu umowy wskazanych w umowie,
 - c) zmian będących następstwem wystąpienia siły wyższej lub wyjątkowo niepomyślnych warunków klimatycznych, przy czym siła wyższa oznacza wyjątkowe wydarzenie lub okoliczność:
 - 1) na którą strona nie ma wpływu,
 - 2) przeciw której ta strona nie mogła w racjonalny sposób zabezpieczyć się przed zawarciem umowy,
 - 3) której, skoro wystąpiła, taka strona nie mogła w racjonalny sposób uniknąć lub jej przewyciężyć, oraz
 - 4) której nie można uznać za wywołaną w znaczącym stopniu przez drugą stronę.Siła wyższa może obejmować, ale nie ogranicza się do wyjątkowych zdarzeń lub okoliczności wymienionych niżej:
 - (i) wojnę, wypowiedziane lub niewypowiedziane działania wojenne, inwazję, działanie nieprzyjaciół zewnętrznych,
 - (ii) bunt, akty terroryzmu, rewolucję, powstanie, przewrót cywilny lub wojskowy, wojnę domową,
 - (iii) zamieszki, rozruchy, niepokoje, strajki lub lokaut z udziałem osób innych niż personel wykonawcy lub inni pracownicy wykonawcy,
 - (iv) amunicję wojskową, materiały wybuchowe, promieniowanie jonizujące lub skażenie radioaktywne, z wyłączeniem takich, które mogą być uznane za spowodowane przez używanie amunicji, materiałów wybuchowych, materiałów radioaktywnych lub promieniowania przez wykonawcę, oraz
 - (v) katastrofy żywiołowe, jak: trzęsienia ziemi, huragany, tajfuny lub działania wulkaniczne, lub inne podobne w takim zakresie, w jakim spełnione są warunki wymienione powyżej w pkt g. 1)-4).

2. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przestanki, o której mowa w ust. 1 pkt. a), będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów.
3. W celu zawarcia aneksu, 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 przedmiotu umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
4. W terminie 10 dni roboczych od dnia przekazania wniosku o zmianę do umowy, 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.
5. W przypadku otrzymania przez Stronę informacji o niezatwierdzeniu wniosku lub częściowym zatwierdzeniu wniosku, Strona ta może ponownie wystąpić z wnioskiem. W takim przypadku przepisy ustępów powyżej stosuje się odpowiednio.
6. Zawarcie aneksu do umowy nastąpi nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
7. Zmiana niniejszej umowy jest możliwa jeżeli łączna wartość zmian jest mniejsza niż progi unijne oraz jest niższa niż 10% wartości pierwotnej umowy.
8. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

XX. UWAGI KOŃCOWE

1. W sprawach nie opisanych w niniejszej specyfikacji stosuje się odpowiednie przepisy prawa polskiego.
2. Powyższa specyfikacja warunków zamówienia stanowić będzie integralną część umowy zawartej z wybranym w postępowaniu wykonawcą.
3. Zamawiający zamieścił na stronie prowadzonego postępowania załączniki do SWZ w wersji edytowalnej (wyjątek stanowi: wzór umowy - tylko w pdf). Zamawiający dopuszcza przekonwertowanie wzorów (załączników do SWZ) z wersji edytowalnej (.doc) do wersji nieedytowalnej (.pdf), pod warunkiem, że treść tych wzorów (załączników) pozostanie identyczna i niezmieniona.
4. Załącznikami do niniejszej SWZ są:
 - Załącznik nr 1 – OPZ.
 - Załącznik nr 2- wzór postanowień umownych.
 - Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące braku podstaw wykluczenia oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
 - Załącznik nr 4 – wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby.
 - Załącznik nr 4.1 - „Oświadczenie sankcyjne” podmiotu udostępniającego zasoby.
 - Załącznik nr 5 – wykaz usług.
 - Załącznik nr 6 – Formularz ofertowy.
 - Załącznik nr 7 – umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Kraków, sierpień 2023 r.

ZATWIERDZAM
mgr Marcin Gałan