**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Opis przedmiotu zamówienia**
2. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego następujących usług: - realizacja kursu języka migowego dla pracowników UMP

Wszystkie zlecone usługi realizowane będą w ramach realizacji projektu „Uniwersytet z Wyobraźnią - program zwiększenia dostępności UMP dla studentów niepełnosprawnych”. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, na podstawie umowy o dofinansowanie nr: nr POWR.03.05.00-00-A064/20 z dnia 27.11.2020 r.

1. Główne zadania realizowane w ramach podpisanej umowy obejmują:

**Realizacja kurs języka migowego** – 3 poziomy (razem 90h kursu, 1h szkoleniowa kursu = 45 min) dla 1 grupy (ok. 3-6 osób) . Kurs zostanie przeprowadzony wg wspólnych uzgodnień - w siedzibie Zamawiającego lub miejscu wskazanym przez Wykonawcę.

II. **Terminy wykonania zamówienia:**

1. Szkolenie - kurs języka migowego realizowany będzie do 20.09.2023r.

Zamawiający będzie w kontakcie z Wykonawcą i wspólnie zostaną ustalone szczegółowe terminy oraz zakres i czas trwania spotkań w ramach kursu. Kurs będzie się odbywał w godzinach 8.00 -14.00.

1. **Wykonawca będzie zobowiązany do:**
2. Potwierdzenia odpowiednimi dokumentami posiadanych kompetencji do wykonywania szkoleń, np. wpisu do Rejestr tłumaczy polskiego języka migowego, systemu językowo-migowego i sposobu komunikowania się osób głuchoniewidomych.
3. Potwierdzenia odpowiednimi dokumentami posiadanych kompetencji do realizacji kursów języka migowego wraz z rekomendacją organizacji pozarządowej lub instytucji, w tym doświadczenia w realizowaniu kursów/ szkoleń z języka migowego oraz posiadane kwalifikacje do przeprowadzenia egzaminu certyfikowanego poświadczającego umiejętności językowe (koszt egzaminu powinien być wliczony w cenę kursu).
4. Zapewnienia realizacji kursu w siedzibie Zamawiającego lub innym wskazanym miejscu przez Zamawiającego, Zamawiający nie ponosi kosztów najmu pomieszczeń na kurs realizowany poza budynkami UMP.
5. Przekazanie uzupełnionych dokumentów projektowych takich jak: Harmonogram kursu wraz z wymiarem godzin, Dziennik zajęć, listy obecności uczestników, formularz zgłoszeniowy uczestnika, oświadczenie uczestnika, itp. Wszystkie niezbędne dokumenty projektowe zostaną przekazane przez Zamawiającego.
6. Przekazania Zamawiającemu imiennych certyfikatów, które zostaną przekazane uczestnikom kursów. Koszt wydruku certyfikatów ponosi Wykonawca.
7. Przekazywania na każdym etapie realizacji umowy, na wezwanie Zamawiającego, informacji o zakresie i postępie prac związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, a Zamawiający zobowiązuje się do pełnej współpracy z Wykonawcą na każdym etapie realizacji zamówienia.
8. Udostępnienia Zamawiającemu oraz uczestnikom kursu materiałów szkoleniowych (na dysku sieciowym lub na nośniku danych typu pendrive lub podobnym, umieścić poprzez dysk w chmurze) lub na życzenie Zamawiającego w innej formie wytworzone dzieła.

**IV. Rozliczenie**

1. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie po wykonaniu przedmiotu umowy, przelewem w terminie do 30 dni licząc od daty wpływu do siedziby Uczelni prawidłowo wystawionych rachunków/faktur VAT.
2. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane na podstawie podpisanego przez Zamawiającego protokołu odbioru przedmiotu zamówienia, kompletnego zrealizowanego i potwierdzonego odpowiednim dokumentem przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia.

**V. Opis sposobu obliczania ceny**

1. Cena oferty powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją kursu będącego przedmiotem zamówienia.
2. **Kryteria wyboru oferty:**

2.1 Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:

a) zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez

Zamawiającego z niniejszego postępowania;

b) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.

2.2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące

kryteria i ich znaczenie:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp** | **KRYTERIUM** | **WAGA** |
| 1. | **Cena** | **75%** |
| 2. | **Doświadczenie w realizacji kursów języka migowego – (max 25 kursów x 1% = 25%)** | **25%** |
| **RAZEM:** |  | **100%** |

Dokonywanie oceny Zamawiający dokona na podstawie następujących wzorów:

**I. dla kryterium** „**cena”**: C= Cn / Co x 100 pkt x 75%

gdzie:

**C** = przyznane punkty za cenę

**Cn**= najniższa cena ofertowa (brutto) spośród ważnych ofert

**Co**= cena oferty ocenianej

Cena to wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar. W cenie uwzględnia się podatek VAT oraz podatek akcyzowy jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż podlega obciążeniu podatkiem VAT lub podatkiem akcyzowym.

W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 75 pkt.

**II. dla kryterium „doświadczenie”:**

Oceniając ofertę wg kryterium związanym z doświadczeniem Zamawiający będzie oceniał posiadane doświadczenie w realizacji kursów języka migowego wskazane przez Wykonawcę w dodatkowym Formularzu nr 2. W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 25 pkt,tj. po max 1 pkt za wykazane doświadczenia. Za każde pojedyncze doświadczenie przydzielany będzie 1 pkt, w zakresie wymaganego doświadczenia musi zostać wykazane **minimum 3** doświadczenia..

**Łączna ilość punktów ocenianej oferty (ocena końcowa):**

**W = C + G,** gdzie:

**W –** ocena końcowa,

**C –** punkty za **cenę**,

**G –** punkty za **doświadczenie**

1. **Sposób przygotowania oferty oraz wymagane dokumenty:**

3.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

3.2. Oferty należy przesłać emailem/poprzez platformę zakupową.

3.3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia).

3.4. Ofertę należy przygotować na załączonych formularzach, w formie elektronicznej, w języku polskim, podpisany formularz cenowy i inne dokumenty należy zeskanować i wysłać drogą elektroniczną emailem/używając platformy zakupowej.

3.5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

3.6. Oferta oraz wszelkie załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu (ów) określającego (ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

3.7. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć skan oryginału lub skan poświadczonej kopii stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.

.**O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**

1) nie podlegają wykluczeniu;

2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu, dotyczące:

a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;

c) zdolności technicznej lub zawodowej

W celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca powinien złożyć podpisany formularz ofertowy (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego).

**5. Oświadczenia i dokumenty wymagane dla potwierdzenia spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu:**

**1)** Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, w przypadku:

- podmiotów posiadających osobowość prawną jak i spółek prawa handlowego nie posiadających osobowości prawnej – wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego,

- osób fizycznych wykonujących działalność gospodarczą – zaświadczenie o wpisie do rejestru CEIDG (Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej),

- działalności prowadzonej w formie spółki cywilnej – umowa spółki cywilnej lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej każdego ze wspólników.

Jeżeli w kraju miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 10 pkt. 1) , zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem.

Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.

**2)** Integralną częścią oferty jest

- wypełniony i podpisany **Formularz Ofertowy**, stanowiący załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

- wypełniony i podpisany **Formularz Doświadczenie**  stanowiący załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

- wypełniony i podpisany Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania

stanowiący załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

Nie złożenie wymaganych załączników, będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

**3)** Pełnomocnictwo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza). Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;

Wszystkie dokumenty/załączniki muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do składania oferty, sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone na język polski w oryginale (lub potwierdzone „za zgodność z oryginałem”).

**V. Miejsce i termin składania oferty**

* + - 1. **Termin złożenia oferty: 24.05.2023r. do godz. *15:00 – adres email:*** [***bon@ump.edu.pl***](mailto:bon@ump.edu.pl)***.***
      2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania ogłoszenia o zamówieniu w przypadku zaistnienia uzasadnionych przyczyn, jak również prawo unieważnienia ogłoszenia o zamówieniu bez podania przyczyny.

**VI. Klauzula dotycząca ochrony danych osobowych**

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

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Medyczny im. K. Marcinkowskiego w Poznaniu z siedzibą przy ul. Fredry, 61-701 Poznań;
* administrator danych osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@ump.edu.pl](mailto:iod@ump.edu.pl)*;*
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o sygn. .…………………(nr naszego postępowania)prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
* obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **1**;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO 2;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
* nie przysługuje Pani/Panu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

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

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

W przypadku przekazywania przez Wykonawcę przy składaniu oferty danych osobowych innych osób, Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania wobec tych osób, w imieniu Zamawiającego obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 14 RODO i złożenia stosownego oświadczenia zawartego w formularzu ofertowym.

**VII. Dane kontaktowe w sprawie zamówienia**

W sprawie zamówienia należy kontaktować się z przedstawicielem Zamawiającego, w sprawach merytorycznych:

Dr Halina Bogusz, tel. 601 446 315, e-mail: halina.bogusz@ump.edu.pl.