

ZAPYTANIE OFERTOWE

3/Uczelnia Cyfrowa/2023

**na zaprojektowanie i implementację dostępnego procesu dydaktycznego w postaci materiałów e-learningowych do wybranego przedmiotu z programu nauczania
w celu zwiększenia dostępności zdalnego kształcenia realizowanego przez KWSPZ w szczególności dla osób ze szczególnymi potrzebami**

w ramach projektu

„KWSPZ otwarta na osoby z niepełnosprawnościami POWR.03.05.00-00-A020/20”

Krakowska Wyższa Szkoła Promocji Zdrowia (Zamawiający) nie jest zamawiającym w rozumieniu ustawy Pzp. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zasady konkurencyjności w oparciu o Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014– 2020 z dnia 21 grudnia 2020 r. zatwierdzone przez ds. Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej.

Zatwierdzono w dniu:

28 września 2023 r.

1. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Krakowska Wyższa Szkoła Promocji Zdrowia z siedzibą w Krakowie
Ul. Krowoderska 73
31-158 Kraków
Adres strony internetowej: www.kwspz.pl
NIP: 6762217764

2. SŁOWNICZEK

Ileokroć w niniejszym zapytaniu jest mowa o:

- 2.1. **Najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
- 2.2. **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.
- 2.3. **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Krakowską Szkołę Promocji Zdrowia
- 2.4. **Dniach roboczych** – należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1. Przedmiotem zamówienia jest:

3.1.1. Usługa zaprojektowania i implementacji dostępnego procesu dydaktycznego w postaci materiałów e-learningowych do wybranego przedmiotu z programu nauczania Praktyczne podstawy Informatyki.

3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

3.2.1. Opracowanie zestawu dostępnych materiałów do kształcenia zdalnego z praktycznych podstaw informatyki	Kurs e-learningowy z zakresu Praktycznych Podstaw Informatyki Kurs powinien pokrywać zagadnienia z następujących obszarów: 1. Wstęp do kursu 1.1. Wprowadzenie do platformy OnDeman 1.2. Instalacja oprogramowania/przygotowanie do realizacji kursu 1.2.1. Pakiet Office 1.2.2. Canva 1.3. Wprowadzenie do platformy CloudLabs 1.3.1. Logowanie 1.3.2. Wykorzystywanie platformy w celach realizacji kursu 2. Microsoft Word – poziom podstawowy 2.1. Interfejs aplikacji Microsoft Word 2.1.1. Tworzenie nowego dokumentu 2.1.2. Interfejs użytkownika w dokumencie, powiększanie i pomniejszanie widoku oraz podział widoku 2.1.3. Praca ze wstążką oraz menu 2.2. Podstawy wprowadzania i edycji tekstu 2.2.1. Wprowadzanie tekstu, czcionki 2.2.2. Edycja tekstu, zaznaczanie, kopiowanie i usuwanie tekstu 2.2.3. Wprowadzanie znaków specjalnych 2.2.4. Tytuły rozdziałów i sekcji 2.2.5. Najważniejsze skróty klawiaturowe 2.2.6. Zapisywanie dokumentu 2.3. Formatowanie dokumentu 2.3.1. Listy numerowane i nienumerowane oraz listy zagnieżdżone 2.3.2. Podstawy formatowania tekstu i akapitów
---	---

2.3.3. Wprowadzenie do stylów i ich tworzenie

2.4. Układ strony

2.4.1. Marginesy

2.4.2. Strona wielokolumnowa

2.4.3. Znak końca strony

2.4.4. Orientacja strony

2.4.5. Nagłówki i stopki

2.4.6. Numeracja stron

2.4.7. Tło strony, znak wodny

2.4.8. Spis treści

2.4.9. Przypisy dolne

2.4.10. Szablony dokumentów

2.5. Przygotowanie dokumentu do druku

2.5.1. Narzędzie sprawdzające pisownię (autokorekta)

2.5.2. Narzędzia "Zajdź" oraz "Znajdź i zastąp"

2.5.3. Hiperłącza

2.5.4. Drukowanie dokumentu

2.5.5. Zapis dokumentu w innym formacie

2.5.6. Przygotowanie PDF

2.5.7. Koperty i etykiety

3. Microsoft Word – poziom średniozaawansowany

3.1. Znaki tabulacji

3.1.1. Formatowanie tabulatorów

3.1.2. Odstępy między wyrazami

3.1.3. Usuwanie tabulatorów

3.1.4. Zaawansowane opcje tabulacji

3.2. Tabele

3.2.1. Tworzenie tabel

3.2.2. Dodawanie i usuwanie wierszy i kolumn

3.2.3. Scalanie komórek

3.2.4. Obliczenia w tabeli

3.2.5. Formatowanie tabel i obramowań

3.2.6. Style tabel

3.3. Obrazy i kształty

3.3.1. Dodawanie i formatowanie kształtów

3.3.2. Grafika SmartArt

3.3.3. Dodawanie obrazów z dysku komputera i Internetu

3.3.4. Edycja obrazu: zmiana rozmiaru, przycinanie

3.3.5. Style obrazów

3.3.6. Tekst i obraz

3.3.7. Dodawanie filmów do dokumentu

3.3.8. Pola tekstowe i szybkie części

3.4. Zaawansowana edycja dokumentu

3.4.1. Podgląd białych znaków

3.4.2. Malarz formatów

3.4.3. Używanie stylów do formatowania dokumentu

3.4.4. Konspekt dokumentu

3.4.5. Zmiana kolejności treści w dokumencie

3.4.6. Formularze

3.4.7. Wprowadzanie równań matematycznych

3.4.8. Bibliografia, cytaty, podpisy, odsyłacze

3.4.9. Tłumaczenie dokumentu

3.4.10. Komentarze

3.4.11. Śledzenie zmian

3.4.12. Porównanie dokumentów

3.4.13. Zabezpieczenie dokumentu i praca nad dokumentem wraz z innymi osobami

4. Microsoft Excel – poziom podstawowy

4.1. Interfejs aplikacji Microsoft Excel

4.1.1. Uruchomienie aplikacji i ekran powitalny

4.1.2. Podstawy obsługi interfejsu użytkownika

4.1.3. Struktura arkusza kalkulacyjnego

4.1.4. Zapisanie i wczytanie dokumentu

4.1.5. Najważniejsze skróty klawiaturowe

4.2. Formuły i typy danych

4.2.1. Wprowadzanie tekstu

- 4.2.2. Numeryczny typ danych
- 4.2.3. Data i czas
- 4.2.4. Adres komórki i wskaźniki
- 4.2.5. Tworzenie formuł
- 4.2.6. Odwołania absolutne i relatywne do komórek
- 4.2.7. Kolejność wykonywania się operacji w formule
- 4.3. Podstawowe funkcje kalkulacyjne
 - 4.3.1. Składnia funkcji kalkulacyjnych
 - 4.3.2. Funkcja SUMA()
 - 4.3.3. Funkcje MIN() i MAX()
 - 4.3.4. Funkcja ŚREDNIA()
 - 4.3.5. Funkcja LICZ()
 - 4.3.6. Najczęstsze błędy w formułach i funkcjach
 - 4.3.7. Autosumowanie
 - 4.3.8. Autouzupełnianie komórek formułami
- 4.4. Edycja arkusza kalkulacyjnego
 - 4.4.1. Przesuwanie i kopiowanie komórek
 - 4.4.2. Dodawanie i usuwanie wierszy i kolumn
 - 4.4.3. Modyfikacja rozmiaru wierszy, kolumn i komórek
 - 4.4.4. Ukrywanie wierszy i kolumn
 - 4.4.5. Zmiana nazwy, kopiowanie, przenoszenie i usuwanie arkusza kalkulacyjnego
- 4.5. Formatowanie danych
 - 4.5.1. Formatowanie tekstu
 - 4.5.2. Zmiana koloru tła komórki
 - 4.5.3. Oramowania
 - 4.5.4. Formatowanie liczb jako waluty
 - 4.5.5. Formatowanie liczb jako procenty
 - 4.5.6. Malarz formatów
 - 4.5.7. Tworzenie stylów
 - 4.5.8. Scalanie komórek
 - 4.5.9. Formatowanie warunkowe
- 4.6. Wstawianie obrazów i kształtów
 - 4.6.1. Wstawianie obrazów

- 4.6.2. Wstawianie kształtów
- 4.6.3. Excel SmartArt
- 4.7. Podstawy tworzenia wykresów
 - 4.7.1. Wykres kolumnowy
 - 4.7.2. Praca ze wstążką opcji wykresu
 - 4.7.3. Dodawanie i modyfikowanie zbioru danych wykresu
 - 4.7.4. Formatowanie wykresu
 - 4.7.5. Przenoszenie wykresu do innego arkusza kalkulacyjnego
 - 4.7.6. Wykres kołowy
- 4.8. Drukowanie arkusza kalkulacyjnego
 - 4.8.1. Podgląd wydruku
 - 4.8.2. Układ strony, marginesy, skalowanie i orientacja
 - 4.8.3. Stopka i nagłówki
 - 4.8.4. Wydruk zakresu komórek
- 4.9. Szablon dokumentu
 - 4.9.1. Używanie istniejących szablonów
 - 4.9.2. Przygotowanie szablonu arkusza kalkulacyjnego
- 5. Microsoft Excel – poziom średniozaawansowany
 - 5.1. Listy
 - 5.1.1. Omówienie struktury list
 - 5.1.2. Sortowanie listy za pomocą sortowania jednopoziomowego i wielopoziomowego
 - 5.1.3. Używanie sortowania niestandardowego
 - 5.1.4. Filtrowanie automatyczne
 - 5.1.5. Sumy częściowe
 - 5.1.6. Formatowanie listy jako tabeli
 - 5.1.7. Używanie formatowania warunkowego do znajdowania duplikatów i usuwanie duplikatów
 - 5.2. Funkcje wywoływane dla list
 - 5.2.1. Funkcja BD.SUMA() i kryteria
 - 5.2.2. Funkcja BD.ŚREDNIA()
 - 5.2.3. Funkcja BD.LICZ()
 - 5.2.4. Funkcja SUMY.CZĘŚCIOWE()

5.3. Sprawdzanie danych

5.3.1. Lista walidacji danych

5.3.2. Techniki walidacji danych

5.3.3. Formuły dynamiczne przy użyciu technik sprawdzania poprawności danych

5.4. Import i eksport danych

5.4.1. Importowanie danych do programu Microsoft Excel (plik tekstowy, Microsoft Access)

5.4.2. Eksportowanie danych do pliku tekstowego

5.5. Tabele przestawne

5.5.1. Przedstawienie idei tabel przestawnych

5.5.2. Tworzenie tabeli przestawnej

5.5.3. Edycja obliczeń tabeli przestawnej

5.5.4. Grupowanie danych

5.5.5. Formatowanie danych w tabeli przestawnej

5.5.6. Wykres przestawny

5.5.7. Filtrowanie danych w tabeli przestawnej

5.6. Narzędzie Power Pivot

5.6.1. Wprowadzenie do narzędzia Microsoft Excel Power Pivot i jego aktywacja

5.6.2. Tworzenie modeli danych

5.6.3. Zależności pomiędzy modelami danych

5.6.4. Tworzenie tabel przestawnych w oparciu o modele danych

5.6.5. Wskaźniki wydajności Power Pivot

5.7. Praca z dużymi zbiorami danych

5.7.1. Blokowanie paneli

5.7.2. Grupowanie zbiorów danych

5.7.3. Drukowanie dużych zbiorów danych

5.7.4. Łączenie arkuszy kalkulacyjnych i konsolidacja danych z wielu arkuszy kalkulacyjnych

6. Microsoft PowerPoint – poziom podstawowy

6.1. Interfejs aplikacji Microsoft PowerPoint

6.1.1. Nawigacja w programie Microsoft PowerPoint

6.1.2. Interfejs aplikacji PowerPoint

- 6.1.3. Widok prezentacji i poruszanie się po slajdach
- 6.1.4. Stworzenie i zapis nowej prezentacji
- 6.1.5. Korzystanie z pomocy PowerPoint
- 6.2. Praca z tekstem
 - 6.2.1. Dodawanie tekstu do slajdu
 - 6.2.2. Układy slajdów
 - 6.2.3. Listy nienumerowane i numerowane
- 6.3. Tło slajdu
 - 6.3.1. Dodawanie koloru do slajdu
 - 6.3.2. Gradient
 - 6.3.3. Dodawanie obrazu jako tła slajdu
 - 6.3.4. Propagacja zmian na wszystkie slajdy
- 6.4. Zaawansowane techniki edycji tekstu
 - 6.4.1. Formatowanie tekstu
 - 6.4.2. Edycja punktów
 - 6.4.3. Formatowanie akapitów
 - 6.4.4. Dodawanie kolumn w tekście
 - 6.4.5. Wcięcia w tekście
- 6.5. Elementy graficzne
 - 6.5.1. Dodawanie obrazów do slajdów
 - 6.5.2. Formatowanie obrazów
 - 6.5.3. Obrazy i placeholder
 - 6.5.4. Pola tekstowe
 - 6.5.5. Dodawanie i formatowanie kształtów
 - 6.5.6. Organizacja i grupowanie elementów na slajdzie
- 6.6. Tabele
 - 6.6.1. Przygotowanie danych do tabeli
 - 6.6.2. Tworzenie tabeli
 - 6.6.3. Zmiana rozmiaru tabeli i scalanie komórek
 - 6.6.4. Zmiana formatowania komórek
 - 6.6.5. Wykorzystanie programu Microsoft Excel do przygotowania tabeli
- 6.7. Wykresy
 - 6.7.1. Tworzenie wykresu

- 6.7.2. Przygotowanie i dodanie danych do wykresu
- 6.7.3. Filtracja danych
- 6.7.4. Formatowanie wykresu i edycja elementów wykresu
- 6.7.5. Wstawianie wykresu z aplikacji Microsoft Excel oraz jego aktualizacja
- 6.8. Przygotowanie prezentacji
 - 6.8.1. Sprawdzanie poprawności językowej
 - 6.8.2. Przejścia pomiędzy slajdami – podstawy
 - 6.8.3. Czas wyświetlania slajdu
 - 6.8.4. Dodawanie dźwięku do przejść slajdów
 - 6.8.5. Drukowanie prezentacji
 - 6.8.6. Narzędzie Presenter View

7. Canva – poziom podstawowy

- 7.1. Podstawy pracy w oprogramowaniu Canva
 - 7.1.1. Strona domowa Canva – nawigacja
 - 7.1.2. Darmowe szablony projektów
 - 7.1.3. Omówienie edytora Canva
 - 7.1.4. Elementy składowe projektu
 - 7.1.5. Podstawy pracy z tekstem, obrazami i kolorami
 - 7.1.6. Wyrównanie i organizacja obiektów
 - 7.1.7. Publikacja projektów i korzystanie z gotowych projektów
- 7.2. Tworzenie prezentacji
 - 7.2.1. Techniki tworzenia prezentacji w aplikacji Canva
 - 7.2.2. Dodawanie wykresów do slajdów
 - 7.2.3. Dodawanie elementów interaktywnych
 - 7.2.4. Publikacja prezentacji
 - 7.2.5. Prezentacja z prelegentem
- 7.3. Projektowanie strony internetowej
 - 7.3.1. Wstęp do tworzenia stron w oprogramowaniu Canva
 - 7.3.2. Przygotowanie strony domowej
 - 7.3.3. Podstrony z usługami i produktami
 - 7.3.4. Publikacja strony internetowej
- 7.4. Tworzenie wideo i animacji

7.4.1. Edycja wideo

7.4.2. Narzędzie Recording Studio

7.4.3. Tworzenie rolek, tiktoków i shortów

7.4.4. Tworzenie poradników i samouczków

7.4.5. Projektowanie animacji: posty i GIFy

Kurs powinien być podzielony na krótkie, kilku minutowe lekcje wideo z lektorem w języku polskim. Pojedyncze lekcje nie powinny przekraczać długości 10 min. Jeden temat w module może być realizowany więcej niż jedną lekcją. Do każdej lekcji obowiązkowym elementem jest skrypt.

Kurs powinien swoją obszernością zapewniać pokrycie dla minimum 60 h zajęć dydaktycznych (materiały dydaktyczne, skrypty, ćwiczenia, laboratoria, itp.)

Kurs musi zawierać minimum 350 lekcji wideo.

Kurs musi zawierać minimum 50 ćwiczeń/laboratoriów.

Każdy z modułów kursu musi być dostarczony z minimum 3 przykładowymi egzaminami zaliczającymi w formie zadania wraz z kluczem oceny.

Pliki wideo powinny być w formacie MP4. Należy użyć następujących kodeków:

Video: H264 - MPEG-4 AVC (part 10) (avc1)

Audio: MPEG AAC Audio (mp4a)

Rozmiar pojedynczego pliku nie może przekraczać 2047 MB.

Materiały wideo powinny być uzupełnione o napisy w języku polskim (napisy kodowane np. w formacie plików srt).

Kurs powinien pozwolić na sprawdzenie wiedzy i umiejętności opanowanych w trakcie kursu.

Pliki cyfrowe stanowiące przedmiot zamówienia muszą zostać zaimplementowane w środowisku KWSPZ na platformie OnDemand.

Opracowane pliki cyfrowe oraz wideo zostaną przygotowane z zachowaniem standardu WCAG 2.1 AA oraz z uwzględnieniem technik i dobrych praktyk projektowania uniwersalnego.

Przed realizacją dostosowania materiałów zamawiający musi otrzymać i

zaakceptować szczegółowy plan kursu z podziałem na: materiały lekcyjne wraz z szacowanym czasem trwania, ćwiczenia wraz z czasem potrzebnym na ich realizację, zadania zaliczeniowe wraz z czasem potrzebnym na ich rozwiązanie.

Przedmiot zamówienia powinien być również zgodny ze Standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027 stanowiących załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

3.3. Kody Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

72000000-5 - Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia

80430000-7- Usługi edukacji osób dorosłych na poziomie akademickim

80420000-4 - Usługi e-learning

3.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

4. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

4.1. Termin realizacji zamówienia:

- Wykonawca zrealizuje zamówienie nie później niż do 27 października 2023 r.

- Miejsce realizacji zamówienia: Cała Polska.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

5.1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 z dnia 21 grudnia 2020 r. zatwierdzonych przez ds. Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej.



- 5.2. W celu uniknięcia konfliktu interesów, zamówienia publiczne nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a wykonawcą, polegające w szczególności na:
- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- 5.3. Z postępowania wyklucza się wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.
- 5.4. Z postępowania wyklucza się wykonawców którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu.
- 5.5. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie wiedzy i doświadczenia.
- 5.6. Warunki udziału w postępowaniu:
- O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się:
 - Wykonawcy, którzy w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, należycie zrealizowali usługi przygotowania i/lub dostosowania interaktywnych cyfrowych materiałów dydaktycznych dla platformy OnDemand o łącznej wartości co najmniej 50 000,00 zł netto;

5.7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa w pkt. 5 niniejszego zapytania ofertowego mogą zostać spełnione łącznie (przez konsorcjum).

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA ORAZ INNYCH WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

6.1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach o których mowa w pkt 5. należy przedłożyć:

Lp.	Wymagany dokument
1	Aktualny odpis z właściwego rejestru Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia o których mowa w pkt 5.3, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Forma dokumentu: skan oryginału.
2	Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych Treść oświadczenia zawarta została we wzorze dokumentu „Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych” stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego. Forma dokumentu: skan podpisanego dokumentu.
3	Wykaz dostaw/usług Wykaz dostaw lub usług wykonanych w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów

	określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty potwierdzające realizację usługi (np. faktura, protokół odbioru), na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane – wykaz powinien wskazywać spełnienie warunku wskazanego w pkt 5.6 adekwatnie do części zamówienia, której dotyczy składana oferta. Wzór dokumentu stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego. Forma dokumentu: skan dokumentu podpisanego przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy.
--	---

6.2. Inne wymagane dokumenty:

Lp.	Wymagany dokument
1	Formularz oferty według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. Forma dokumentu: skan dokumentu podpisanego przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy.
2	Pełnomocnictwo Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo (pełnomocnictwa) jeśli oferta będzie podpisana przez pełnomocnika, przy czym dotyczy to również przypadków składania ofert przez podmioty występujące wspólnie, tj.: - wykonawców działających w formie Spółki Cywilnej, jeżeli z dokumentów dołączonych do oferty np. umowy spółki nie wynika odpowiedni sposób reprezentacji dla podpisania oferty, bądź wynika inny sposób reprezentacji; - wykonawców występujących wspólnie, czyli uczestników konsorcjum. Forma dokumentu: skan dokumentu podpisanego przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy.

6.3. W przypadku dokumentów złożonych w formie skanu Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału w przypadku gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

6.4. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia kopie dokumentów Wykonawcy powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez



Wykonawcę. W przypadku składania oferty wspólnej przez kilku przedsiębiorców, każdy ze współników musi złożyć aktualny odpis z właściwego rejestru natomiast pozostałe dokumenty składają jako konsorcjum.

- 6.5. Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie:

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum). Wykonawcy składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy oraz za zobowiązania wynikające z rękojmi i gwarancji.

- 6.6. W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, wykonawcy ustanowią pełnomocnika (Lidera Konsorcjum) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Żaden z Wykonawców występujących wspólnie, nie może podlegać wykluczeniu o którym mowa w pkt 5. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

- 6.7. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 7.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego za pośrednictwem bazy konkurencyjności. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień w terminie 2 dni roboczych, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 7.2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 7.1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrywania.
- 7.3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 7.1.
- 7.4. Treść odpowiedzi do zapytań Zamawiający upublicznia w taki sam sposób, jak zapytanie ofertowe
- 7.5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę zapytania Zamawiający publikuje niezwłocznie w taki sam sposób jak zapytanie ofertowe.

- 7.6. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej, w języku polskim.
- 7.7. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje inne niż te wymienione w pkt. 7.1 Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, drogą elektroniczną. W przypadku oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazywanych drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 7.8. Wykonawcy mogą kontaktować się z Zamawiającym za pośrednictwem poczty elektronicznej – adres e-mail: veronika.jakubowska@kwspz.pl z zastrzeżeniem pkt. 7.1.
- 7.9. Osobą uprawnioną do kontaktu w zakresie niniejszego Zamówienia jest p. Weronika Jakubowska

8. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 8.1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 5 dni.
- 8.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 8.3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

- 9.1. Wykonawca może złożyć ofertę na całość zamówienia.
- 9.2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia na zasadach określonych w pkt 6.5 i następnych.
- 9.3. W takim przypadku na formularzu ofertowym, jak również innych dokumentach powołujących się na „Wykonawcę”, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum lub spółki cywilnej, a nie pełnomocnika.
- 9.4. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

10. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 10.1. Oferty należy złożyć za pośrednictwem bazy konkurencyjności **do dnia 6.10.2023 r.** Wykonawcy, którzy złożą oferty w niniejszym postępowaniu zostaną powiadomieni o wyborze najkorzystniejszej oferty. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie powiadomiony odrębnie o formalnościach niezbędnych do zawarcia umowy.
- 10.2. Informacja o wynikach postępowania konkursowego zostanie upubliczniona w taki sam sposób, jak Zapytanie Ofertowe.

11. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 11.1. Cenę oferty stanowić będzie wartość brutto wpisana na formularzu oferty
- 11.2. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należnej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- 11.3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie polskiej (złoty polski).
- 11.4. Cenę oferty należy określać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, Cenę oferty zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 gr. pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
- 11.5. Warunki realizacji zamówienia w tym szczegóły dostawy zostały określone w umowie z Wykonawcą wyłonionym w postępowaniu (wzór umowy stanowi załącznik do Zapytania ofertowego).

12. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

- 12.1. Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

a) Cena netto oferty – waga 100%

Kryterium a) „cena netto” zostanie obliczone w następujący sposób: najwyższą liczbę punktów za to kryterium otrzyma oferta Wykonawcy, który zaproponuje najniższą cenę netto za całość lub oferowaną część zamówienia, pozostałe oferty otrzymają odpowiednio mniej, stosownie do wzoru:

najniższa zaoferowana cena netto

$$a) = \frac{\text{cena netto oferty badanej}}{\text{cena netto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w niniejszej specyfikacji, spośród ofert nie podlegających odrzuceniu, tj. tę ofertę, która w wyniku przeprowadzonej oceny uzyska najwyższą liczbę punktów w kryterium a-cena.

12.2. Proces oceny ofert zostanie dokonany przez powołaną przez Zamawiającego Komisję Oceny Ofert zwaną dalej Komisją.

12.3. W toku badania i oceny ofert Komisja może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o uzupełnienie dokumentów, które nie zostały pierwotnie dołączone do oferty.

12.4. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.

12.5. Ocena przeprowadzona przez Komisję ma charakter ostateczny i Wykonawcom nie przysługuje prawo odwołania od wydanej przez Komisję decyzji.

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

13.1. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę odrębnym pismem lub telefonicznie. Wykonawca nie może zwlekać ze stawieniem się w celu podpisania umowy.

13.2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

13.3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.

13.4. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy:

- a) nie złożono żadnej oferty,
- b) cena najkorzystniejszej oferty znacznie przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego,
- d) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą uzyskanie dofinansowania na realizację zamówienia z budżetu Unii Europejskiej,

- e) jeżeli Wykonawca/Wykonawcy biorący udział w postępowaniu wpłynęli na jego wyniki w sposób sprzeczny z prawem lub Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020.

13.5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania lub unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

13.6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru,
- b) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie.

13.7. Ogłoszenia w przedmiotowym postępowaniu Zamawiający umieści na stronie internetowej <http://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>

13.8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania o których mowa w pkt 13.4.

14. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY ORAZ DOPUSZCZALNE ZMIANY

14.1. Podstawą wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT będzie protokół dostawy zamówienia lub jego części zatwierdzony bez zastrzeżeń przez Pełnomocnika Zamawiającego.

14.2. Zapłata wynagrodzenia będzie dokonywana w terminie nie dłuższym niż 15 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT.

14.3. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na prawidłowe funkcjonowanie przedmiotu umowy przez okres 12 miesięcy od dnia jego oddania w warunkach technicznych znanych na dzień przekazania przedmiotu umowy i zobowiązuje się niezwłocznie – tj. w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia drogą elektroniczną lub pisemną do usunięcia stwierdzonych wad w przedmiocie umowy i ewentualnych usterek w jego funkcjonowaniu.

14.4. Dokonanie zmiany Umowy dopuszczalne jest w następujących sytuacjach:

- 14.4.1. Strony zastrzegają możliwość zmiany zawartej Umowy w stosunku do treści Zapytania ofertowego oraz Oferty Wykonawcy, jeżeli zmiana jest konieczna:

- 14.4.1.1. z powodu przestojów i opóźnień leżących po stronie Zamawiającego, mających bezpośredni wpływ na terminowość wykonania przedmiotu Umowy - maksymalnie o okres przestojów i opóźnień;
- 14.4.1.2. z powodu działania Siły Wyższej, mającej bezpośredni wpływ na terminowość wykonania przedmiotu Umowy – maksymalnie o czas jej występowania;
- 14.4.1.3. z powodu innych przyczyn zewnętrznych niezależnych od Zamawiającego oraz Wykonawcy, skutkujących niemożliwością realizacji przedmiotu Umowy w terminach wskazanych w Umowie maksymalnie o czas trwania tych przyczyn;
- 14.4.1.4. z powodu konieczności zmiany sposobu wykonania Umowy;
- 14.4.1.5. z powodów jakichkolwiek zmian leżących po stronie Zamawiającego dotyczących realizacji procesu dydaktycznego, którego dotyczy Zapytanie ofertowe.
- 14.5. Zmiany do Umowy oraz zmiany osób reprezentujących Strony zgodnie z Umową wymagają dwustronnego pisemnego aneksu do Umowy.
- 14.6. W sytuacji, w której wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania Umowy, Zamawiający może podpisać umowę z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów, który nie podlegał wykluczeniu oraz którego Oferta nie podlegała odrzuceniu.

15. POZOSTAŁE INFORMACJE

Do spraw nieuregulowanych w niniejszym zapytaniu ofertowym mają zastosowanie Wytoczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 z dnia 21 grudnia 2020 r. zatwierdzone przez ds. Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej.

Załącznikami do niniejszego dokumentu są:

Nr	Nazwa załącznika
1	Formularz oferty (wzór)
2	Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych (wzór)
3	Wykaz dostaw/usług (wzór)
4	Wzór umowy z wykonawcą

16. INFORMACJE DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

W związku z przetwarzaniem danych osobowych informujemy – zgodnie z art. 13 ust 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r, Nr 119, s. 1) zwanego dalej „RODO” iż :

I. ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Krakowska Wyższa Szkoła Promocji Zdrowia w Krakowie. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie za pomocą poczty tradycyjnej pod adresem: Krakowska Wyższa Szkoła Promocji Zdrowia w Krakowie, ul. Krowoderska 73, 31-158 Kraków, poprzez email: info@kwspz.pl lub telefonicznie pod numerem telefonu: 12 423 38 40.

II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym można się kontaktować pod adresem: ul. Krowoderska 73, 31-158 Kraków, poprzez email: iod@kwspz.pl.

III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Dane osobowe pozyskane w ramach złożonych ofert będą przetwarzane w celu:

- wyłonienia wykonawców na realizację zamówienia, a następnie w celu zawarcia i realizacji umowy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b, f RODO),
- wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w tym obowiązków podatkowych i księgowo-rachunkowych związanych z ewentualną realizacją umowy oraz innych obowiązków prawnych wynikających z realizacji zamówienia (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
- ewentualnego ustalenia lub dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

IV. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

1. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
2. Pani/Pana dane mogą być ponadto przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora np. dostawcom usług IT i innym podmiotom przetwarzającym dane w celu określonych przez Administratora – przy czym takie podmioty przetwarzają dane wyłącznie na podstawie umowy z Administratorem.

V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

Dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z odpowiednich regulacji prawnych. Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w

Instrukcji Kancelaryjnej.

VI. INFORMACJE O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJI NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH

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

VII. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZA

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) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- 4) przenoszenia danych,
- 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- 6) usunięcia danych osobowych,

- na zasadach i warunkach wynikających z RODO.

VIII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

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.

IX. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI W TYM PROFILOWANIE

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

X. PRZEKAZYWANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ

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