

Warszawa, dnia 22.06.2021 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z realizacją projektu „Welcome to PJ” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

I. Zamawiający

Polsko-Japońska Akademia Technik Komputerowych
ul. Koszykowa 86
02-008 Warszawa

II. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie 3 szkoleń z języka angielskiego dla 3 osób (pracownic i pracownika PJATK), każde spotkanie min. 2 h lekcyjne zgodnie ze specyfikacją podaną w pkt. III zapytania ofertowego.

Kod CPV: 80500000-9 Usługi szkoleniowe

III. Specyfikacja techniczna zamówienia

Szkolenia objęte przedmiotem zamówienia powinny być zrealizowane od 15 lipca do końca 30 września 2021 roku. Oferenci są zobowiązani do złożenia wraz z ofertą wstępnego harmonogramu szkoleń.

Wstępny harmonogram realizacji szkoleń zostanie ustalony na etapie podpisywania umowy z Wykonawcą i zostanie dostosowany do bieżących restrykcji związanych z aktualną sytuacją epidemiologiczną.

Zamawiający przewiduje 3 szkolenia online w tygodniu, każde po min. 2 h lekcyjne dla 3 osób.

Tematyka spotkań szkoleniowych:

1 szkolenie: język angielski, grupa podstawowa: studia/biznes/informatyka/wydarzenia; mówienie i nauka pisania.

1 szkolenie: język angielski, grupa podstawowa: studia/biznes/informatyka/video; mówienie i nauka pisania (przede wszystkim komunikacja w pracy przez e-mail).

1 szkolenie: język angielski, grupa średniozaawansowana: język i tematyka: umowy/biznes/informatyka/negocjacje; mówienie i nauka pisania.

Informacje dotyczące wszystkich szkoleń:

1. Każdy uczestnik uzyska certyfikat ze szkolenia.

Do zadań Wykonawcy w ramach realizacji zamówienia należy:

1. Przygotowanie materiałów szkoleniowych dla uczestników i program zajęć. Program zajęć powinien zostać dostarczony wraz z ofertą.
2. Przeprowadzenie szkoleń.

Ewidencja uczestnictwa w szkoleniach będzie prowadzona przez Zamawiającego.

IV. Warunki wykonania

Termin wykonania zamówienia: do 30.09.2021 r.

Miejszem realizacji usługi jest Polsko-Japońska Akademia Technik Komputerowych,
ul. Koszykowa 86, 02-008 Warszawa.

V. Zasady płatności

Płatność dokonywana będzie w terminie maksymalnie 21 dni roboczych od otrzymania przez Zamawiającego faktury i po podpisaniu przez strony protokołu odbioru.

VI. Warunki udziału w postępowaniu

O udział w postępowaniu może ubiegać się podmiot, spełniający następujące warunki:

1. Nie jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.
2. Posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
3. Posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym (o spełnieniu warunku decydować będzie dostarczona wraz z ofertą kopia dokumentacji potwierdzająca posiadane przez osobę, bezpośrednio prowadzącą zajęcia, wykształcenie oraz opis jej stażu pracy);
4. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
5. Nie znajduje się w stanie likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
6. Nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
7. Nie został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
8. W przypadku której, wspólnik spółki jawnej, partner lub członek zarządu spółki partnerskiej; komplementariusz spółki komandytowej oraz spółki komandytowo-akcyjnej; członek organu zarządzającego osoby prawnej nie został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
9. Wobec którego sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

Dokumentem potwierdzającym spełnienie warunku wymienionego w punkcie 1 jest „Oświadczenie” (załącznik nr 2).

Dokumentem potwierdzającym spełnienie warunków wymienionych w punktach od 2 do 9 jest „Oświadczenie” (załącznik nr 1).

VII. Kryterium oceny ofert

1. Maksymalna liczba punktów, którą może otrzymać oferent - 100 pkt,
2. O wyborze oferty decydować będzie liczba otrzymanych punktów.
3. Zamówienie otrzyma oferent, która uzyska największą liczbę punktów.

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie osiągniętej liczby punktów, w oparciu o następujące kryteria i ustaloną punktację:

O wyborze oferty decydować będzie kryterium ceny - maksimum 100 pkt

Punkty za kryterium „cena” - zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$(\text{Cena brutto oferty najtańszej} / \text{Cena brutto oferty badanej}) * 100 = \text{liczba punktów}$.

VIII. Zasady negocjacji ofert po ich złożeniu

1. Negocjacje po złożeniu ofert mogą dotyczyć obniżenia ceny wskazanej w ofercie lub wydłużenia okresu gwarancji na produkty dostarczane w ramach zapytania ofertowego.
2. Negocjacje nie mogą doprowadzić do zmiany przedmiotu zamówienia przewidzianego w zapytaniu ofertowym, chyba że jest to wynikiem siły wyższej, w tym zmian na rynku, które zaszły w okresie od opublikowania zapytania ofertowego.
3. W przypadku gdy cena najkorzystniejszej oferty mieści się w kwocie przewidzianej w budżecie projektu, Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia negocjacji z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
4. W przypadku gdy wszystkie oferty przekraczają kwotę przewidzianą w budżecie projektu, Zamawiający ma możliwość:
 - a) anulowania zapytania ofertowego, lub
 - b) przeprowadzenia negocjacji ze wszystkimi oferentami, którzy złożyli oferty oraz potwierdzą chęć uczestnictwa w negocjacjach.
5. Tryb negocjacji określony w pkt. 4 b) nie może dotyczyć zakresu negocjacji określonego w pkt. 2 i musi dotyczyć jedynie elementów oferty ujętych w ramach kryteriów oceny ofert.
6. Zamawiający wysyła zaproszenie do negocjacji na adres oferenta wskazany w zapytaniu ofertowym.
7. Negocjacje mogą być prowadzone w siedzibie Zamawiającego lub prowadzone zdalnie pod warunkiem ich udokumentowania przez Zamawiającego.
8. W przypadku braku odpowiedzi na zaproszenie do negocjacji ze strony Oferenta w przeciągu 5 dni roboczych, Zamawiający ma prawo zaniechać negocjacji.
9. Z negocjacji Zamawiający sporządza protokół podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego oraz przedstawiciela Oferenta.

IX. Sposób przygotowania ofert

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych,
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

X. Oferta musi zawierać

1. Pełną nazwę oferenta.

2. Adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, adres e-mail do korespondencji oraz numer NIP.
3. Cena musi być podana w PLN cyfrowo i słownie oraz być wartością brutto.
4. Złożona oferta musi uwzględniać wszystkie zobowiązania, obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
5. Cena będzie obowiązywać przez cały okres ważności oferty.
6. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania oferenta, lub osobę do tego upoważnioną (należy dołączyć pełnomocnictwo do podpisania oferty).
7. Termin związania ofertą - 60 dni od terminu składania ofert.
8. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia oferty w języku polskim.

XI. Oferta i załączniki do oferty stanowią:

1. Oświadczenie – zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego zapytania,
2. Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym - zgodne z załącznikiem nr 2 do niniejszego zapytania,
3. Formularz ofertowy – zgodny z załącznikiem nr 3 do niniejszego zapytania.
4. Załączniki do oferty:
 - a) dokumentacja potwierdzająca wykształcenie i staż pracy osób prowadzących zajęcia;
 - b) wstępny harmonogram szkoleń;
 - c) program szkoleń.
 - d) referencje dotyczące zrealizowanych szkoleń dla kadry zarządczej.

W przypadku nie złożenia przez Wykonawcę któregośkolwiek załącznika o którym mowa w pkt. X zapytania ofertowego, lub stwierdzonych nieścisłości w treści oferty, Zamawiający ma możliwość zwrócenia się do Wykonawcy o uzupełnienie ww. dokumentu. Termin na uzupełnienie dokumentu wynosi 2 dni robocze. Wezwanie zostanie wysłane na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie. Oferent, który otrzyma wiadomości z prośbą o uzupełnienia/wyjaśnienia do oferty jest zobowiązany przesłać je na adres mailowy osoby wskazanej do przyjmowania ofert drogą mailową.

W przypadku nie przedłożenia przez Wykonawcę dokumentów, które zostały określone w pkt. X. 1-4 w wyznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona.

XII. Termin i sposób składania ofert

Ofertę należy złożyć do dnia 29.06.2021 r.

1. Istnieją trzy sposoby składania ofert:
 - a) **Poprzez Bazę konkurencyjności:** Elektroniczne wersję dokumentów o których mowa w pkt. X 1-3) należy dołączyć w Bazie konkurencyjności jako załączniki do oferty. Instrukcja składania oferty za pośrednictwem Bazy konkurencyjności znajduje się na stronie:
https://archiwum-bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/info/web_instruction.
O terminowym złożeniu oferty decyduje moment jej złożenie w Bazie konkurencyjności.
 - b) **Za pośrednictwem maila:** Skany dokumentów wskazane powyższej (pkt. X 1-4) z własnoręcznymi podpisami oferenta i pieczęcią/pieczęciami podmiotu należy wysłać na adres **elipinska@pjwstk.edu.pl**. O terminowym złożeniu oferty decyduje

data wpłynięcia oferty na adres mailowy wskazany w zapytaniu ofertowym do składania ofert.

- c) **W siedzibie Zamawiającego:** Oryginały dokumentów wskazane powyższej (pkt. X 1-4) z własnoręcznymi podpisami oferenta i pieczęcią/pieczęciami podmiotu należy dostarczyć do siedziby **PJATK, ul. Koszykowa 86 w Warszawie, budynek B, pokój 333 (III piętro)**. Na kopercie należy umieścić napis: „**Oferta na szkolenie język angielski**”. O terminowym złożeniu oferty decyduje fakt dostarczenia wersji papierowej oferty w siedzibie Zamawiającego w godzinach pracy Biura ds. Projektów Rozwojowych, tj. w godzinach 10.00-15.00.
2. Dokumenty o których mowa w pkt. X 1-3 składane w wersji elektronicznej należy podpisać w jeden w poniższych sposobów:
- a) Skan dokumentu z własnoręcznymi podpisami oferenta i pieczęcią/pieczęciami podmiotu.
 - b) Dokument w wersji elektronicznej podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
 - c) Dokument w wersji elektronicznej podpisany przez EPUAP.
3. Kontakt do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie ofert i upoważnionej do kontaktu z Wykonawcami: **Eliza Lipińska**, e-mail: **elipinska@pjwstk.edu.pl**, tel.: **22 58 44 565**.

XIII. Informacje o formalnościach po wyborze oferty w celu realizacji dostawy

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zostanie niezwłocznie powiadomiony przez Zamawiającego.

XIV. Wyjaśnienia i modyfikacje zapytania ofertowego

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zakupu wybranych przedmiotów zamówienia.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.
3. Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe, niezwłocznie powiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
4. Przed upływem składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty po warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o ich wprowadzeniu.
5. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść zapytania ofertowego. Dokonana modyfikacja zostanie przekazana niezwłocznie wszystkim podmiotom, którzy otrzymali zapytanie ofertowe.
6. Wszelkie zmiany w treści zapytania ofertowego będą zamieszczane na stronie www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl.

XV. Zakres zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Zakres zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu realizacji zamówienia w razie wystąpienia niezależnych od Zamawiającego okoliczności związanych z realizacją zamówienia, mających charakter siły wyższej. Jako siłę wyższą należy rozumieć

zdarzenie bądź serię zdarzeń, niezależnych od Zamawiającego, które uniemożliwiają w części wykonanie zobowiązania wynikającego z umowy, których Zamawiający nie mógł przewidzieć i którym nie mógł zapobiec ani ich przewyciężyć poprzez działanie z należytą starannością.

2. Istnieje możliwość udzielenia zamówienia publicznego uzupełniającego Wykonawcy wyłonionemu w trybie zasady konkurencyjności w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia publicznego określonej w umowie zawartej z Wykonawcą, o ile to zamówienie publiczne dotyczy tego samego rodzaju dostaw, usług lub robót budowlanych oraz możliwość udzielenia takiego zamówienia publicznego została przewidziana w zapytaniu ofertowym oraz w umowie z wykonawcą. W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.
3. Istnieje możliwość udzielenia dotychczasowemu Wykonawcy zamówień publicznych dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających 50% wartości realizowanego zamówienia publicznego niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
 - a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów, lub
 - b) wykonanie podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego.W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.
4. Wykonawcę, któremu zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy Wykonawca w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego Wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy.

XVI. Tajemnica przedsiębiorstwa

Mając na uwadze pkt 6.5.2.18 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, po rozstrzygnięciu postępowania nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji¹, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Zastrzeżeniu nie podlegają następujące informacje:

1. nazwy (firmy) wykonawcy i adres siedziby, które są ujawnione w publicznych rejestrach (KRS, CEIDG)²
2. cena oferty,

¹ Tajemnicę przedsiębiorstwa reguluje art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

² Adres zamieszkania osoby fizycznej realizującej zamówienie na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowa zlecenie lub dzieło) podlegają ochronie na podstawie przepisów o ochronie danych osobowych.

3. termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności i inne informacje, o ile zostały określone jako kryterium oceny oferty.

W celu skutecznego zastrzeżenia określonych informacji jako stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca musi spełnić łącznie następujące warunki:

- 1) Wykonawca musi wskazać (oświadczyć) które konkretnie informacje są objęte zastrzeżeniem tajemnicy przedsiębiorstwa;
- 2) Wykonawca musi uzasadnić dlaczego wskazane informacje wypełniają wszystkie znamiona tajemnicy przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, poprzez opisanie i uzasadnienie, że informacje te łącznie spełniają następujące wymagania:
 - a) są to informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą;
 - b) informacje te jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób,
 - c) uprawniony do korzystania z tych informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

W przeciwnym razie Zamawiający uzna takie zastrzeżenie za nieskuteczne.

XVII. Wzór umowy

Po rozstrzygnięciu postępowania zostanie podpisana umowa z Wykonawcą o poniższej treści:

UMOWA

zawarta w dniu w Warszawie, pomiędzy:

Polsko - Japońską Akademię Technik Komputerowych z siedzibą w Warszawie (02 - 008), ul. Koszykowa 86, NIP: 526-21-60-983, REGON: 010816248, zwaną w dalszej treści umowy **Zamawiającym**, reprezentowaną przez

a

....., z siedzibą w, REGON:, NIP:, zwaną dalej **Wykonawcą**, reprezentowaną przez

łącznie dalej zwanymi **Stronami**.

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest realizacja zadań zgodnie z zapytaniem ofertowym z dnia (załącznik nr 1 do Umowy) oraz Ofertą Wykonawcy z dnia (załącznik nr 2 do Umowy).
2. Umowa jest związana z realizacją projektu „Welcome to PJ” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem techniczno-organizacyjnym, kadrowym, finansowym oraz uprawnieniami, wiedzą i doświadczeniem pozwalającym na należyte zrealizowanie przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy z zachowaniem terminów oraz z najwyższą starannością, efektywnością oraz zgodnie z najlepszą praktyką i wiedzą zawodową oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa polskiego i wspólnotowego.

§ 2

Termin realizacji Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy w terminie do dnia 30 września 2021 r.
2. Harmonogram realizacji Umowy stanowi załącznik nr 5.
3. Zmiana harmonogramu realizacji Umowy nie wymaga aneksu do Umowy, jednak dla ważności takiej zmiany jest konieczne zachowanie formy pisemnej oraz zgoda obu Stron.
4. Z zastrzeżeniem postanowień § 4, w przypadku niewykonania lub nieprawidłowego wykonania przedmiotu umowy z winy Wykonawcy, Zamawiający jest uprawniony do potrącenia kar umownych z Wynagrodzenia należnego Wykonawcy na podstawie Umowy.
5. Jeżeli w trakcie wykonywania zamówienia zaistnieją jakiekolwiek przyczyny niezależne od Wykonawcy, ze względu na które terminy określone w załączniku nr 5 do Umowy nie mogą być dotrzymane, Wykonawca niezwłocznie powiadomi o nich na piśmie lub mailem Zamawiającego pod rygorem utraty prawa powoływania się na owe okoliczności.
6. Odpowiedzialność za niezrealizowanie przedmiotu Umowy w terminie określonym w niniejszej Umowie jest wyłączona w przypadku, gdy niewykonanie jest następstwem działania siły wyższej.

§ 3

Wynagrodzenie

1. Strony uzgadniają, że za prawidłowe wykonanie przedmiotu Umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie, którego łączna wysokość wynosi brutto: zł, w tym VAT: zł zwane dalej „Wynagrodzeniem”.
2. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją Umowy z uwzględnieniem wszelkich podatków oraz innych opłat. Wynagrodzenie wyczerpuje wszelkie należności i zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu wykonania Umowy.
3. Zapłata Wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze w terminie 21 dni roboczych od dnia otrzymania od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury. Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisanie przez Strony, bez zastrzeżeń ze strony Zamawiającego, Protokołu odbioru (załącznik nr 3 do Umowy).
4. Za dzień zapłaty Wynagrodzenia Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 4

Odpowiedzialność i kary umowne

1. Wykonawca odpowiada za szkodę, wyrządzoną Zamawiającemu, w tym również za szkodę wyrządzoną przez osoby, którymi Wykonawca posłużył się przy wykonaniu Umowy, chyba że szkoda została spowodowana okolicznościami, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
2. W przypadku zwłoki w wykonaniu przedmiotu Umowy, Zamawiający jest uprawniony do naliczania kar umownych w wysokości 0,2% Wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki w wykonaniu przedmiotu Umowy. W przypadku zwłoki dłuższej niż 14 dni Zamawiający jest uprawnione odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
3. W przypadku nieprzystąpienia do wykonywania przedmiotu Umowy lub gdy zwłoka w jego wykonaniu jest tak daleka, iż nie jest prawdopodobne wykonanie Umowy w określonym w Umowie terminie Zamawiający jest uprawniony od Umowy odstąpić w całości ze skutkiem natychmiastowym oraz jest uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości 10% Wynagrodzenia.
4. W przypadku nienależytego wykonania Przedmiotu Umowy Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od Umowy w trybie natychmiastowym oraz naliczenia kary umownej w wysokości 10% Wynagrodzenia.
5. Płatność kary umownej nastąpi w terminie 14 dni od wystawienia wezwania do zapłaty.
6. W przypadku nieuzasadnionego, tj. nie z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, wypowiedzenia Umowy przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kary umownej w wysokości 10% Wynagrodzenia.
7. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych na jego rzecz kar umownych.
8. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego Wynagrodzenia.
9. Wykonawcy przysługuje prawo do zmian w harmonogramie (załącznik nr 5) lub niewykonania części prac w przypadku zwłoki leżącej po stronie Zamawiającego.

§ 5

Współpraca Wykonawcy z Zamawiającym

1. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym na każdym etapie wykonania Przedmiotu Umowy.
2. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia każdorazowo pełnej informacji na temat stanu realizacji Przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca będzie mógł powoływać się na realizację przedmiotu umowy w swoich referencjach.
4. Od Wykonawcy oczekuje się sprawnej i terminowej realizacji Przedmiotu Umowy oraz współpracy z Zamawiającym, w tym:
 - 1) pozostawania w stałym kontakcie z Zamawiającym (wyznaczenie osoby do kontaktów roboczych, spotkania odpowiednio do potrzeb, kontakt telefoniczny i e-mail),
 - 2) informowania na bieżąco o stanie prac, pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych z punktu widzenia realizacji Umowy.

§ 6

Osoby upoważnione do reprezentacji Stron Umowy w toku jej realizacji

1. Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem Umowy upoważnia się:
 - 1) ze strony Zamawiającego: tel., e-mail:,
 - 2) ze strony Wykonawcy: tel., email:Osoby wymienione powyżej są upoważnione do wzajemnego przekazywania sobie informacji niezbędnych dla realizacji niniejszej Umowy, jak również są upoważnione do wyznaczenia innych osób odpowiedzialnych w tym zakresie.
2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany Umowy.
3. Z uwagi na fakt, że wobec osób kontaktowych i osób reprezentujących Stronę Umowy, w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych przez Zamawiającego, należy w jego imieniu wykonać obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), Wykonawca zobowiązuje się przedstawić w/w osobom treść obowiązku informacyjnego stanowiącego Załącznik nr 4 do Umowy.

§ 7

Tajemnica

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas realizacji przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zabezpieczenia danych osobowych, do których uzyskał dostęp w toku realizacji Umowy, z poszanowaniem zasad określonych w Rozporządzeniu 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) (dalej: „RODO”).
3. Bez uprzedniej zgody Zamawiającego Wykonawcy nie wolno ujawnić treści Umowy ani żadnej informacji uzyskanej od Zamawiającego w trakcie realizacji Umowy jakiegokolwiek osobie trzeciej, z zastrzeżeniem § 8 Umowy.
4. Bez uprzedniej zgody Zamawiającego, Wykonawcy nie wolno wykorzystać jakichkolwiek dokumentów, do których ma dostęp w wyniku realizacji Umowy, w innych celach niż do jej realizacji.
5. Po wykonaniu, odstąpieniu lub rozwiązaniu Umowy, Wykonawca przekaze Zamawiającemu całą dokumentację związaną z jej realizacją.

§ 8

Kontrola

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) umożliwienia przeprowadzenia kontroli realizacji Umowy dokonywanej przez inne uprawnione podmioty w miejscu jej realizacji, a w jej ramach do przedkładania pełnej dokumentacji związanej z realizacją Umowy oraz udzielania wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji Umowy,

- 2) współpracy oraz udostępniania wszelkich informacji ewaluatorom zewnętrznym prowadzącym badania na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Wdrażającej w związku z realizacją niniejszej Umowy.

§ 9

Obowiązki informacyjne

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z Zasadami promocji i oznakowania projektów, które zamieszczone są na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl/ oraz zobowiązuje się podczas realizacji przedmiotu Umowy przestrzegać określonych w nich reguł informowania, a w szczególności:
 - 1) oznaczenia dokumentacji oraz oficjalnej korespondencji bezpośrednio związanej z realizacją Umowy;
 - 2) zamieszczania informacji o współfinansowaniu Umowy ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - 3) informowania podmiotów trzecich i instytucji współpracujących o fakcie współfinansowania Umowy z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Zamawiający dostarczy Wykonawcy wizualizacje niezbędne do prawidłowego oznaczenia materiałów niezbędnych w trakcie realizacji projektu.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne mające zastosowanie do przedmiotu Umowy.
2. Spory powstałe w związku z realizacją Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
3. Dopuszcza się możliwość rozwiązania Umowy w każdym czasie, za pisemnym porozumieniem Stron.
4. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach: 1 dla Wykonawcy i 1 dla Zamawiającego.
5. Załączniki stanowią integralną część Umowy.

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

Załączniki:

- 1) Zapytanie ofertowe z dnia
- 2) Oferta Wykonawcy z dnia
- 3) Wzór Protokołu odbioru przedmiotu Umowy.
- 4) Klauzula informacyjna dla osób wyznaczonych do kontaktu oraz osób reprezentujących Stronę Umowy.
- 5) Harmonogram realizacji Umowy.

Załącznik nr 3 do Umowy

Warszawa, dnia

**Protokół nr odbioru przedmiotu Umowy
z dnia 2021 r.**

Polsko - Japońska Akademia Technik Komputerowych będąca Zamawiającym w ramach Umowy zawartej z będącą Wykonawcą,
stwierdza, że prace będące przedmiotem w/w. umowy zostały wykonane:

- w terminie tj. dnia / ze zwłoką dni*,
- bez usterek tj. zgodnie z umową / z usterekami w postaci
....., które Wykonawca usunął do dnia*

W związku z powyższym Wykonawca wnosi o: *

- wypłacenie wynagrodzenia zgodnie z umową tj. w wysokości zł
- zwrócenie pracy w celu usunięcia ww. usterek w terminie do
- wypłacenie wynagrodzenia pomniejszonego o kwotę zł z tytułu dni zwłoki,
- wypłacenie raty wynagrodzenia w wysokości zł za część pracy wykonaną do dnia

Załączniki do protokołu:

1.....

.....
data i podpis Wykonawcy

.....
data, pieczęć i podpis Zamawiającego

* Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4 do Umowy

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB WYZNACZONYCH DO KONTAKTU ORAZ OSÓB
REPREZENTUJĄCYCH STRONĘ UMOWY**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej: „RODO”) oraz ponieważ jest Pani/Pan osobą wyznaczoną do kontaktu lub osobą reprezentującą stronę umowy, chcielibyśmy przekazać Pani/Panu kilka ważnych informacji:

1. Administratorem danych osobowych osób kontaktowych i osób reprezentujących strony Umowy jest Polsko – Japońska Akademia Technik Komputerowych, adres: Koszykowa 86, 02-008 Warszawa, telefon: 22 22/58-44-500.
2. Dane osobowe będą przetwarzane w zgodzie z przepisami RODO.
3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem: Koszykowa 86, 02-008 Warszawa i adresem email: iod@pja.edu.pl
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest prawnie uzasadniony interes administratora, jakim jest potrzeba prawidłowej realizacji Umowy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit f RODO tj. umożliwieniu kontaktowania się z Panią/Panem, wymiany korespondencji, w celach związanych z podejmowaną lub prowadzoną współpracą, wynikającą z zawartej Umowy.

5. *Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas trwania Umowy, a po jej rozwiązaniu, przez czas niezbędny do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń na podstawie prawnie uzasadnionego interesu (art. 6 ust. 1 lit f RODO).*
6. *Z uwagi na to, że Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora, mogą być również przetwarzane do czasu wniesienia przez Panią/Pana sprzeciwu.*
7. *Przysługuje Pani/Panu prawo:*
 - 1) *dostępu do treści danych osobowych, w tym uzyskania kopii danych,*
 - 2) *do żądania sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych,*
 - 3) *do żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach przewidzianych prawem,*
 - 4) *do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,*
 - 5) *do wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, w przypadku przetwarzania danych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu,*
 - 6) *do wyrażenia sprzeciwu wobec automatycznego profilowania.*
- W celu skorzystania z tych praw należy skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych.*
8. *W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez PJATK danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, zajmującego się ochroną danych osobowych, czyli do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.*
9. *Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym decyzji opartych na profilowaniu.*
10. *Administrator nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.*
11. *Odbiorcami danych będą pracownicy administratora oraz podmioty przetwarzające dane w imieniu PJATK, na podstawie zawartych umów powierzenia np. dostawca usług hostingu poczty elektronicznej.*
12. *Źródło otrzymania danych: Pani/Pana dane pochodzącą od strony Umowy, którą Pani/Pan reprezentuje.*

XVIII. Załączniki do zapytania ofertowego

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Wzór oświadczenia do oferty

OŚWIADCZENIE

Przystępując do postępowania ofertowego na **przeprowadzenie 3 szkoleń z języka angielskiego dla 3 osób** realizowanego w ramach projektu „Welcome to PJ”, oświadczam, że:

1. Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności wymagane ustawowo.
2. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia oraz potencjał techniczny, a także dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie Zamówienia.
4. W ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wyrządziłem szkody, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie.
5. Nie otwarto wobec mnie likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
6. Nie zalegam z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
7. Nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
8. Jako wspólnik spółki jawnej, partner lub członek zarządu spółki partnerskiej; komplementariusz spółki komandytowej oraz spółki komandytowo-akcyjnej; członek organu zarządzającego osoby prawnej nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
9. Jako podmiot zbiorowy sąd nie orzekł wobec mnie zakazu ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

miejsowość i data

.....
podpisy i pieczęcie osób uprawnionych do reprezentowania oferenta

.....
pieczęć Oferenta

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – Oświadczenie do oferty o braku powiązań z Zamawiającym

OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ Z PJATK

Oświadczam, iż nie jestem powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy 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:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....
Miejscowość i data Podpis Oferenta lub osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego - Formularz ofertowy

Oferta na przeprowadzenie 3 kursów z języka angielskiego

PEŁNA NAZWA OFERENTA I JEGO FORMA PRAWNA
SIEDZIBA OFERENTA
NIP.....,
REGON
OSOBA DO KONTAKTÓW W SPRAWIE OFERTY
TELEFON do kontaktu
ADRES E-MAIL do kontaktu

Składam ofertę na cykl szkoleń dla kadry zarządzającej PJATK (**szkolenie**):

Koszt:

- a. Cena netto PLN
b. VAT..... PLN
c. Wartość brutto w PLN PLN

L.p.	Nazwa szkolenia	Tematyka

Imię i nazwisko osoby prowadzącej szkolenie:

Opis stażu pracy osoby bezpośrednio prowadzącej szkolenie:

L.p.	Miejsce pracy	Okres pracy	Krótki opis prowadzonych szkoleń
1.			
2.			
3.			

1. Cena wskazana uwzględnia wszystkie zobowiązania, koszty i składniki związane z realizacją umowy.
2. Cena oferowana jest ceną stałą w okresie obowiązywania umowy.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego oraz że przyjmujemy bez zastrzeżeń wymagania zawarte w jego treści.
4. Zobowiązujemy się do realizacji zamówienia zgodnie ze specyfikacją techniczną zawartą w treści zapytania ofertowego.
5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w zapytaniu ofertowym.
6. Zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
7. Następujące informacje zawarte w naszej ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa:
.....

Uzasadnienie zastrzeżenia ww. informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa zostało załączone do naszej oferty.

8. Do oferty dołączam Program zajęć oraz dokumentację potwierdzającą doświadczenie osoby/osób bezpośrednio prowadzących szkolenia.

9. Do oferty należy dołączyć wstępny Harmonogram szkoleń, program zajęć, dokumentację potwierdzającą wykształcenie i staż pracy osób prowadzących zajęcia oraz ich referencje dotyczące zrealizowanych projektów szkoleniowych dla kadry zarządzającej.

.....
Miejscowość i data podpisu i pieczęcie osób uprawnionych do reprezentowania oferenta