

Додаток № 5 - Запит на пропозицію українською мовою

Сосновец, 08.11.2022р.

ЗАПИТ НА ПРОПОЗИЦІЮ № 366/WSH/EFS-IK/2022

Вища школа Humanitas оголошує запит на пропозицію щодо **вибору Виконавця¹ послуги проведення дидактичних занять українською мовою (практичні заняття)** в рамках проекту №POWR.03.05.00-00-Z006/18 під назвою «Інноваційна освіта у Вищій Школі Humanitas», що співфінансується з коштів Європейського соціального фонду в рамках Операційної програми Знання, освіта, розвиток на 2014 - 2020 роки, далі - проект.

I. ЗАМОВНИК:

Вища Школа Humanitas

вул. Кілінського, 43; 41 - 200, Сосновец

NIP: 644-244-69-77; REGON: 273470470

II. МІСЦЕ, ДЕ ПУБЛІКУЄТЬСЯ ОГЛОШЕННЯ ПРО ЗАМОВЛЕННЯ

База конкурентоспроможності: <https://bazakonkurencyjnosci.gov.pl>

III. ЗАГАЛЬНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРОЕКТУ

1. Місце реалізації проекту - м. Сосновец.
2. Проект призначений для підтримки Вищої Школи Humanitas, Сосновец, вул. Кілінського, 43.
3. Проект триває 55 місяців і буде реалізований у двох випусках, згідно з календарем навчального року.
4. Метою проекту є підвищення ефективності та якості діяльності Вищої школи Humanitas у сфері освіти та підвищення компетенцій адміністративного, управлінського та викладацького персоналу Вищої школи Humanitas.
5. Період реалізації проекту: **01.04.2019 р. - 31.10.2023 р.**

IV. ПРЕДМЕТ ЗАМОВЛЕННЯ

1. Предметом замовлення є вибір Виконавця¹ для проведення дидактичних занять протягом **зимового семестру навчального року 2022/2023** у вигляді практичних занять для учасниць/учасників проекту, який реалізується Вищою Школою Humanitas.
2. Деталі замовлення:

Назва предмету	Напрямок навчання	Вид занять	Форма заліку	Кількість годин дидактичних занять	Назва групи
Основи мікро- та макроекономіки	Менеджмент	Практичні заняття	залік з оцінкою	20	1 Z(D-U) st 3-L
Основи мікро- та макроекономіки	Менеджмент	Практичні заняття	залік з оцінкою	20	2 Z(D-U) st 3-L

3. Детальна інформація про зміст занять міститься в тематичному конспекті, який є додатком № 1 до цього Запиту на пропозицію.
4. Під дидактичною годиною слід розуміти 45 хвилин.
5. Практичні заняття будуть проводитися у формі безпосереднього контакту викладача зі студентами або на дистанційній основі, через навчальну платформу ClickMeeting (або інші інструменти дистанційного навчання, якщо така заміна буде технічно можливою і виявиться необхідною або позитивно вплине на якість виконання договору). Залежно від епідеміологічної ситуації в країні (рішення національних органів влади, розпоряджень Міністерства освіти і науки), Замовник залишає за собою можливість взаємозамінного застосування обох

¹ ВИКОНАВЕЦЬ - суб'єкт, який виявив бажання взяти участь у процедурі публічних закупівель. Таким суб'єктом може бути фізична особа, юридична особа, організаційна одиниця, яка не є юридичною особою. На надання замовлення можуть претендувати як суб'єкти підприємницької діяльності, так і фізична особа, яка не є підприємцем.

форм проведення занять. Подання пропозиції означає те, що Виконавець погоджується на взаємозамінне застосування обох форм проведення занять. Про зміну форми проведення занять Замовник негайно повідомить Виконавця не менше ніж за 5 днів до цієї зміни, крім ситуації, якщо рішення або рекомендації органів державної влади вимагають внесення змін у більш короткий термін.

6. У разі занять, які проводяться у формі безпосереднього контакту, - заняття будуть проводитися від суботи до неділі, з 8.00 до 20.30, в аудиторіях на території Вищої Школи Humanitas, або, за відсутності власних аудиторій, в орендованих викладацьких аудиторіях у м. Сосновец.
7. У разі дистанційних занять - заняття будуть проводитися за посередництвом навчальної платформи, від суботи по неділю, з 8.00 до 20.30 год. Доступ до платформи та рекомендації щодо проведення занять, будуть надані обраному Виконавцю після підписання договору.
8. Замовник допускає можливість використання навчальної платформи Moodle для розміщення Виконавцем додаткових матеріалів для студентів у формі досліджень, практичних занять, робочих аркушів, завдань для самостійного опрацювання тощо, а також в якості додаткової форми спілкування зі студентами (форум, повідомлення, розсилка файлів).
9. Детальний розклад занять буде наданий Виконавцю після підписання договору.
10. Замовник залишає за собою право вносити зміни до розкладу проведення занять, про які йдеться в п. вище, що виникають зі змін в організації навчального року, а також в залежності від епідеміологічної ситуації в країні (рішень органів державної влади, наказів Міністерства освіти і науки). Можливі зміни в розкладі проведення занять будуть представлені Виконавцю негайно, щонайменше за 5 днів до цих змін, крім ситуації, якщо рішення або рекомендації органів державної влади вимагають внесення змін в графіки у більш короткий термін.
11. Мова навчання – українська.
12. Під час процедури Замовник вибере одного Виконавця для виконання предмета замовлення.
13. Для виконання замовлення Виконавець може запропонувати виключно одну особу.
14. Замовлення фінансується за рахунок державних коштів.
15. Загальний **Словник закупівель CPV:**
80300000-7 послуги вищої освіти
80000000-4 освітні та навчальні послуги

V. ТЕРМІН ВИКОНАННЯ ЗАМОВЛЕННЯ

Замовлення буде виконане в терміні з дня підписання договору до **31.03.2023 р.**

VI. ВАЖЛИВА ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО ЗАМОВЛЕННЯ

1. Форма та терміни оплати – виплата винагороди за виконану діяльність буде виплачуватися після завершення занять в даному місяці, згідно з розкладом, шляхом банківського переказу на рахунок Виконавця, протягом 30 днів з дня подання повного комплексу документів, оформлених належним чином, тобто:
 - належним чином оформлених аркушів виконання завдання, підписаних Виконавцем і прийнятих Замовником,
 - належним чином оформленого рахунку-фактури/рахунку,
 - у разі розрахунку останніх занять необхідно буде подати, разом з рештою документів, напр. підписаний список/список відвідуваності, заліковий/екзаменаційний протокол (якщо стосується).
2. У разі затримки виплати Замовником винагороди, зазначеної в п. 1 вище, через:
 - a. затримку у наданні Замовнику траншів цільової дотації та дотації ЄС посередницьким органом (Національним центром досліджень та розвитку) або
 - b. відсутність фінансових коштів на рахунок проекту ЗамовникаВиконавець має право нараховувати законні відсотки, у розмірі, зазначеному в положенні ст. 359, пар. 2 Цивільного кодексу - до дати отримання платежу. Після надходження фінансових коштів від Посередницького органу, Замовник врегулює заборгованість протягом до 5 робочих днів з моменту надходження коштів на рахунок проекту Замовника. Затримка платежу з описаних вище причин не є підставою для невиконання Виконавцем положень Договору.
3. Замовник залишає за собою право доступу до документів Виконавця, які пов'язані з проектом, що виконується, зокрема, до фінансових документів. Виконавець зобов'язаний негайно надати Замовнику відповідні документи, в термін, визначений Замовником у випадку, коли Посередницький орган/ Керівний орган вимагатиме від Замовника надати такі документи.
4. Виконавець зобов'язаний виконувати предмет замовлення виключно силами особи, вказаної в **Додатку № 4**, Запиту на пропозицію (перелік осіб), яка пройшла оцінку у процедурі вибору.

5. У разі виникнення об'єктивних перешкод під час виконання замовлення, які унеможливають виконання визначеною особою своїх обов'язків, вона може бути замінена, за письмовою згодою Замовника, іншою особою, професійна кваліфікація і досвід якої дозволили б Виконавцю отримати кількість балів, яка уможливорює зробити вибір пропозиції для реалізації.²
6. Особа, вказана Виконавцем для виконання замовлення, повинна відповідати умовам пункту **VIII**. Визначення для виконання предмету замовлення особи, яка не відповідає вищезазначеним умовам, призведе до відхилення пропозиції.
7. Замовник забезпечить Виконавцю онлайн доступ до навчальної платформи (ClickMeeting, Moodle) і рекомендації щодо способу проведення занять. Виконавець повинен мати всі ресурси (апаратне забезпечення, підключення до Інтернету), необхідні для виконання предмету замовлення у дистанційній формі. Мінімальні параметри апаратного забезпечення, які повинен мати Виконавець, доступні на Інтернет-сторінці постачальника послуг (База знань, FAQ): <https://clickmeeting.com/pl>.

VII. ОБСЯГ ЗАВДАНЬ ВИКОНАВЦЯ

1. Проведення навчальних занять відповідно до вимог програми предмету, визначених Замовником у тематичному плані у Додатку № 1 до запиту про пропозицію, у час і у місці, що зазначені у цьому запиті.
2. Підготовка на основі навчальних програм, що надаються Виконавцем (переданих разом з договором підряду) інструментів, необхідних для контролю за зростанням рівня знань учасників та виконання заліку.
3. Поточне заповнення оцінок, отриманих студентами, в базі Замовника, яка доступна на платформі: <https://wu.humanitas.edu.pl/WU/>. Індивідуальний логін для входу на платформу буде передано Виконавцю перед початком занять.
4. Ведення проектної документації, яка вимагається Замовником, тобто напр. списків відвідуваності, аркушів виконання завдань, протоколів заліків/протоколу завершення навчання предмету відповідно до Рекомендацій з просування проектів на папері, який містить, зокрема, логотипи ЄС. Детальний перелік позначень проектних документів буде наданий Виконавцю після підписання договору.
5. Інформування учасників про те, що участь у проекті співфінансується з коштів Європейського соціального фонду в рамках оперативної програми Знання, освіта, розвиток 2014-2020 рр.

VIII. УМОВИ УЧАСТІ У ПРОЦЕДУРІ

Заявку на отримання замовлення можуть подавати Виконавці, які:

1. Мають особи, які здатні виконувати замовлення, тобто сам Виконавець або особа, рекомендована Виконавцем в рамках процедури, яка проводить заняття, має кваліфікацію, знання та досвід, необхідні для виконання замовлення, тобто відповідає усім умовам, зазначеним нижче:
 - a) має мінімум **3-річний досвід викладання** в області предмету³, для якого подається пропозиція (розуміється як проведення навчальних занять в кожен з мінімум 3 академічних років⁴) у загальному обсязі мін. **80 годин навчальних занять/тренінгів/семінарів/лекцій/практичних занять** в області предмету, для якого подається пропозиція,
 - b) має компетенції з використання **розмовної та письмової української мови на рівні мінімум B2** відповідно до Європейської системи опису мовної підготовки
 - c) має мінімум **вищу освіту на ступені магістра**.
2. Не мають особистих або фінансово-господарських відносин із Замовником.
У виконання замовлення **НЕ МОЖУТЬ БРАТИ УЧАСТЬ** особи/організації, які мають особисті або фінансово-господарські відносини з Вищою Школою Humanitas у Сосновці, вул. Кілінського, 43, або особи, уповноважені брати на себе зобов'язання від її імені.
Під фінансово-господарськими або особистими відносинами розуміють:
 - a) участь у товаристві в якості співвласника цивільного товариства або партнерства,
 - b) володіння принаймні 10% часток або акцій, якщо нижній поріг не визначений нормами законодавства або IZ PO,
 - c) виконання обов'язків члена наглядового або керівного органу, довіреної особи, представника,
 - d) перебування в шлюбі, споріднених або залежних відносинах по прямій лінії, споріднених відносинах або залежних відносинах другого ступеня по бічній лінії, або у відносинах усиновлення, опіки або піклування.

² Не відноситься до Виконавців, які є фізичними особами

³ Під тематичною областю предмета розуміють предмети, які за змістом збігаються з предметом договору.

⁴ Навчальний рік означає період між 1 жовтня і 30 вересня наступного календарного року.

3. Не є пов'язані з фізичними або юридичними особами, на яких поширюються санкційні заходи та які включені до відповідних списків, як європейських, так і національних, або що вони не включені до таких списків: <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>.

4. Подані заяви та документи повинні підтверджувати, що Виконавець відповідає умовам участі в процедурі на дату подання пропозиції.

IX. ПІДТВЕРДЖЕННЯ УМОВ УЧАСТІ В ПРОЦЕДУРІ

- Для підтвердження того, що Виконавець відповідає умовам, визначеним у пункті VIII, Виконавець разом зі своєю пропозицією зобов'язаний подати:
 - у випадку умови, що визначена у пункті VIII абз. 1а, заяву, яка підтверджує відповідність до цієї умови — **Додаток № 4 до запиту на пропозицію**,
 - у випадку умови, що визначена у пункті VIII абз. 1б, заяву, яка підтверджує відповідність до умови — **Додаток № 4 до запиту на пропозицію**,
 - у випадку умови, що визначена у пункті VIII абз. 1с, копію документу, який підтверджує рівень освіти, що вимагається.
- Невідповідність хоча б до однієї з умов участі в процедурі призводить до відхилення пропозиції Виконавця.
- Виконання умов, визначених у пункті VIII абз. 2 і 3 Запиту на пропозицію, підтверджується на підставі заяви Виконавця про відсутність відносин, яка є Додатком № 3 до запиту про пропозицію.
- Оцінка відповідності до зазначених вище умов участі у процедурі здійснюється методом граничних умов «відповідає - не відповідає», на підставі документів, поданих Виконавцями в рамках даної процедури, про які йдеться у пункті IX.

X. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ПРОПОЗИЦІЙ

- Замовник оцінюватиме виключно пропозиції, які відповідатимуть умовам участі у процедурі, визначеним у пункті VIII даного запиту про пропозицію, задокументованих згідно з пунктом IX, а також які надійшли протягом терміну, визначеного у пункті XIII.
- Якщо Виконавець не може підтвердити, що він відповідає умовам участі в процедурі, його буде виключено з участі у процедурі вибору.
- Замовник оцінюватиме та порівнюватиме виключно ті пропозиції, які не будуть відхилені Замовником.
- Пропозиції, що відповідають всім умовам участі в процедурі, оцінюються Комісією на підставі наступних критеріїв та їх ваги:
 - Ціна - 100%
- Метод оцінювання — бальний:
 - Критерій 1 — ціна пропозиції — 100%**
Бали за критерій № 1 будуть розраховані за наступною формулою:

$$\frac{\text{Ціна найдешевшої пропозиції}}{\text{Ціна пропозиції, що розглядається}} \times 100 = \text{кількість балів}$$

Критерій буде перевірено на основі даних, наданих у формі пропозиції, яка є **Додатком № 32 до запиту на пропозицію**

ЦІНА ПРОПОЗИЦІЇ

- ціна пропозиції — сума, зазначена у формі пропозиції, яка є Додатком № 2 до запиту про пропозицію.
- вартість одиниці за 1 годину дидактичних занять зазначена Виконавцем у Формі пропозиції та повинна бути надана у цифровому вигляді, як зазначено у формі.
- вартість одиниці за 1 годину навчальних занять, як зазначено в Формі пропозиції, є фіксованою ціною, яка застосовується протягом усього облікового періоду, на який розповсюджується дія договору
- ціна пропозиції повинна враховувати всі вимоги даного запиту про пропозицію і включати будь-які витрати, які понесе Виконавець в результаті належного виконання договору, відповідно до чинних правил. Це означає, що Виконавець розрахував всі потенційні ризики, які можуть виникнути при виконанні предмету договору і що він передбачив належну організацію для безпечного, правильного і своєчасного виконання Виконавцем матеріального предмету договору.
- ціна пропозиції, яка надана фізичною особою, повинна включати всі витрати і складові винагороди, включаючи витрати роботодавця (наприклад, авансовий платіж в рахунок податку на доходи фізичних осіб, сплату внесків на соціальне страхування).

- всі значення ціни в рамках даної процедури повинні бути зазначені в польських злотих (PLN) з точністю до двох знаків після коми, якщо розраховувана ціна має більше знаків після коми, її потрібно округлити таким чином, щоб цифри від 1 до 4 були округлені вниз, цифри від 5 до 9 були округлені вгору.
 - якщо ціна пропозиції, включаючи вартість одиниці, виявляється аномально низькою по відношенню до предмету договору і викликає сумніви Замовника щодо того, чи договір може бути виконаний відповідно до вимог, визначених Замовником або такими, що впливають з окремих правил, то Замовник може звернутися з вимогою надання пояснень, включаючи надання доказів, які відносяться до елементів пропозиції, що впливають на ціну. Виконавець зобов'язаний довести, що пропозиція не містить аномально низької ціни.
6. Максимальна кількість балів, яку можна отримати пропозиція складає 100.

XI. ОПИС СПОСОБУ ПРИГОТУВАННЯ ПРОПОЗИЦІЇ

1. Для виконання предмету замовлення Виконавець може подати виключно одну пропозицію.
2. Якщо Виконавець подасть більше однієї пропозиції, всі подані ним пропозиції буде відхилено.
3. Всі витрати, пов'язані з підготовкою та поданням пропозиції, несе Виконавець, незалежно від результату процедури вибору.
4. **Пропозиція повинна бути підготовленою польською мовою** (Замовник допускає можливість надання назви та контактної інформації іншою мовою, ніж польська), розбірливо (документи, підготовлені іноземною мовою, повинні бути подані разом з перекладом на польську мову, підтвердженим Виконавцем). Якщо Виконавець подає документи, підготовлені іноземною мовою, він повинен додати їх в оригінальному вигляді разом з їх перекладом на польську мову. У разі виникнення сумнівів між версією іноземною мовою та версією польською чинною версією вважається версія польською мовою.
5. Форма пропозиції та її додатки повинні бути підписані вручну або кваліфікованим електронним підписом особами, уповноваженими представляти Виконавця. Пропозиція, яка не має підписів, буде відхилено. Пропозиція не повинна містити документи/заяви, які **неправильно підписані**, наприклад, у вигляді окремого графічного файлу (вставлена графіка).
6. Замовник вимагає, щоб пропозицію було підписано відповідно до правил представництва, зазначених у відповідному реєстрі, або відповідно до наданої довіреності/довіреностей. Якщо з документа (документів), що визначає(-ють) правовий статус Виконавця(-ців) або довіреності (довіреностей) випливає, що представляти Виконавця(-ців) уповноважені декілька осіб, документи, що входять до складу пропозиції, повинні бути підписані усіма цими особами. Якщо довіреність на підписання пропозиції не виникає безпосередньо з відповідного реєстру, що підтверджує правовий статус Виконавця, то до пропозиції потрібно додати довіреність. Підпис потрібно виконати таким чином, щоб можна було ідентифікувати автора (наприклад, у разі нерозбірливого підпису, його треба позначити додатковою іменною печаткою). Відсутність підписання пропозиції або її підписання несанкціонованими особами призведе до відхилення пропозиції.
7. Кваліфікованим електронним підписом потрібно підписати кожний окремий файл, що містить документи для пропозиції, який, згідно з поданим зразком, потребує підпису (якщо пропозиція подається у формі збірної електронного документа, що містить усі необхідні додатки/документи (наприклад, у форматі PDF), у вигляді архіву стислих документів (наприклад, у форматі ZIP), тоді необхідно підписати даний збірний файл кваліфікованим електронним підписом).
8. Форма пропозиції разом з додатками подається у спосіб, визначений у пункті XIII абз. 1, літ. c)-d), повинні бути підготовлені відповідно до правил, зазначених нижче:
 - a. форма **у паперовому вигляді, підписана вручну, а потім переформатована в електронну версію** (наприклад, скан-копія/фотографія). Замовник рекомендує, щоб кожен документ, який, згідно з поданим Замовником зразком потребує підписання, було підписано власноручно, а лише потім було переформатовано (наприклад, скановано) в електронну версію,
 - або
 - b. форма, **підготовлена у вигляді документу, створеного за допомогою електронних засобів** (наприклад, програми WORD) і підписана кваліфікованим електронним підписом.
9. Документи повинні бути розбірливими, містити всі документи, визначені у пункті XI абз. 14, і вони повинні мати можливість, зокрема, перевірки підпису. У разі виникнення сумнівів щодо власноручного підписання оригіналу пропозиції перед його переформатуванням до електронної версії, Замовник залишає за собою право вимагати від Виконавця надати роз'яснення/оригінали документів.

Замовник не дозволяє передавати додатки/документи у формі, відмінній від тієї, про яку йдеться в абз. 8, наприклад, зазначивши у повідомленні електронної пошти посилання на документи, розміщені, наприклад, на зовнішньому порталі.
10. Замовник **не допускає** подання пропозицій з різними варіантами.

11. Вибір пропозицій здійснюється на підставі прийнятих критеріїв.
12. Надаючи пропозицію, Виконавець може запропонувати не більше 1 особи для виконання предмету замовлення. Якщо Виконавець запропонує більш ніж 1 особу для виконання замовлення, його заявка буде відхилена.
13. Виконавець подає пропозицію згідно з вимогами в Запиті на пропозицію.
14. **Повна пропозиція повинна включати:**
 - a. форма пропозиції - **згідно з додатком № 2**,
 - b. заяви Виконавця - **згідно з додатком № 3**,
 - c. перелік осіб, які будуть виконувати предмет замовлення - підтвердження умов участі в процедурі - **згідно з додатком № 4**,
 - d. довіреність та будь-які інші документи, що підтверджують дозвіл на подання пропозиції (якщо стосується).
15. Пропозиції, які подаються юридичними особами або фізичними особами, які здійснюють господарську діяльність, повинні містити конкретну визначену особу, яка відповідає умовам для участі у провадженні та, якщо вони відповідають умовам участі у провадженні, вони підлягатимуть оцінюванню згідно з критеріями, визначеними у пункті X.
16. Виконавець може подати у змісті пропозиції інформацію, що становить комерційну таємницю в розумінні положень Закону про боротьбу з недобросовісною конкуренцією. Під комерційною таємницею у значенні ст. 11 абз. 2 Закону від 16 квітня 1993 року про боротьбу з недобросовісною конкуренцією (зведений текст Закон.вісник від 2022, поз. 1233) розуміють технічну, технологічну, організаційну інформацію підприємства або іншу інформацію, яка має економічну цінність, яка в цілому або в конкретному поєднанні і наборі її елементів, не є загальновідомою для осіб, які зазвичай мають справу з цим типом інформації, або не є легкодоступною для таких осіб, за умови, що особа, уповноважена використовувати інформацію або розпоряджатися нею, доклала належної уваги до збереження її конфіденційності. Виконавець зобов'язаний не пізніше кінцевого терміну подання пропозицій довести, що інформація з обмеженим доступом становить комерційну таємницю в розумінні положень, зазначених вище. Інформація, що становить комерційну таємницю, повинна бути подана Виконавцем в окремому конверті з позначкою «Комерційна таємниця» або прошита окремо від інших відкритих елементів пропозиції. Якщо пропозиція подається електронною поштою, інформація, що становить комерційну таємницю, повинна бути додана до електронної пошти як окремий архівований додаток, zip або rar під назвою «Комерційна таємниця». Замовник має право перевірити ефективність обмеження щодо розголошення інформації, що становить комерційну таємницю. Наслідком визнання застережень недійсними буде розсекречення інформації. Виконавець не може зазначити як комерційну таємницю інформацію, що міститься у формі пропозиції. Якщо пропозиція подається через інформаційну систему «База конкурентоспроможності», інформація, що становить комерційну таємницю, повинна бути додана як окремий архівований додаток, zip або rar, під назвою «Комерційна таємниця».

XII. ТЕРМІН ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРОПОЗИЦІЇ

1. Термін зобов'язання пропозиції становить **30 днів** з дати, визначеної Замовником як термін для подання пропозицій.
2. Замовник може вимагати від Виконавців продовження терміну зобов'язання пропозиції на визначений термін. Відсутність надання згоди на продовження терміну зобов'язання пропозиції призведе до відхилення пропозиції, поданої Виконавцем.

XIII. ТЕРМІН І СПОСІБ ПОДАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ

1. Пропозиції потрібно подати **до 16.11.2022 р., 9:00** одним з чотирьох можливих способів, визначених Замовником:
 - a) **листом/кур'єром** на адресу Замовника: Вища Школа Humanitas, вул. Кілінського, 43; 41 - 200, Сосновець, з даними Виконавця, записаними у верхньому лівому куті конверта з приміткою під адресою Замовника «**ZO nr 366/WSH/EFS-IK/2022**»,
 - b) **особисто** в головному офісі Замовника - Вища Школа Humanitas, вул. Кілінського, 43; 41 - 200, Сосновець, у конверті, позначеному як описано вище в абз. 1 літ. а),
 - c) **електронною поштою** на адресу: zapytaniaofertowe@humanitas.edu.pl (у темі повідомлення, будь ласка, впишіть: «**ZO nr 366/WSH/EFS-IK/2022**»,
 - d) **через портал Базу конкурентоспроможності** - пропозиція, подана через портал Базу конкурентоспроможності, повинна бути оформлена відповідно до інструкції користувача Базу конкурентоспроможності 2021, інструкція доступна на сторінці https://archiwum-bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/info/web_instruction.

2. Для кожного зі способів, визначених в абз. 1, дата та час отримання пропозиції Замовником є підставою для прийняття пропозиції до її розгляду. **Головний офіс Замовника відкритий у робочі дні з понеділка по п'ятницю з 8:00 до 16:00.**
3. **Пропозицію, подану після закінчення терміну, зазначеного в абз. 1, не буде розглянуто.**
4. До закінчення терміну подання пропозицій Виконавець може змінити пропозицію наступним шляхом:
 - a) подати заяву Замовнику про відкликання пропозиції, а потім подати нову пропозицію,
 - b) подати заяву про зміну змісту пропозиції разом з додатком, який буде складати невід'ємну частину поданої пропозиції,
 - c) змінити пропозицію в інформаційній системі База конкурентоспроможності - для того, щоб відреагувати пропозицію, Виконавцю необхідно спочатку відкликати її відповідно до інструкції, про яку йдеться в абз.1 літ. d
5. До закінчення терміну подання пропозицій Виконавець може відкликати пропозицію шляхом подання заяви про відкликання пропозиції або через інформаційну систему База конкурентоспроможності.
6. Заява про відкликання або зміну пропозиції повинна бути упакованою як пропозиція, а упаковка повинна містити додаткове позначення «ВІДКЛИКАННЯ» або «ЗМІНА».
До заяви про відкликання або зміну пропозиції Виконавець повинен додати відповідні документи, що підтверджують підписання заяви особою, уповноваженою представляти Виконавця.

XIV. СПОСІБ РОЗГЛЯДУ ПРОПОЗИЦІЙ І ВИБОРУ ВИКОНАВЦІВ

1. Після отримання та розгляду пропозицій Замовник вибере Виконавця, пропозиція якого набере найбільшу кількість балів.
2. Для виконання замовлення буде обрано лише одну пропозицію.
3. Якщо Виконавець надає неповні документи, які містять помилки або викликають сумніви у Замовника, Замовник вимагає їх подання, доповнення чи виправлення або надання пояснень у зазначений ним термін, крім ситуації, якщо, незважаючи на їх подання, доповнення чи виправлення або надання пояснень, пропозиція Виконавця підлягає відхиленню або процедура повинна бути анульована.
4. Замовник залишає за собою право вимагати від Виконавця доповнити документи або заяви до поданих пропозицій. Неподання вищезазначених документів у встановлений термін, призведе до відхилення пропозиції, яка викликає сумніви у Замовника.
5. Замовник залишає за собою право перевіряти достовірність документів, заяв, списків, даних та інформації, наданих Виконавцями в процесі оцінки пропозицій.
6. Подання пояснень чи доповнень не може призвести до збільшення кількості балів за жодним із критеріїв оцінювання.
7. Замовник виправляє в пропозиції:
 - a) явні друкарські помилки,
 - b) явні помилки обліку з урахуванням облікових наслідків внесених поправок,
 - c) інші помилки, що полягають у невідповідності пропозиції до специфікації істотних умов замовлення, які не призводять до істотних змін у змісті пропозиції.
8. Замовник відхиляє пропозицію, якщо:
 - a) її зміст не відповідає змісту запиту про пропозицію, з урахуванням пункту XIV абз. 3 і 4;
 - b) не відповідає вимогам, визначеним в пункті XI;
 - c) пропозицію подано після закінчення терміну подання пропозицій;
 - d) пропозиція не відповідає вимогам щодо змісту або умовам участі у процедурі вибору;
 - e) у відповідь на вимогу про надання пояснень щодо аномально низької ціни Виконавець не надав пояснень у встановлений термін, не надав доказів щодо елементів пропозиції, що впливають на розмір ціни, або якщо подані пояснення разом із доказами не обґрунтовують зазначену в пропозиції ціну або вартість, пропозиція є недійсною на підставі окремих положень;
 - f) пропозиція є недійсною на підставі окремих положень;
 - g) Виконавець не погодився продовжити термін зобов'язання пропозиції, після вимоги Замовника продовжити термін зобов'язання пропозиції;
 - h) Виконавець не доповнив документи чи заяви до поданих пропозицій на вимогу Замовника та протягом терміну, визначеного Замовником,
 - i) Виконавець не підписав форму пропозиції, неправильно підписав форму пропозиції, або форма пропозиції була підписана неуповноваженими особами.
9. Замовник виключає з участі у Запиті про пропозицію Виконавців:
 - a) які мають фінансово-господарські або особисті відносини із Замовником, як визначено в пункті VIII абз. 2 даного запиту;

- b) які з причин, пов'язаних з ними, не виконали або в значному ступені неналежним чином виконали попередній договір із Замовником у рамках Запиту про пропозицію.
10. Кожна пропозиція, що розглядається, буде оцінена відповідно до критеріїв оцінки, описаних у **пункті X**, і отримує бали відповідно до описаних правил. Отримані бали стануть підставою для порівняння поданих пропозицій.
11. Пропозиція, яка набере найбільшу кількість балів за критеріями та розрахунками, зазначеними вище, буде обрана як найбільш вигідна.
12. У випадку, якщо дві або більше пропозицій отримують однакову найбільшу кількість балів, Замовлення буде призначене Виконавцю, який подав нижчу ціну.
13. У випадку, якщо найвигідніші пропозиції виявляться еквівалентними за ціною, Замовник попросить Виконавців надати нову ціну пропозиції протягом терміну, зазначеного Замовником, за умови, що Виконавець не зобов'язаний подавати нову цінову пропозицію. У такому випадку для порівняння пропозицій буде використано початкову пропозицію.
14. Якщо ситуація еквівалентних цінових пропозицій зберігається, процедура вибору буде скасована.
15. Зважаючи на бюджетні припущення та фінансові обмеження, у випадку, якщо суми, представлені у відповідях на запит, перевищуватимуть витрати, заплановані у бюджеті вищезазначеного проекту, Замовник залишає за собою право вести переговори з Виконавцем, пропозиція якого отримала найвищу оцінку.
16. Остаточний вибір Виконавця, з яким Замовник підпише договір, буде здійснено після успішного завершення процесу можливих переговорів.
17. Якщо обраний Виконавець відмовляється від укладення договору із Замовником, Замовник укладає договір з наступним Виконавцем, який отримав наступну найбільшу кількість балів у процедурі призначення замовлення..
18. Оскарження виконаного вибору не передбачається.
19. Замовник проінформує Виконавця про свій вибір, розмістивши інформацію на сторінці Базу конкурентоспроможності <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

XV. ЗМІНА ДОГОВОРУ З ВИКОНАВЦЕМ

1. Зміни до договору повинні бути внесені в письмовій формі під страхом недійсності, з застереженням, що істотні зміни можуть бути зроблені лише на підставі пункту 6.5.2 абз. 20) Рекомендацій щодо кваліфікації видатків у рамках Європейського фонду регіонального розвитку, Європейського соціального фонду та Фонду згуртованості на 2014-2020 роки від 21 грудня 2020 року.
2. Замовник передбачає можливість внесення змін до положень укладеного договору щодо змісту пропозиції, на підставі якої обрано Виконавця, в обсязі:
- a) терміну виконання замовлення,
 - b) місця виконання замовлення,
 - c) форми проведення занять, через використання інструментів дистанційного навчання, якщо ця зміна буде необхідною для виконання договору,
 - d) осіб, делегованих для виконання предмета замовлення, за умови, що ця особа має професійну кваліфікацію та досвід, які дозволили б Виконавцю отримати кількість балів, яка дозволяє вибрати пропозицію для реалізації,
 - e) у разі виникнення форс-мажорних обставин у розумінні абз. 3 нижче та на умовах, детально описаних в абз. 3.
3. Під терміном «Форс-мажорні обставини» Сторони розуміють події, що виникають незалежно від їхньої волі, є подіями зовнішнього характеру, які відбуваються після дати укладення договору, наслідком яких неможливо запобігти, та які унеможливають виконання зобов'язань Сторін, що виникають з укладеного договору. Наприклад, це можуть бути: державні розпорядження, які унеможливають виконання умов Договору, епідемії, катастрофи, війни та громадянські конфлікти, загальний страйк, стани стихійного лиха, непередбачувані дії сил природи, ембарго.
- a) У разі настання Форс-мажорних обставин Сторона, яка дізналася про неможливість виконання предмета договору внаслідок дії Форс-мажорних обставин, повинна повідомити про це іншу Сторону протягом 7 днів з моменту, коли їй стало відомо про неможливість виконання предмету замовлення. Сторона повинна повідомити про припинення перешкоди протягом аналогічного терміну. Невиконання зобов'язання щодо повідомлення тягне за собою відповідальність за шкоду, яка би не виникла, якщо Сторона повідомила би свого контрагента про настання або припинення форс-мажорних обставин.
 - b) Якщо причина, що перешкоджає виконанню Сторонами даної послуги, є тимчасовою, дата її виконання продовжується на час, коли послуга не могла бути виконана через форс-мажорні обставини. Однак це

продовження не впливає на остаточний термін завершення виконання предмету даного Договору, якщо його можна було виконати в передбачений термін, незважаючи на наявність форс-мажорних обставин.

- c) Однак, якщо неможливість виконання Договору триває більше 30 днів, або якщо причина, що перешкоджає його виконанню, є остаточною та неусувною, то з моменту настання будь-якої з вищезазначених обставин кожна Сторона має право відмовитися від виконання даного Договору. Це право не діє, якщо неможливість має частковий характер і не унеможливорює подальше виконання договору. У випадку, зазначеному в попередньому реченні, заява про розірвання Договору може бути подана протягом 30 (словами: тридцяти) днів з моменту виникнення причини для розірвання.
 - d) Сторона, яка не може виконати зобов'язання через форс-мажорні обставини, зобов'язана вжити всіх розумних заходів за даних обставин для протидії збиткам, спричиненим цими обставинами.
 - e) Сторона, яка не виконує своє зобов'язання через форс-мажорні обставини, не може вимагати жодної компенсації, а якщо вже отримала її, вона зобов'язана її повернути.
4. Внесення змін до Договору з Виконавцем, про які йдеться вище:
- a) вимагає письмової форми,
 - b) не призведе до зміни характеру Договору,
 - c) буде здійснюватися на вимогу будь-якої Сторони і згідно зі спільними рішеннями Сторін.

XVI. КОНТАКТ ІЗ ЗАМОВНИКОМ

1. Виконавець може вимагати від Замовника роз'яснення змісту запиту про пропозицію, надсилаючи свої запити письмово, електронною поштою або через інформаційну систему База конкурентоспроможності. Замовник надає роз'яснення невідкладно, але не пізніше ніж за 2 дні до кінцевого терміну подання пропозицій, за умови, що запит про роз'яснення надійшов до Замовника не пізніше ніж за 4 дні до кінцевого терміну подання пропозицій. Незважаючи на закінчення терміну, зазначеного вище, Замовник може давати роз'яснення.
2. Зміст роз'яснення без зазначення джерела запиту оприлюднюється Замовником на Інтернет-сторінці, на якій розміщено запит про пропозицію.
3. Заяви, освідчення, запитання, повідомлення та інформація надаються Замовником та Виконавцем в письмовій формі або електронною поштою.
4. Питання потрібно надсилати:
 - a) в письмовій формі на адресу: Вища Школа Humanitas, вул. Кілінського, 43; 41 - 200, Сосновець;
 - b) електронною поштою на адресу: zapytaniaofertowe@humanitas.edu.pl;
 - c) через портал База конкурентоспроможності - згідно з інструкцією користувача Базу конкурентоспроможності 2021.Особа, яка уповноважена від імені Замовника для зв'язку з Виконавцями: Ізабела Русін - Директор офісу проектів - zapytaniaofertowe@humanitas.edu.pl.

XVII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ЗМІСТУ ТА АНУЛЮВАННЯ ЗАПИТУ ПРО ПРОПОЗИЦІЮ

1. Запит про пропозицію може бути змінений до кінцевого терміну подання пропозицій, як передбачено в запиті про пропозицію. У такому випадку Замовник подовжує термін подання пропозицій на час, необхідний для внесення змін до пропозицій, якщо це необхідно з огляду на обсяг змін, що вносяться.
2. Замовник залишає за собою право анулювати запит про пропозицію, зокрема якщо:
 - a) усі подані пропозиції відхиляються;
 - b) ціна найвигідніших пропозицій перевищує суму, яку у Замовника передбачено для співфінансування цього завдання в бюджеті Проекту, крім ситуації, якщо Замовник зможе збільшити цю суму до ціни найвигіднішої пропозиції;
 - c) настає істотна зміна обставин, що призведе до того, що проведення процедури або виконання контракту не буде в інтересах Замовника, що не можна було передбачити раніше;
 - d) якщо суб'єкт/суб'єкти, які беруть участь у процедурі, вплинули на її результат у спосіб, що суперечить нормам законодавства або Рекомендаціям щодо кваліфікації видатків у рамках Європейського фонду регіонального розвитку, Європейського соціального фонду та Фонду згуртування на 2014-2020 роки;
 - e) процедура обтяжена недоліком, який не можна усунути та який перешкоджає укладенню договору, який не підлягає анулюванню.
3. У разі анулювання процедури, Замовник не передбачає відшкодування Виконавцю витрат на участь в процедурі вибору.

XVIII. ШТРАФИ ЗА ДОГОВОРОМ

1. Замовник інформує, що договір з обраним Виконавцем включає в себе наступне:



- a) Zamównik ma prawo rozірвати договір без попередження у разі невиконання або неналежного виконання зобов'язання.
 - b) Під неналежним виконанням зобов'язань потрібно розуміти як будь-який випадок, коли Виконавець виконав зобов'язання у спосіб, що не відповідає умовам, викладеним у цьому запиті про пропозиції та додатках до нього, з урахуванням ситуацій, зазначених у пункті XV цього запиту про пропозиції.
 - c) У разі невиконання або неналежного виконання Виконавців згідно з укладеним договором, Виконавець оплачує штраф за договором у розмірі 25% від загальної вартості винагороди за договором.
 - d) Виконавець виплачує Замовнику штраф за договором за затримку виконання запланованої діяльності, що дорівнює 2% від загальної винагороди за договором за виконання занять за кожну розпочату годину затримки початку занять, починаючи від години, коли заняття повинні були розпочатися.
 - e) Замовник може стягувати будь-які нараховані штрафи за договором з винагороди Виконавця.
 - f) Замовник може вимагати від Виконавця відшкодування збитків, що перевищують суму штрафів за договором, на загальних принципах, передбачених Цивільним кодексом.
2. Штрафи за договором є незалежними і підлягають сплаті в повному обсязі, навіть якщо за одну подію нараховується декілька штрафних санкцій за договором. Замовник має право незалежно вимагати окремих штрафів за договором, ці штрафи складаються, при чому сума штрафів за договором, які можуть бути стягнені Замовником з Виконавця, обмежується 25% від винагороди за договором брутто, зазначеного в пропозиції.

XIX. ІНФОРМАЦІЯ RODO

Інформаційне зобов'язання, що здійснюється у зв'язку зі ст. 13 та ст. 14 Регламенту Європейського Парламенту та Ради (ЄС) 2019/679 від 27 квітня 2016 року.

1. Адміністратором наданих персональних даних є міністр регіонального розвитку, який виконує обов'язки розпорядника Операційної програми «Знання, освіта, розвиток» на 2014-2020 роки за адресою: вул. Вспульна, 2/4, 00-926, Варшава. Звернутися до Контролера даних можна електронною поштою за адресою kancelaria@mfigr.gov.pl або за допомогою письмової кореспонденції на адресу головного офісу Контролера.
2. Контролер призначив інспектора із захисту даних, з яким можна зв'язатися електронною поштою: iod@mfigr.gov.pl або за допомогою письмової кореспонденції на адресу головного офісу Контролера. З інспектором із захисту даних можна зв'язатися з усіх питань, що стосуються обробки персональних даних та використання прав, пов'язаних з обробкою даних.
3. Контролер довірив обробку персональних даних на підставі укладеного договору про співфінансування проекту Бенефіціару - Вищій Школі Humanitas. З інспектором із захисту даних Вищої Школи Humanitas, - суб'єктом, який виконує проект, можна зв'язатися електронною поштою: iodo@humanitas.edu.pl.
4. Обробка персональних даних в рамках Операційної програми «Знання, освіта, розвиток» в 2014-2020 рр. відбувається на підставі ст. 6 абз. 1 п. с та ст. 9 абз. 2 літ. g RODO:
 - Регламент Європейського Парламенту та Ради (ЄС) № 1303/2013 від 17.12.2013 року, що встановлює спільні правила щодо Європейського фонду регіонального розвитку, Європейського соціального фонду, Фонду згуртованості, Європейського сільськогосподарського фонду для розвитку сільських територій та Європейського фонду морського та рибного господарства, а також встановлює загальні положення щодо Європейського фонду регіонального розвитку, Європейського соціального фонду, Фонду згуртованості та Європейського фонду морського та рибного господарства та скасовує Регламент Ради ЄС № 1083/2006 (Закон. вісник UE.L.2013.347.320, з наступними змінами);
 - Регламент Виконавчої комісії (ЄС) № 1011/2014 від 22 вересня 2014 року, що встановлює детальні правила виконання Регламенту Європейського Парламенту та Ради (ЄС) № 1303/2013 щодо зразків, які служать для передачі Комісії визначеної інформації, та детальні правила обміну інформацією між бенефіціарами та установами, які розпоряджаються, виконують сертифікацію, аудит, та посередницькими установами (Закон. вісник UE L 286 від 30.09.2014);
 - Регламент Європейського Парламенту та Ради (ЄС) № 1304/2013 від 17 грудня 2013 року про Європейський соціальний фонд та скасування Регламенту Ради (ЄС) № 1081/2006 (Закон. вісник EU L 347, 347.470) та Додатків I та II до цього регламенту;
 - Закон від 11 липня 2014 року про правила реалізації програм в сфері політики згуртованості, що фінансуються у фінансовій перспективі 2014-2020 рр.
5. Надані персональні дані оброблятимуться виключно з метою реалізації проекту, зокрема підтвердження кваліфікації витрат, надання підтримки, моніторингу, оцінювання, контролю, аудиту та звітності, а також інформаційної та рекламної діяльності в рамках Операційної програми «Знання, освіта, розвиток» на 2014-2020 рр.
6. Надання даних є вимогою, необхідною для виконання вищезазначеної мети, про яку йдеться в пункті 4. Наслідки ненадання персональних даних впливають із законодавчих положень, зокрема, унеможливають

участь в проєкті, який реалізується в рамках Операційної програми «Знання, освіта, розвиток» на 2014-2020 роки.

7. Надані персональні дані було довірено Посередницькій установі – Національному центру досліджень і розвитку, вул. Новгородська, 47а, 00-695, Варшава, Бенефіціару проекту - Вищій Школі Humanitas та суб'єктам, які від імені бенефіціара залучені до реалізації проекту. Надані персональні дані також можуть бути довірені спеціалізованим компаніям, які здійснюють, на вимогу Керівної установи, Посередницької установи та Бенефіціара, оцінювання, контроль та аудит відповідно до Операційної програми «Знання, освіта, розвиток» на 2014-2020 роки.
8. Надані персональні дані можуть бути передані уповноваженим органам відповідно до чинного законодавства.
9. Дані повинні зберігатися протягом періоду, необхідного для досягнення мети, про яку йдеться в пункті 4, до закінчення зобов'язання зберігати дані відповідно до норм законодавства.
10. У зв'язку з обробкою наданих персональних даних особи, дані яких обробляються, мають наступні права: право доступу до своїх персональних даних, право вимагати їх виправлення, видалення або обмеження їх обробки.
11. У разі отримання інформації про неправомірну обробку даних особи, дані яких обробляються, також мають право подати скаргу до наглядового органу, який займається захистом персональних даних, яким є Голова Управління захисту персональних даних.
12. Передані дані не підлягатимуть автоматичному прийняттю рішень і не підлягатимуть профілюванню.
13. Передані персональні дані не будуть передані третій країні.

Додатки, які є невід'ємною частиною Запиту про пропозицію:

Додаток № 1 – Тематичний план

Додаток № 2 – Форма пропозиції

Додаток № 3 – Заяви Виконавця

Додаток № 4 – Перелік осіб, які будуть виконувати предмет замовлення - підтвердження умов участі в процедурі вибору

Додаток № 5 - Запит на пропозицію українською мовою

Додаток № 6 - Додатки до запиту на пропозицію українською мовою