

Zamawiający:

Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
ul. Nowoursynowska 166
02-787 Warszawa

Biurow Nauki i Projektów Krajowych

SPRAWA SZP.260.66.2018
BNiPK.260.5.2018

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Postępowanie prowadzone zgodnie z art. 138g ust. 1 w związku z art. 138o ust. 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.) Zamawiający informuje o prowadzonym postępowaniu na:

Zakup usług szkoleniowych polegających na przeprowadzaniu specjalistycznych szkoleń i warsztatów dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu „Sukces z natury - kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie”.

I. Zamawiający:

Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
Biuro Nauki i Projektów Krajowych
ul. Nowoursynowska 166, budynek 2
02-787 Warszawa
e-mail: bnip@sggw.pl

Zamawiający, Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, informuje o prowadzonym postępowaniu na:

Zakup usług szkoleniowych polegających na przeprowadzaniu specjalistycznych szkoleń i warsztatów dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu „Sukces z natury - kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie”, zgodnie z art. 138g ust. 1 w związku z art. 138o ust. 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.) zwanej dalej Ustawą.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w języku polskim.

Wykonawcy są zobowiązani do zapoznania się z treścią niniejszego ogłoszenia. Wszelkie ewentualne uzupełnienia, zmiany, modyfikacje i wyjaśnienia treści ogłoszenia o zamówieniu będą zamieszczane na stronie internetowej Zamawiającego <http://bip.sggw.pl/>

Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 euro.

II. RODO:

Zgodnie z 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem email: iod@sggw.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn zm.), „ustawa Pzp”; w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, zawarciem umowy oraz jej realizacją oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO zgodnie z pkt. 5 / **Sprawa SZP.260.66.2018 BNiPK.260.5.2018** prowadzonym zgodnie z art. 138g ust. 1 w związku z art. 138o ust. 1-4 ustawy Pzp. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO za prawnie uzasadniony interes Administratora uznaje się:
 - 1) ustalenie lub dochodzenie przez Administratora roszczeń cywilnoprawnych wynikających z realizacji niniejszej Umowy, a także obrona przed takimi roszczeniami;
 - 2) weryfikacja danych osobowych w publicznych rejestrach.
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty upoważnione zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, którym udostępniona zostanie dokumentacja

postępowania, w tym w szczególności w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp. Odbiorcami państwa danych będą: podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, oraz podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe powierzone do przetwarzania przez Administratora w związku z realizacją usług gwarantujących należyte wykonanie niniejszej Umowy;

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. W przypadku zawarcia i realizacji umowy obejmuje również okres niezbędny do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy, chyba, że przepisy szczegółowe stanowią inaczej;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, który administrator przetwarza na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO w związku z treścią pkt 3 i 5;
9. nie przysługują Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO, prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Wzór oświadczenia wymaganego od wykonawcy w zakresie wypełnienia przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO został uwzględniony we wzorze formularza ofertowego - **załącznik nr 1**.

III. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest: zakup usług szkoleniowych polegających na przeprowadzaniu specjalistycznych szkoleń i warsztatów dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu „Sukces z natury - kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie”.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiot zamówienia został podzielony na **następujące części (łącznie 10 części):**

Część 1: Szkolenia finansowo – księgowe:

- 1.1 Comarch ERP Optima – obsługa oprogramowania, kurs podstawowy,
- 1.2 Comarch ERP XL – obsługa oprogramowania, kurs podstawowy,

- Część 2:** Szkolenie: obsługa oprogramowania SAP ERP,
Część 3: Szkolenie: obsługa oprogramowania Adonis,
Część 4: Szkolenie: obsługa oprogramowania Giełdy Transportowe,
Część 5: Szkolenie: rozwój kompetencji menedżerskich,
Część 6: Szkolenie: AutoCad - obsługa oprogramowania, kurs podstawowy,
Część 7: Szkolenie: obsługa oprogramowania TopSolid Wood CAD/CAM lub opcjonalnie obsługa oprogramowania 3D CAD/CAM SolidWorks Swood,
Część 8: Warsztaty podnoszące kompetencje analityczne i zarządzania projektami,
Część 9: Szkolenie z zakresu zarządzania jakością,
Część 10: Szkolenie: Laboratorium komputerowe oprogramowania klasy ABC/RPCA.

3. Zamówienie realizowane jest w ramach projektu pn. „Sukces z natury – kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie” współfinansowanego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (Oś priorytetowa: III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych).
4. W przypadku zmiany przepisów lub dokumentów związanych z realizacją projektów współfinansowanych z funduszy unijnych, Wykonawca zobowiązany jest zaktualizować treść materiałów szkoleniowych.
5. KOD CPV: 80500000-9 Usługi szkoleniowe
6. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawia załącznik nr 3 do ogłoszenia.**
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
9. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia z Wykonawcą w walutach obcych oraz zwrotu kosztu udziału w postępowaniu.
10. Wykonawca będzie zobowiązany do wskazania trenera najpóźniej na **7 dni** przed planowanym terminem szkolenia, który spełni następujące wymagania:
 - 1) w przypadku szkoleń wskazanych w częściach: 1-4 i 6,7,10:**
 - a) przeprowadził co najmniej łącznie **40 godzin** (szkoleniowych lub edukacyjnych po 60 min) szkoleń/warsztatów obejmujących zagadnienia będące przedmiotem zamówienia w wymienionych częściach - w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert.
 - 2) w przypadku szkoleń wskazanych w częściach: 5 i 8, 9:**
 - a) przeprowadził co najmniej łącznie **60 godzin** (szkoleniowych lub edukacyjnych po 60 min) szkoleń/warsztatów obejmujących zagadnienia będące przedmiotem zamówienia w wymienionych częściach - w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert.
11. Materiały szkoleniowe przygotowane przez Wykonawcę muszą spełniać standardy dostępności zawarte w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
12. Zamawiający informuje, iż nabyta usługa dotycząca przeprowadzenia przedmiotowego szkolenia jest finansowana ze środków publicznych w całości, zgodnie z treścią art. 43 punktu 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług (DZ. U. 2004 r. Nr. 54, poz. 535 ze zm.)

IV. Termin i miejsce realizacji zamówienia:

1. Termin świadczenia usługi: od dnia zawarcia umowy do dnia 29.03 2019 roku.

2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie każdego szkolenia nie później niż na **14 dni** przed rozpoczęciem danego szkolenia lub w terminie krótszym za zgodą Wykonawcy.
3. Szkolenia i warsztaty prowadzone będą w następującej lokalizacji:

- dla Wydziału Nauk Ekonomicznych w budynku nr 7 Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa,

- dla Wydziału Technologii Drewna w budynku nr 34 Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa.

V. Podstawy wykluczenia wykonawcy, w tym, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie **art. 24 ust. 1 ustawy i art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy**.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (**do oferty należy załączyć odpowiednie pełnomocnictwo**) chyba, że w przypadku spółki cywilnej, z umowy tej spółki wynika sposób jej reprezentowania (do stwierdzenia, czy niezbędne będzie załączenie do oferty umowy spółki cywilnej). Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym, jako pełnomocnik pozostałych. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkie podmioty występujące wspólnie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

VI.1 Oświadczenia i dokumenty składane wraz z ofertą:

Do oferty wykonawca winien dołączyć:

1. **Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu – załącznik nr 2**
Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania.
2. Dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu:
 - a) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się przez wykonawców o zamówienie, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 oraz dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 2 składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
4. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1.
5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
Dokumenty te powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 5, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, że

wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis ust. 8 stosuje się.

7. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik wraz z ofertą winno być złożone pełnomocnictwo dla tej osoby określające jego zakres. Pełnomocnictwo winno być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
8. Wszelkie pełnomocnictwa winny być załączone do oferty w formie oryginału lub urzędowo poświadczonego odpisu pełnomocnictwa (notarialnie – art. 96 ustawy z 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie /tj. Dz. U. z 2014 poz. 164 z późn. zm./).
9. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).

VI.2 Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej:

1. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu zamawiający żąda oświadczenia wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.
2. Wykonawca, **w terminie 3 dni** od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu oświadczenie, o którym mowa w ust. 1.
3. Oświadczenie winno być złożone w **oryginale** na adres Zamawiającego: **Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, Sekcja Zamówień Publicznych, ul. Nowoursynowska 166, bud. 10, pok. 42, 02-787 Warszawa.**
4. Wzór oświadczenia wraz z informacją, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy zostanie zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego.

VI.3 Forma składania dokumentów:

1. Oświadczenia, dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
2. Dokumenty, inne niż oświadczenia, o których mowa powyżej, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

VI. Termin związania ofertą:

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni**, licząc od upływu terminu składania ofert.

VII. Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty:

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty:

- a) Wypełniony i podpisany formularz oferty – **załącznik nr 1**. W formularzu oferty należy podać:
- cenę jednostkową brutto za 1 uczestnika szkolenia oraz cenę brutto za przeprowadzenie całości szkoleń/szkolenia - wskazanego w danej części zamówienia,
 - informację na temat ilości godzin (doświadczenie zawodowe trenera), którego Wykonawca skieruje do realizacji zamówienia. Informacja ta posłuży to obliczenia punktów w kryterium „Doświadczenie zawodowe trenera”, a Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia na etapie realizacji trenera z zadeklarowanym doświadczeniem.

W przypadku zaznaczenia w pozycji „Doświadczenie zawodowe trenera” dwóch lub więcej odpowiedzi, zamawiający odrzuci oferty wykonawcy.

Podobnie oferta zostanie odrzucona, gdy wykonawca nie zaznaczy żadnego wariantu.

2. Do oferty należy również dołączyć oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt VII.1 ogłoszenia. Wykonawca może podać w Formularzu oferty informację, czy Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy, lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).

3. Pozostałe informacje dotyczące przygotowania oferty:

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na każdą część zamówienia.
- 2) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej.
- 3) Oferta winna być podpisana przez osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania wykonawcy.
- 4) Jeżeli wykonawca składając ofertę zastrzega sobie prawo do nieudostępnienia innym uczestnikom postępowania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, musi to wyraźnie wskazać w ofercie, poprzez złożenie stosownego oświadczenia zawierającego wykaz zastrzeżonych dokumentów i wykazanie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Dokumenty opatrzone klauzulą; „Dokument zastrzeżony” winny być załączone łącznie z oświadczeniem, o którym mowa powyżej na końcu oferty. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
- 5) Forma oferty winna spełniać następujące wymagania:
 - a) wszystkie strony oferty oraz oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, należy spiąć lub zszyć, w sposób uniemożliwiający przypadkowe ich rozpięcie,
 - b) poprawki muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisami osób uprawnionych lub upoważnionych do reprezentowania wykonawcy,
 - c) wszystkie strony zawierające treść należy kolejno ponumerować.

4. Oferta musi być złożona w jednym egzemplarzu, w postaci pisemnej osobiście lub pocztą na adres:

Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, Sekcja Zamówień Publicznych, ul. Nowoursynowska 166, bud. 10, pok. 42, 02-787 Warszawa.

W przypadku składania oferty w siedzibie zamawiającego lub pocztą na kopercie należy umieścić napis:
Oferta w postępowaniu o zamówienie na usługi społeczne na:

Zakup usług szkoleniowych polegających na przeprowadzaniu specjalistycznych szkoleń i warsztatów dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu „Sukces z natury - kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie”.

Sprawa nr **SZP.260.66.2018; BNiPK.260.5.2018**

Nie otwierać przed dniem: **18.10.2018r., godz. 10:00**

Nazwa i adres Wykonawcy składającego ofertę

.....
(wypełnia Wykonawca)

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

W przypadku otwarcia oferty przez pracownika zamawiającego przed wyznaczonym terminem otwarcia ofert wskutek braku opisanie koperty w sposób wskazany powyżej , oferta wykonawcy zostanie odesłana i nie będzie brana pod uwagę jako złożona w przedmiotowym postępowaniu.

5. W dowolnym momencie przed upływem terminu składania ofert każdy wykonawca może zmienić lub wycofać swoją ofertę.

VIII. Termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć w terminie do **18.10.2018 r. do godz. 09:30**

IX. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Komisyjne otwarcie ofert odbędzie się w dniu **18.10.2018r. o godzinie 10:00** w siedzibie Zamawiającego: Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie przy ul. Nowoursynowskiej 166, w Sali Konferencyjnej Rektoratu SGGW.

X. Sposób obliczenia ceny oferty:

1. Wykonawca w celu obliczenia ceny wykonania zamówienia odpowiednio dla poszczególnych części zamówienia - zobowiązany jest podać w „Formularzu oferty” cenę jednostkową brutto za 1 uczestnika szkolenia. Następnie należy tę cenę jednostkową przemnożyć przez przewidywaną maksymalną liczbę uczestników szkolenia dla każdej części zamówienia. Tak uzyskana kwota stanowi maksymalną cenę brutto zamówienia dla każdej części zamówienia.
2. Cena wykonania zamówienia podana w ofercie, musi być ceną brutto (razem z podatkiem VAT). Cena winna uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, w tym cła, podatki, przeniesienie na Zamawiającego majątkowych praw autorskich i inne opłaty.
3. Wykonawcy zobowiązani są do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia.
4. Cena winna być podana w złotych polskich, do dwóch miejsc po przecinku.
5. Usługa szkolenia będzie finansowana ze środków publicznych w całości, co zgodnie z treścią art. 43 punktu 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2004 r. Nr. 54, poz. 535 ze zm.), stanowi podstawę do wystawienia za usługę faktury zwolnionej z VAT.

XI. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

1. Oferty dla każdej części zamówienia będą oceniane według poniższych kryteriów:

Lp.	Kryterium	Waga (pkt)
a)	Cena wykonania zamówienia	70
b)	Doświadczenie zawodowe trenera	30

2. Sposób oceny ofert:

a) Ocena ofert w kryterium „Cena brutto za wykonanie zamówienia”, zostanie dokonana według wzoru (dla każdej części):

$$\text{Cena brutto za wykonanie zamówienia} = \frac{\text{Najniższa cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia spośród ofert nie podlegających odrzuceniu}}{\text{Cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia oferty ocenianej}} \times 70 \text{ pkt}$$

Obliczenie w tym kryterium zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

b) Ocena ofert w kryterium „Doświadczenie zawodowe trenera” zostanie dokonana w następujący sposób:

Dla szkoleń wskazanych w częściach: 1-4 i 6,7,10:

Doświadczenie zawodowe trenera skierowanego do wykonania zamówienia oceniane będzie na podstawie liczby godzin (szkoleniowych lub edukacyjnych po 60 min) należycie przeprowadzonych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, zadeklarowanych przez Wykonawcę w formularzu oferty (stanowiącym załącznik nr 1).

Tym samym do przeprowadzenia szkolenia nie może zostać skierowana osoba, która posiada mniej niż 40 godzin przeprowadzonych szkoleń (po 60 min) w zakresach tematycznych – wskazanych w poszczególnych częściach. Wykonawca będzie zobowiązany na etapie realizacji umowy do zapewnienia trenera o doświadczeniu odpowiadającemu zadeklarowanemu w ofercie (doświadczenie to powinno zostać potwierdzone w CV, przesyłanym zgodnie z postanowieniami wzoru umowy – załącznik nr 4).

Punktacja za ilość godzinowo przeprowadzonych szkoleń:

- a) 40 godz. – 0 pkt,
- b) od 41 do 50 godz. – 10 pkt,
- c) od 51 do 70 godz. – 20 pkt,
- d) od 71 do 90 godz. – 30 pkt,

W kryterium „Doświadczenie zawodowe trenera” oferta może uzyskać maksymalnie 30 punktów. Wskazanie przez Wykonawcę mniejszej niż 40 liczby godzin przeprowadzonych szkoleń lub wskazanie więcej niż jednej odpowiedzi będzie skutkowało odrzuceniem oferty. Podobnie oferta zostanie odrzucona, gdy Wykonawca nie zaznaczy żadnego wariantu.

Dla szkoleń wskazanych w częściach: 5 i 8, 9:

Doświadczenie zawodowe trenera skierowanego do wykonania zamówienia oceniane będzie na podstawie liczby godzin (szkoleniowych lub edukacyjnych po 60 min) należycie przeprowadzonych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, zadeklarowanych przez Wykonawcę w formularzu oferty (stanowiącym załącznik nr 1).

Tym samym do przeprowadzenia szkolenia nie może zostać skierowana osoba, która posiada mniej niż 60 godzin przeprowadzonych szkoleń (po 60 min) w zakresach tematycznych – wskazanych w poszczególnych częściach. Wykonawca będzie zobowiązany na etapie realizacji umowy do zapewnienia trenera o doświadczeniu odpowiadającemu zadeklarowanemu w ofercie (doświadczenie to powinno zostać potwierdzone w CV, przesyłanym zgodnie z postanowieniami wzoru umowy – załącznik nr 4).

Punktacja za ilość godzinowo przeprowadzonych szkoleń:

- a) 60 godz. – 0 pkt,
- b) od 61 do 70 godz. – 10 pkt,
- c) od 71 do 90 godz. – 20 pkt,
- d) od 91 do 110 godz. – 30 pkt,

W kryterium „Doświadczenie zawodowe trenera” oferta może uzyskać maksymalnie 30 punktów.

Wskazanie przez Wykonawcę mniejszej niż 60 liczby godzin przeprowadzonych szkoleń lub wskazanie więcej niż jednej odpowiedzi będzie skutkowało odrzuceniem oferty. Podobnie oferta zostanie odrzucona, gdy Wykonawca nie zaznaczy żadnego wariantu.

- 3. Jako najkorzystniejsza wybrana zostanie oferta, która w ramach przedstawionych powyżej kryteriów uzyska najwyższą łączną liczbę punktów.
- 4. Jeśli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej, ponieważ dwie lub więcej ofert uzyskało taką samą liczbę punktów, wybrana zostanie spośród tych ofert oferta z niższą ceną lub jeśli złożone oferty będą o takiej samej cenie zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

XII. Informacja o sposobie powiadomienia o wynikach prowadzonego postępowania:

O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający powiadomi niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej wszystkich Wykonawców drogą elektroniczną na adres mailowy podany w ofercie. O zakończeniu postępowania bez wyboru oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców drogą elektroniczną na adres mailowy podany w ofercie. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informację o nieudzieleniu zamówienia.

XIII. Udział podwykonawców w realizacji zamówienia:

Wykonawca winien wskazać w oświadczeniu (załącznik nr 2 do ogłoszenia) elementy zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców o ile są znane.

XIV. Osoba uprawniona do bezpośredniego kontaktu z Wykonawcami są:

1. Katarzyna Wardęga-Wiewióra, Specjalista w Biurze Nauki i Projektów Krajowych, tel. 22 593 11 77, e-mail: katarzyna_wardega_wiewiora@sggw.pl
2. Magdalena Żywno, Z-ca Kierownika Sekcji Zamówień Publicznych, tel. 22 593 13 85, e-mail: magdalena_zywno@sggw.pl -

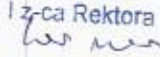
Zamawiający wskazuje, że wszelkie pytania, oraz wnioski należy przekazywać na adres e-mail: magdalena_zywno@sggw.pl

Informacje dodatkowe:

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.
3. Zamawiający poinformuje wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie zawarcia umowy.
4. Jeżeli jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
5. W przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekroczy możliwości finansowe zamawiającego, postępowanie zostanie unieważnione.

Załączniki:

- Formularz ofertowy – załącznik nr 1,
- Oświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 2,
- Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia – załącznik nr 3,
- Wzory umów - załącznik nr 4.

PROREKTOR
ds. Nauki
i Z-ca Rektora

/ Prof. dr hab. Marian Binek /

Załącznik nr 1

Sprawa nr: SZP.260.66.2018; BNiPK.260.5.2018

Formularz Ofertowy

1. Dane Wykonawcy (w przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, należy podać dane dotyczące wszystkich wykonawców):

a) Nazwa Wykonawcy/Wykonawców:

.....

b) Adres Wykonawcy/Wykonawców:

.....

c) Reprezentowany przez:

.....

tel.: faks.:

adres poczty elektronicznej:

2. Oferta na: **Zakup usług szkoleniowych polegających na przeprowadzaniu specjalistycznych szkoleń i warsztatów dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu „Sukces z natury - kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie**

3. Cena* za wykonanie przedmiotu zamówienia (w złotych wraz z podatkiem VAT):

Dla szkoleń wskazanych w częściach: 1-4 i 6,7,10:

Nr części / Nazwa szkolenia		Cena jednostkowa BRUTTO w zł za 1 uczestnika szkolenia (razem z VAT)	Maksymalna liczba uczestników szkoleń	Wartość BRUTTO (Cena brutto szkoleń – kol. B x kol. C)
I.p	A	B	C	D
1.1.	Comarch ERP Optima – obsługa oprogramowania, kurs podstawowy,		60	
1.2.	Comarch ERP XL – obsługa oprogramowania, kurs podstawowy,		60	
SUMA dla części 1:				

2.	Obsługa oprogramowania SAP ERP,		36	
3.	Obsługa oprogramowania Adonis,		36	
4.	Obsługa oprogramowania Gieldy Transportowe,		36	
6.	AutoCad - obsługa oprogramowania, kurs podstawowy,		25	
7.	Obsługa oprogramowania TopSolid Wood CAD/CAM lub opcjonalnie obsługa oprogramowania 3D CAD/CAM SolidWorks Swood,		25	
10.	Laboratorium komputerowe oprogramowania klasy ABC/RPCA.		18	

Oświadczam, że trener, którego skieruję do wykonania zamówienia, będzie posiadał doświadczenie w należytych przeprowadzeniu, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert z tematyki szkoleń wymienionych powyżej, na które zostanie skierowany w następującej liczbie godzin (edukacyjnych, szkoleniowych, po 60 min) (*właściwie zaznaczyć*):

- ☐ 40 godz. – 0 pkt,
☐ od 41 do 60 godz. – 10 pkt,
☐ od 61 do 70 godz. – 20 pkt,
☐ od 71 do 90 godz. – 30 pkt,

Dla szkoleń wskazanych w częściach: 5 i 8, 9:

Nr części / Nazwa szkolenia		Cena jednostkowa BRUTTO w zł za 1 uczestnika szkolenia (razem z VAT)	Maksymalna liczba uczestników szkoleń	Wartość BRUTTO (Cena brutto szkoleń – kol. B x kol. C)
I.p	A	B	C	D
5.	Rozwój kompetencji menedżerskich – szkolenie		30	
8.	Warsztaty podnoszące kompetencje analityczne i zarządzania projektami		26	
9.	Szkolenie z zakresu zarządzania jakością		26	

Oświadczam, że trener, którego skieruję do wykonania zamówienia, będzie posiadał doświadczenie w należytych przeprowadzeniu, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert z

tematyki szkoleń wymienionych powyżej, na które zostanie skierowany w następującej liczbie godzin (edukacyjnych, szkoleniowych, po 60 min) (*właściwie zaznaczyć*):

- ☐ 60 godz. – 0 pkt,
☐ od 61 do 70 godz. – 10 pkt,
☐ od 71 do 90 godz. – 20 pkt,
☐ od 91 do 110 godz. – 30 pkt,

**Zamawiający informuje, iż nabyta usługa dotycząca przeprowadzenia przedmiotowego szkolenia jest finansowana ze środków publicznych w całości, zgodnie z treścią art. 43 punktu 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2004 r. Nr. 54, poz. 535 ze zm.), stanowi podstawę do wystawienia za usługę faktury zwolnionej z VAT*

4. Termin wykonania zamówienia i warunki płatności zgodny z ustanowionym w ogłoszeniu.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia i akceptujemy go bez zastrzeżeń.
6. oświadczam, że:
 - a) wypełniłem ciążące na mnie jako Administratorze danych osobowych w rozumieniu RODO obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i/lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu
 - b) wszelkie dane osobowe wskazane przeze mnie w treści jakichkolwiek dokumentów złożonych w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu pozyskałem i przetwarzam zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
7. zobowiązuję się do przekazania w imieniu zamawiającego wszystkim osobom, których dane osobowe udostępniłem zamawiającemu w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w prowadzonym postępowaniu oraz w związku z zawarciem umowy i jej realizacją, informacji, o których mowa w art. 14 RODO, chyba, że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO oraz na etapie ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązuję się składać zamawiającemu stosowne oświadczenie o wypełnieniu wyżej wskazanego obowiązku, a na etapie zawarcia i realizacji umowy zobowiązuję się poinformować zamawiającego o wypełnieniu tego obowiązku.
8. Informuję, że zamawiający posiada następujące aktualne oświadczenia lub dokumenty lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352):

LP	Nazwa oświadczenia lub dokumentu	Postępowanie, do którego zostało złożone oświadczenie lub dokument lub adres bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych
1		
2		
3		

.....
 (miejsce, data)

.....
 (podpis/podpisy osoby/osób
 uprawnionych/upoważnionych do reprezentowania
 wykonawcy)

Załącznik nr 2

Sprawa nr: SZP.260.66.2018; BNP.260.5.2018

Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu

Nazwa wykonawcy.....

Adres wykonawcy.....

NIP/PESEL KRS/CEIDG*.....
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP, PESEL, KRS/CEIDG)

Oświadczam, że nie później niż na dzień składania ofert nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy i art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĄDĄCEGO PODMIOTEM, NA, KTÓREGO ZDOLNOŚCI POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA (wypełnić jeśli dotyczy):

Oświadczam, że zamierzam powierzyć wykonanie zamówienia następującym podwykonawcom:

.....
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEIDG),

w następujących elementach zamówienia:

.....
(określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu)

Podmiot ten na dzień składania ofert nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy i art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Wskazuję, że dokumenty na potwierdzenie złożonego oświadczenia, że nie podlegam wykluczeniu, znajdują się w formie elektronicznej pod następującymi adresami internetowych ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych*:

☐ KRS - <https://ems.ms.gov.pl> – dotyczące Wykonawcy/dotyczące podmiotu, na którego zasoby powołuje się Wykonawca*

☐ CEIDG - <https://prod.ceidg.gov.pl> – dotyczące Wykonawcy/dotyczące podmiotu, na którego zasoby powołuje się Wykonawca*

*należy wskazać właściwe

Oświadczam, że wszystkie informacje podane powyżej są aktualne na dzień składania ofert i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Czy wykonawca jest małym lub średnim przedsiębiorstwem? **Tak/Nie***

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis/podpisy osoby/osób uprawnionych/upoważnionych do reprezentowania wykonawcy)

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

Załącznik nr 3

Sprawa nr: SZP.260.66.2018; BNP.K.260.5.2018

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest: zakup usług szkoleniowych polegających na przeprowadzaniu specjalistycznych szkoleń i warsztatów dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu „Sukces z natury - kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie”.

Przedmiot zamówienia został podzielony na **następujące części (łącznie 10 części)**:

Część 1: Szkolenia finansowo – księgowe:

1.1 Comarch ERP Optima – obsługa oprogramowania, kurs podstawowy,

1.2 Comarch ERP XL – obsługa oprogramowania, kurs podstawowy,

Część 2: Szkolenie: obsługa oprogramowania SAP ERP,

Część 3: Szkolenie: obsługa oprogramowania Adonis,

Część 4: Szkolenie: obsługa oprogramowania Giełdy Transportowe,

Część 5: Szkolenie: rozwój kompetencji menedżerskich,

Część 6: Szkolenie: AutoCad - obsługa oprogramowania, kurs podstawowy,

Część 7: Szkolenie: obsługa oprogramowania TopSolid Wood CAD/CAM lub opcjonalnie obsługa oprogramowania 3D CAD/CAM SolidWorks Swood,

Część 8: Warsztaty podnoszące kompetencje analityczne i zarządzania projektami,

Część 9: Szkolenie z zakresu zarządzania jakością,

Część 10: Szkolenie: Laboratorium komputerowe oprogramowania klasy ABC/RPCA.

Część 1: Szkolenia finansowo – księgowe;

1.1 Szkolenie: Comarch ERP Optima – obsługa oprogramowania, kurs podstawowy,

Lp.	Temat	Liczba godzin
1.	Założenia metodyczne systemu Comarch ERP Optima	0,5
2.	Interfejs i konfiguracja systemu Comarch ERP Optima	0,5
3.	Słowniki kontrahentów, towarów, pracowników, urzędów, banków, tworzenie planu kont, zarządzanie planem kont	2
4.	Zapisy księgowe, dzienniki księgowe, zestawienie obrotów i sald, bilans	3
5.	Prowadzenie rejestru VAT, rejestry kasowo-bankowe	2
6.	Ewidencja rozliczeń i rozrachunków	2
7.	Kadry i płace	3
8.	Księgowanie różnic kursowych	1
9.	Przychody i koszty w ujęciu analitycznym	2
10.	Ewidencja środków trwałych	2
11.	Zamykanie ksiąg, w tym księgowanie wyniku finansowego, tworzenie sprawozdań finansowych	2
12.	Tworzenie schematów księgowych	2
13.	Definiowanie kręgu kosztów	2
14.	Definiowanie rozliczeń międzyokresowych	2
15.	Zarządzanie deklaracjami podatkowymi	2
16.	Tworzenie ujednoliconego pliku kontrolnego	1
17.	Tworzenie sprawozdań GUS	1

RAZEM	30
-------	----

1.2 Szkolenie: Comarch ERP XL – obsługa oprogramowania, kurs podstawowy,

Lp.	Temat	Liczba godzin
1.	Podstawy pracy i administracja systemu Comarch ERP XL	1
2.	Rozliczenia i rozrachunki	2
3.	Automatyzacja procesu księgowania, zastosowanie schematów księgowych	2
4.	Zarządzanie dokumentacją i HR	1
5.	Autoryzacja handlowa i zarządzanie relacjami z klientem	2
6.	Moduł inwentaryzacji	2
7.	Ewidencja i analiza kosztów przedsiębiorstwa	4
8.	Moduł produkcja	3
9.	Moduł logistyka i zarządzanie zapasami	2
10.	Struktura baz danych i zarządzanie danymi rachunkowymi	2
11.	Wizualizacja danych	1
12.	Modelowanie procesów	2
13.	Moduł Business Intelligence	2
14.	Budżetowanie	4
RAZEM		30

Organizacja szkoleń:

1. Szkolenia będą odbywały się w grupach 15 osobowych w salach komputerowych Wydziału Nauk Ekonomicznych SGGW w budynku nr 7, ul. Nowoursynowska 166 w Warszawie, z zainstalowanym oprogramowaniem Comarch ERP Optima i Comarch ERP XL. Każdy uczestnik szkolenia będzie miał własne stanowisko robocze i dostęp do indywidualnego profilu użytkownika.
2. W roku 2018 przewiduje się przeszkolenie 120 osób (8 grup szkoleniowych). Każde szkolenie obejmuje 30 godzin dydaktycznych (1 godzina = 45 min). Szkolenia będą odbywały się cyklicznie w blokach (4 spotkania w każdej grupie szkoleniowej). W ramach jednego cyklu szkolenia będą prowadzone maksymalnie w dwóch grupach szkoleniowych równolegle i zostaną zrealizowane w ciągu dwóch tygodni.
3. Wykonawca przeprowadzi niezbędne prace w zakresie instalacji modułów i konfiguracji ustawień serwerowych oraz kont użytkowników oprogramowania Comarch na Wydziale Nauk Ekonomicznych SGGW w Warszawie, umożliwiającą realizację szkolenia,
4. Wykonawca opracuje i udostępni uczestnikom szkolenia przykładowe bazy danych rachunkowych do prowadzenia zajęć w formie case study,
5. Wykonawca opracuje i prześle uczestnikom szkolenia skrypty i materiały szkoleniowe (w wersji elektronicznej – pliki pdf),
6. Wykonawca przeprowadzi weryfikację zdobytych kompetencji uczestników po ukończeniu szkolenia i wyda tym uczestnikom świadectwa ukończenia kursu. (wg wzorów przekazanych przez zamawiającego).

Część 2: Szkolenie: Obsługa oprogramowania SAP ERP,

Lp.	Temat	Liczba godzin dydaktycznych
-----	-------	-----------------------------

Projekt współfinansowany z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020,
Oś priorytetowa III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe Programy Szkół Wyższych
SGGW ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa, tel. (22) 593 10 00, fax (22) 593 10 87, www.sggw.pl

1.	Prezentacja systemu SAP ERP	0,5
2.	Interfejs i konfiguracja systemu SAP ERP	0,5
3.	Moduł Gospodarka materiałowa: • Zarządzanie materiałami w przedsiębiorstwie • Zarządzanie danymi zakupowymi • Definiowanie dostawców i klientów. Walidacja dostawców • Inwentaryzacja • Przyjęcia towarów • Proces zakupu materiałów • Zarządzanie transportem	5
4.	Moduł Planowanie i kontrolowanie produkcji: • Wielopoziomowe struktury materiałowe • Definiowanie marszrut i centrów pracy • Planowanie procesu produkcyjnego • Raportowanie z produkcji • Zapotrzebowania materiałowe • Różne typy produkcji	5
5.	Moduł Sprzedaż i dystrybucja: • Plany sprzedażowe • Wysyłka towarów • Wystawianie dokumentów sprzedażowych • Strategie cenowe, promocje i obniżki • Zarządzanie sprzedażą i wysyłką. Integracja modułu sprzedaży z procesem produkcyjnym	5
6.	Moduł Kontrola jakości: • Charakterystyki i plany kontroli • Proces kontroli jakości w zakupach, produkcji i sprzedaży • Automatyzacja procesów	3
7.	Moduł Zarządzanie magazynem: • Realizacja procesu magazynowego w tym zamówienie towaru od kontrahenta; przyjęcie towaru; rejestracja danych w systemie • Raportowanie i analiza zapasów i sprzedaży w systemie, w tym m.in. ustalanie poziomów minimalnych i maksymalnych zapasów, przeprowadzenie klasyfikacji zapasów, analiza rotacji, analiza zużycia zapasów • Planowanie i zarządzania produkcją w tym: wprowadzanie zleceń produkcyjnych bazujących na zamówieniach klienta; planowanie potrzeb materiałowych (MRP, BOM), harmonogramowanie produkcji, wystawianie dokumentów produkcyjnych	5
RAZEM		24

Organizacja szkoleń:

1. Szkolenia będą odbywały się w grupach 18 osobowych w salach komputerowych Wydziału Nauk Ekonomicznych SGGW w budynku nr 7, ul. Nowoursynowska 166 w Warszawie. Wykonawca będzie instalował odpowiednie oprogramowanie na istniejącej i działającej infrastrukturze komputerowej w SGGW w Warszawie. Każdy uczestnik szkolenia będzie miał własne stanowisko robocze i dostęp do indywidualnego profilu użytkownika.
2. W roku 2018 przewiduje się przeszkolenie 36 osób (2 grupy szkoleniowe). Każde szkolenie obejmuje 24 godzin dydaktycznych (1 godzina = 45 min). Szkolenia będą odbywały się cyklicznie w blokach 8-godzinnych (3 spotkania).

3. Wykonawca przeprowadzi niezbędne prace w zakresie instalacji modułów i konfiguracji ustawień serwerowych oraz kont użytkowników oprogramowania SAP ERP na Wydziale Nauk Ekonomicznych SGGW w Warszawie, umożliwiającą realizację szkolenia,
1. Wykonawca opracuje i udostępni uczestnikom szkolenia przykładowe bazy danych do prowadzenia zajęć w formie *case study*,
2. Wykonawca opracuje i przekaze uczestnikom szkolenia skrypty i inne materiały szkoleniowe,
7. Wykonawca przeprowadzi weryfikację zdobytych kompetencji uczestników po ukończeniu szkolenia i wyda uczestnikom certyfikat umiejętności korzystania z programu SAP ERP w zakresie modułów objętych szkoleniem (wg wzorów przekazanych przez zamawiającego); wydany certyfikat musi być honorowany w międzynarodowym środowisku biznesowym.

Część 3: Szkolenie: Obsługa oprogramowania Adonis,

Lp.	Temat	Liczba godzin dydaktycznych
1.	Prezentacja programu Adonis	0,5
2.	Interfejs i konfiguracja programu Adonis	0,5
3.	Tworzenie modeli procesów z wykorzystaniem różnych notacji (w tym: BPMN 2.0, UML, ITIL)	5
4.	Symulacja procesów w ramach stworzonych modeli	5
5.	Parametryzacja procesów, w tym szacowanie kosztów i jakości	5
6.	Graficzne i tabelaryczne prezentowanie modeli procesów	2
7.	Dokumentacja i publikowanie procesów, w tym z wykorzystaniem możliwości webowych i pakietów biurowych	2
RAZEM		20

Organizacja szkoleń:

1. Szkolenia będą odbywały się w grupach 18 osobowych w salach komputerowych Wydziału Nauk Ekonomicznych SGGW w budynku nr 7, ul. Nowoursynowska 166 w Warszawie. Wykonawca będzie korzystał z zainstalowanego już w SGGW oprogramowania Adonis, jak również z istniejącej i działającej infrastruktury komputerowej. Każdy uczestnik szkolenia będzie miał własne stanowisko robocze i dostęp do indywidualnego profilu użytkownika.
2. W 2018 roku przewiduje się przeszkolenie 36 osób (2 grupy szkoleniowe). Każde szkolenie obejmuje 20 godzin dydaktycznych (1 godzina = 45 min). Szkolenia będą odbywały się cyklicznie w blokach 5-godzinnych (4 spotkania). W ramach jednego cyklu, szkolenia będą prowadzone maksymalnie w dwóch grupach szkoleniowych i będą zrealizowane w ciągu 2 tygodni.
3. Wykonawca opracuje i przekaze uczestnikom szkolenia skrypty i inne materiały szkoleniowe,
4. Wykonawca przeprowadzi weryfikację zdobytych kompetencji uczestników po ukończeniu szkolenia i wyda uczestnikom certyfikat umiejętności korzystania z programu Adonis w zakresie modułów objętych szkoleniem (wg wzorów przekazanych przez zamawiającego); wydany certyfikat musi być honorowany w międzynarodowym środowisku biznesowym.

Część 4: Szkolenie: Obsługa oprogramowania Giełdy Transportowe,

Lp.	Temat	Liczba godzin dydaktycznych
1.	Prezentacja programu; poznanie interfejsu użytkownika	0,5
2.	Poszukiwanie ładunków	1
3.	Planowanie procesu przewozowego	2
4.	Optymalizacja przestrzeni ładunkowej	2

5.	Komunikacja z innymi uczestnikami giełdy	0,5
6.	Zawieranie transakcji	2
RAZEM		8

Organizacja szkoleń:

1. Szkolenia będą odbywały się w grupach 18 osobowych w salach komputerowych Wydziału Nauk Ekonomicznych SGGW w budynku nr 7, ul. Nowoursynowska 166 w Warszawie. Wykonawca będzie instalował – jeśli to konieczne - odpowiednie oprogramowanie na istniejącej i działającej infrastrukturze komputerowej w SGGW w Warszawie. Każdy uczestnik szkolenia będzie miał własne stanowisko robocze i dostęp do indywidualnego profilu użytkownika.
2. W 2018 roku przewiduje się przeszkolenie 36 osób (2 grupy szkoleniowe). Każde szkolenie obejmuje 8 godzin dydaktycznych (1 godzina = 45 min). W ramach jednego cyklu, szkolenia będą prowadzone maksymalnie w dwóch grupach szkoleniowych i będą zrealizowane w ciągu 1 tygodnia.
3. Wykonawca opracuje i przekaze uczestnikom szkolenia skrypty i inne materiały szkoleniowe.
4. Wykonawca przeprowadzi weryfikację zdobytych kompetencji uczestników po ukończeniu szkolenia i wyda uczestnikom certyfikat umiejętności korzystania z programu Giełdy transportowe w zakresie modułów objętych szkoleniem (wg wzorów przekazanych przez zamawiającego).

Część 5: Szkolenie z zakresu kompetencji menadżerskich,

Lp.	Temat	Liczba godzin dydaktycznych
1.	Sztuka wystąpień publicznych	16
2.	Budowanie zespołu: organizacja, wyznaczanie i delegacja celów	8
3.	Motywowanie i ocena zespołu	8
4.	Wyzwania w toku zarządzania zespołem ludzkim: stres, wypalenie zawodowe, konflikt i inne oblicza kryzysu	4
5.	Rozwój i doskonalenie zespołu z wykorzystaniem następujących metod: zarządzanie talentami, facylitacja, mentoring, coaching, inne	4
RAZEM		40

Organizacja szkoleń:

1. Szkolenia będą odbywały się w jednej grupie 30 osobowej w sali dydaktycznej Wydziału Nauk Ekonomicznych SGGW w budynku nr 7, ul. Nowoursynowska 166 w Warszawie. Sala dydaktyczna przystosowana będzie do prowadzenia szkoleń w formie warsztatowej, jak również wyposażona będzie w niezbędne, standardowe pomoce dydaktyczne, typu tablica, flipchart, rzutnik multimedialny itd.
2. W 2018 roku przewiduje się przeszkolenie 30 osób (1 grupa szkoleniowa). Każde szkolenie obejmuje 40 godzin dydaktycznych (1 godzina = 45 min). Szkolenia będą odbywały się cyklicznie w blokach 8-godzinnych (5 spotkań).
3. Minimum 50% czasu szkolenia (tj. 20 godz.) musi być przewidziane do przeprowadzanie w formie aktywizującej uczestnika, tj. gra, warsztat, symulacja, odgrywanie scenek itp.
4. Wykonawca opracuje i przekaze uczestnikom szkolenia skrypty i inne, niezbędne materiały szkoleniowe.

5. Wykonawca przeprowadzi weryfikację zdobytych kompetencji uczestników po ukończeniu szkolenia i wyda uczestnikom certyfikat umiejętności w zakresie objętym szkoleniem (wg wzorów przekazanych przez zamawiającego). Weryfikacja zdobytych kompetencji musi odbyć się w formie praktycznej, aktywizującej uczestnika szkolenia.

Część 6: Szkolenie: AutoCad – obsługa oprogramowania. Kurs podstawowy,

Zakres szkolenia:

1. Wprowadzenie do środowiska pracy:
 - Uruchamianie i zamykanie programu
 - Interfejs i komunikacja użytkownika z programem
 - Zarządzanie plikami rysunków
2. Wyświetlanie rysunku:
 - Powiększenie i pomniejszenie widoku programu
 - Przesuwanie widoku na ekranie
 - Zapisywanie i wywoływanie widoków
3. Ustawienia rysunku:
 - Tworzenie nowego rysunku standardowego i opartego na szablonie
 - Wykorzystanie kreatora do tworzenia nowego rysunku
4. Współrzędne i podstawowe narzędzia rysunkowe:
 - Współrzędne bezwzględne, kartezjańskie i biegunowe współrzędne względne
 - Punkty charakterystyczne obiektów i ich wykorzystanie
 - Odległości kierunkowe z wykorzystaniem trybu ortogonalnego i biegunów
5. Tworzenie geometrii dwuwymiarowej:
 - Rysowanie obiektów liniowych
 - Tworzenie krzywych (okręgów, łuków i elips)
 - Obiekty wielosegmentowe – polilinie
 - Tworzenie i wykorzystanie punktów
6. Modyfikowanie geometrii dwuwymiarowej:
 - Podstawowe narzędzia wyboru obiektów
 - Wymazywanie obiektów
 - Przesuwanie i kopiowanie
 - Skalowanie i obracanie
 - Praca z uchwytami obiektów
7. Zarządzanie cechami obiektów:
 - Wprowadzenie do warstw
 - Zarządzanie cechami obiektów i warstw
 - Wczytywanie i zarządzanie rodzajami linii
 - Szerokości linii
8. Techniki konstrukcyjne:
 - Odsuwanie i kopiowanie równoległe obiektów
 - Ucinanie i wydłużanie
 - Zaokrąglanie i fazowanie narożników
 - Tworzenie tablicy obiektów
 - Kopiowanie lustrzane
 - Rozciąganie obiektów
9. Obiekty tekstowe i ich style:
 - Teksty jednowierszowe
 - Tworzenie i modyfikacja stylów tekstowych
 - Podstawy tekstów wielowierszowych

- Edycja tekstów
 - Wyrównywanie wstawianych i modyfikowanych tekstów
 - Znaki specjalne i ich kody
 - Obiekty tekstowe a skala wydruku
10. Wprowadzenie do wymiarowania:
- Wymiarowanie odległości
 - Wymiarowanie kątów
 - Wymiary dla okręgów i łuków
 - Odnośniki z opisami
 - Tworzenie stylów wymiarowania
 - Wymiarowanie a skala wydruku
11. Kreskowanie
- Rodzaje i typy kreskowania
 - Określanie obwiedni kreskowania
 - Modyfikowanie kreskowania i kopiowanie jego cech
12. Wprowadzenie do wydruku
- Wybór urządzenia drukującego i formatu strony
 - Ustawienia obszaru wydruku
 - Skala standardowa i skala użytkownika
 - Wprowadzenie do stylów wydruku

Organizacja szkolenia:

1. Szkolenia będą odbywały się w salach komputerowych Wydziału Technologii Drewna SGGW w budynku nr 34, ul. Nowoursynowska 166 w Warszawie.
2. Łącznie przeszkolonych zostanie 25 osób (w razie potrzeby istnieje możliwość stworzenia 2 grup).
3. Wymiar godzinowy szkolenia: 20 h (1 godz. to 45 min), szkolenie realizowane w czasie 2 dni szkoleniowych.
4. Wykonawca zainstaluje odpowiednie oprogramowanie na istniejącej i działającej infrastrukturze komputerowej w SGGW w Warszawie. Każdy uczestnik szkolenia będzie miał własne stanowisko robocze i dostęp do indywidualnego profilu użytkownika.
5. Wykonawca opracuje i przekaze uczestnikom szkolenia skrypty i inne, niezbędne materiały szkoleniowe.
6. Wykonawca przeprowadzi weryfikację zdobytych kompetencji uczestników po ukończeniu szkolenia i wyda uczestnikom certyfikat umiejętności w zakresie objętym szkoleniem (wg wzorów przekazanych przez zamawiającego).

Część 7: Szkolenie: obsługa oprogramowania TopSolid Wood CAD/CAM lub opcjonalnie obsługa oprogramowania 3D CAD/CAM SolidWorks Swood,

Zakres szkolenia:

1. Podstawy modelowania bryłowego
2. Obsługa interfejsu
3. Zasada działania parametryzacji
4. Zaawansowane modelowanie bryłowe
5. Wykorzystanie funkcji free shape
6. Tworzenie parametrycznych konstrukcji
7. Podstawy modelowania powierzchniowego
8. Definiowanie nowego elementu
9. Tworzenie tabel BOM
10. Zaawansowane modelowanie powierzchniowe

Projekt współfinansowany z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020,
Oś priorytetowa III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe Programy Szkół Wyższych
SGGW ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa, tel. (22) 593 10 00, fax (22) 593 10 87, www.sggw.pl

11. Tworzenie konstrukcji z wykorzystaniem funkcji Wood
12. Dodawanie połączeń między poszczególnymi zespołami
13. Tworzenie instrukcji montażu
14. Tworzenie rysunku rozstrzelonego
15. Tworzenie kalkulacji materiałowej
16. Podstawy obsługi CAM
17. Generowanie programów w zakresie 2,5D

Organizacja szkoleń:

1. Szkolenia będą odbywały się w salach komputerowych Wydziału Technologii Drewna SGGW w budynku nr 34, ul. Nowoursynowska 166 w Warszawie.
2. Łącznie przeszkolonych zostanie 25 osób (w razie potrzeby istnieje możliwość stworzenia 2 grup).
3. Wymiar godzinowy szkolenia: 30 h (1 godz. to 45 min), szkolenie realizowane w czasie 3 dni szkoleniowych.
4. Wykonawca zainstaluje odpowiednie oprogramowanie na istniejącej i działającej infrastrukturze komputerowej w SGGW w Warszawie. Każdy uczestnik szkolenia będzie miał własne stanowisko robocze i dostęp do indywidualnego profilu użytkownika.
5. Wykonawca opracuje i prześle uczestnikom szkolenia skrypty i inne, niezbędne materiały szkoleniowe.
6. Wykonawca przeprowadzi weryfikację zdobytych kompetencji uczestników po ukończeniu szkolenia i wyda uczestnikom certyfikat umiejętności w zakresie objętym szkoleniem (wg wzorów przekazanych przez zamawiającego).

Część 8: Warsztaty podnoszące kompetencje analityczne i zarządzania projektami**Zakres warsztatów:**

1. Różnica między projektem a procesem.
2. Poznanie poszczególnych etapów projektu oraz koniecznych działań na każdym z tych etapów.
3. Wskazanie różnic w tradycyjnym i adaptacyjnym podejściu do zarządzania projektami.
4. Poznanie podstaw metodyki zarządzania projektami PRINCE 2 lub PMI.
5. Poznanie podstawowych narzędzi wspierających sprawne planowanie i realizację projektu.
6. Doskonalenie praktycznych umiejętności formułowania celów projektu.
7. Definiowanie zakresu projektu.
8. Analizowanie ryzyk występujących w projekcie, planowanie działań zaradczych.
9. Planowania zadań i działań w projekcie (np. w formie schematu Gantta).
10. Planowanie zasobów i kosztów w projekcie.
11. Planowanie właściwej komunikacji oraz sposobów kontrolowania projektu.
12. Tworzenie harmonogramów projektów, raportowanie i analiza wskaźników wydajności projektu.
13. Rozwój świadomości i budowanie postaw świadomości zadań oraz odpowiedzialności menedżera projektu.
14. Lepsze rozumienie różnic pomiędzy procesem a projektem.
15. Rozumienie poszczególnych etapów projektu oraz znaczenia każdego z nich.
16. Bardziej świadome podejście do wdrażania zmian w firmie.

Organizacja szkoleń:

1. Szkolenia będą odbywały się w salach Wydziału Technologii Drewna SGGW w budynku nr 34, ul. Nowoursynowska 166 w Warszawie. W razie konieczności istnieje możliwość zarezerwowania sali z komputerami.

- Łącznie przeszkolonych zostanie 26 osób (w razie potrzeby istnieje możliwość stworzenia 2 grup).
- Wymiar godzinowy szkolenia: 16 h (1 godz. to 45 min), szkolenie realizowane w czasie 2 dni szkoleniowych.
- Wykonawca zobowiązuje się przekazać uczestnikom szkolenia skrypty i niezbędne materiały szkoleniowe,
- Wykonawca przeprowadzi weryfikację zdobytych kompetencji uczestników po ukończeniu szkolenia i wyda uczestnikom certyfikat umiejętności w zakresie objętym szkoleniem (wg wzorów przekazanych przez zamawiającego).

Część 9: Szkolenie z zakresu zarządzania jakością,

Zakres szkolenia:

- Systemy jakości
- Prezentacja i wyjaśnienie zagadnień związanych z systemem zarządzania jakością oraz przedstawienie terminologii dotyczącej jakości i norm serii ISO 9000
- Prezentacja wymagań normy ISO 9001:2015 oraz analiza wybranych punktów
- Pojęcie Klient/Dostawca wewnętrzny według ISO 9001:2015
- Podejście procesowe, zarządzanie procesem, procedury systemowe, identyfikacja procesów według ISO 9001:2015
- Certyfikacja systemu zarządzania jakością w procesie audytowania.

Organizacja szkoleń:

- Szkolenia będą odbywały się w salach Wydziału Technologii Drewna SGGW w budynku nr 34, ul. Nowoursynowska 166 w Warszawie. W razie konieczności istnieje możliwość zarezerwowania sali z komputerami.
- Łącznie przeszkolonych zostanie 26 osób (w razie potrzeby istnieje możliwość stworzenia 2 grup).
- Wymiar godzinowy szkolenia: 16 h (1 godz. to 45 min), szkolenie realizowane w czasie 2 dni szkoleniowych.
- Wykonawca zobowiązuje się przekazać uczestnikom szkolenia skrypty i niezbędne materiały szkoleniowe,
- Wykonawca przeprowadzi weryfikację zdobytych kompetencji uczestników po ukończeniu szkolenia i wyda uczestnikom certyfikat umiejętności w zakresie objętym szkoleniem (wg wzorów przekazanych przez zamawiającego).

Część 10: Szkolenie: Laboratorium komputerowe oprogramowania klasy ABC/RPCA.

Lp.	Temat	Liczba godzin
1.	Zasobowo-Procesowy Rachunek Kosztów (ZPRK) a controlling;	2,0
2.	Model 12 Poziomów Dojrzałości Rachunku Kosztów (IFAC) a rachunek kosztów	2,0
3.	Struktura Zasobowo-Procesowego Rachunku Kosztów (ZPRK/RPCA) a rachunek kosztów;	2,0
4.	Centra Kosztów Zasobów – istota, rodzaje i zasady wyodrębniania (ZPRK/RCA/GPK);	3,0
5.	Tworzenie pierwszego (uproszczonego) zasobowo-procesowego rachunku kosztów techniką wprowadzania danych bezpośrednio do oprogramowania;	3,0

6.	Tworzenie rozbudowanego modelu zasobowo-procesowego rachunku kosztów na podstawie case study przedsiębiorstwa produkcyjnego;	4,0
RAZEM I Stopień		16,0

Organizacja szkoleń:

1. Szkolenia odbędą się w salach komputerowych Wydziału Nauk Ekonomicznych SGGW w budynku nr 7, ul. Nowoursynowska 166 w Warszawie, wykonawca zainstaluje odpowiednie oprogramowanie na istniejącej i działającej infrastrukturze komputerowej w SGGW w Warszawie. Każdy uczestnik szkolenia będzie miał własne stanowisko robocze i dostęp do indywidualnego profilu użytkownika.
2. W roku 2018 przewidziana jest 1 grupa szkoleniowa (I Stopień). Kolejny – II Stopień, planowany jest w następnym roku. Szkolenie obejmuje 16 godzin dydaktycznych (1 godzina = 45 min). Szkolenia będą odbywały się cyklicznie w blokach 8-godzinnych (2 spotkania (dni) na I Stopień).
3. Wykonawca musi przeprowadzić niezbędne prace w zakresie instalacji modułów i konfiguracji ustawień serwerowych oraz kont użytkowników oprogramowania na Wydziale Nauk Ekonomicznych SGGW w Warszawie, umożliwiającą realizację szkolenia,
4. Wykonawca opracuje i udostępni uczestnikom szkolenia przykładowe bazy danych rachunkowych do prowadzenia zajęć w formie case study,
5. Wykonawca opracuje i prześle uczestnikom szkolenia skrypty i materiały szkoleniowe,
6. Wykonawca przeprowadzi weryfikację zdobytych kompetencji uczestników po ukończeniu szkolenia i wyda tym uczestnikom świadectwa ukończenia kursu. (wg wzorów przekazanych przez zamawiającego).

Załącznik nr 4

Sprawa nr: SZP.260.66.2018; BNiPK.260.5.2018

WZÓR UMOWY

zawarta w dniu w Warszawie, pomiędzy:

Szkolą Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie przy ul. Nowoursynowskiej 166, 02-787
Warszawa, NIP: 525-000-74-25, REGON 000001784zwaną w dalszej treści umowy **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:.....
przy kontrasygnacie finansowej

a

..... prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą
z siedzibą w....., na podstawie wpisu do NIP:.....,
REGON:
zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**.

Niniejsza Umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w procedurze przewidzianej dla zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi zgodnie z art. 138g i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.).

Umowa realizowana jest w ramach projektu pn. „Sukces z natury - kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie”, współfinansowanego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa: III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług szkoleniowych polegających na przeprowadzaniu specjalistycznych szkoleń i warsztatów dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu „Sukces z natury - kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie. Przedmiot zamówienia został podzielony na **10 części**. Przedmiotem niniejszej umowy jest przeprowadzenie szkoleń/warsztatów w zakresie części nr
2. Szkolenia zostaną przeprowadzone zgodnie z programem, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz ofertą Wykonawcy z dnia stanowiącą załącznik nr do niniejszej umowy.
3. Program, o którym mowa w ust. 2, może zostać zmodyfikowany przez Wykonawcę we współpracy z Zamawiającym.
4. W przypadku zmiany przepisów oraz dokumentów związanych z realizacją projektów współfinansowanych z funduszy unijnych, Wykonawca zobowiązany jest zaktualizować treść materiałów szkoleniowych.

5. Szkolenia prowadzone będą w następującej lokalizacji:
 - dla Wydziału Nauk Ekonomicznych w budynku nr 7 SGGW, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa,
 - dla Wydziału Technologii Drewna w budynku nr 34 SGGW, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa.
6. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie każdego szkolenia nie później niż na **14 dni** przed rozpoczęciem danego szkolenia lub w terminie krótszym za zgodą Wykonawcy.
7. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu szkolenia lub odwołania danego szkolenia, o czym poinformuje Wykonawcę najpóźniej na **10 dni roboczych** przed planowanym terminem szkolenia.
8. Termin świadczenia usługi: od dnia zawarcia umowy do dnia 29.03 2019 roku.
9. Szczegółowy przedmiot zamówienia został opisany w Załączniku nr 3 do Zapytania Ofertowego, który stanowi integralną część niniejszej umowy.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do wskazania trenera najpóźniej na **10 dni** przed planowanym terminem szkolenia, który spełnia następujące wymagania:
 - a) przeprowadził co najmniej łącznie(w zależności od liczby godzin zadeklarowanej w ofercie Wykonawcy, minimalnie 40 godzin dla Zadań:.....lub 60 godzin dla Zadań:) godzin zegarowych (dydaktycznych, szkoleniowych) z zakresu szkoleń/warsztatów obejmujących zagadnienia będące przedmiotem zamówienia w wymienionych częściach w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofertWykonawca wypełnia oświadczenie dotyczące doświadczenia zawodowego trenera, którego wzór, stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy oraz przedstawia CV trenera z jego własnoręcznym podpisem. Skany ww. dokumentów przesyła Zamawiającemu w terminie, o którym mowa powyżej na adresy e-mail wskazane § 7 ust. 2 Dokumenty w formie papierowej mogą być dostarczone do Zamawiającego pocztą lub osobiście najpóźniej w dniu szkolenia.
2. Zamawiający w ciągu **2 dni roboczych** akceptuje wskazanego przez Wykonawcę trenera, spełniającego wymogi określone w ust.1. W przypadku braku akceptacji trenera przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przedstawić kolejną kandydaturę w ciągu **1 dnia roboczego**, która spełnia wymagania określone w pkt. 1.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania i dostarczenia materiałów szkoleniowych dla uczestników szkoleń w wersji elektronicznej na **5 dni roboczych** przed terminem pierwszego szkolenia.
4. Zamawiający w ciągu **2 dni roboczych** akceptuje przekazane materiały szkoleniowe. W przypadku uwag Wykonawca ma obowiązek skorygować materiały i przesłać ponownie w ciągu **2 dni roboczych**.
5. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 2 ust. 4, Wykonawca zobowiązany jest przesłać zmodyfikowane materiały najpóźniej na **1 dzień roboczy** przed terminem danego szkolenia. Nie mają wówczas zastosowania postanowienia ust. 4.
6. Wykonawca zobowiązany jest, na zakończenie szkolenia, do przeprowadzenia weryfikacji zdobytych kompetencji uczestników po ukończeniu szkolenia i wydania uczestnikom certyfikatu umiejętności w zakresie objętym szkoleniem (wg wzorów przekazanych przez zamawiającego).
7. Materiały szkoleniowe przygotowane przez Wykonawcę muszą spełniać standardy dostępności zawarte w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

§ 3

W przypadku pojawienia się jakichkolwiek niejasności i problemów w trakcie wykonywania zobowiązań, o których mowa w § 1 i 2 niniejszej umowy, Wykonawca korzystać będzie ze wskazówek Zamawiającego.

§ 4

1. Wykonawca przekaze Zamawiającemu CV trenera zawierające jego dane osobowe.
2. Zamawiający będzie przetwarzał dane osobowe trenera zawarte w CV w postaci ich przeglądania i archiwizowania.
3. Zamawiający, nie przekaze przekazanych danych osobowych do przetwarzania osobom trzecim.
4. Dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji projektu i jego rozliczenia oraz do momentu zamknięcia i rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.
5. Zamawiający oświadcza, że spełnia warunki dotyczące polityki bezpieczeństwa określone w art. 32-36 RODO.
6. Zamawiający wykona obowiązek wynikający z art. 14 ust. 1 i 2 RODO względem trenera po uzyskaniu jego danych osobowych. Klauzula informacyjna zostanie przekazana drogą mailową na wskazany przez trenera adres e-mail.
7. Zamawiający na podstawie art. 28 RODO w związku z art. 6 ust. 1 lit. b przekaze Wykonawcy dane osobowe uczestników szkolenia w postaci imienia i nazwiska w formie papierowej lub elektronicznej. Upoważnienie obowiązuje od dnia podpisania umowy, natomiast wygasa z chwilą zakończenia realizacji lub rozwiązania niniejszej umowy. Wykonawca niniejszym oświadcza, iż:
 - a) są mu znane wszelkie obowiązki nałożone przez przepisy ustawy o ochronie danych osobowych oraz RODO, na podmiot przetwarzający dane osobowe powierzone mu do przetwarzania przez Zamawiającego, a w szczególności treść art. 28 RODO,
 - b) dysponuje odpowiednimi środkami oraz stosuje je, w tym należytyimi zabezpieczeniami umożliwiającymi przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych oraz RODO,
 - c) przygotował i wdrożył stosowne polityki ochrony danych osobowych wymagane od podmiotu, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z postanowieniami ustawy o ochronie danych osobowych oraz RODO,
 - d) zapewnia gwarancję wdrożenia i stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których przetwarzane na podstawie niniejszej Umowy dane dotyczą.
8. Wykonawca może przetwarzać następujące dane osobowe wyłącznie w celu związanym z realizacją niniejszej umowy.
9. W przypadku, gdyby w toku realizacji niniejszej Umowy, doszło do zmian wymagań prawnych związanych z przetwarzaniem danych osobowych w szczególności wymagań dotyczących zabezpieczenia danych osobowych, Wykonawca zobowiązany jest własnym kosztem i staraniem do zapewnienia przetwarzania danych osobowych, w tym ich zabezpieczenia w sposób zgodny z przepisami prawa polskiego.
10. Dane przekazywane Wykonawcy na potrzeby realizacji niniejszej Umowy nie będą przez niego kopiowane, udostępniane ani zapisywane na nośnikach danych.
11. Wykonawca nie może przekazać praw i obowiązków wynikających z umowy w całości lub części na rzecz osób trzecich.

12. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego zachowania w poufności informacji oraz danych osobowych, jak również sposobu ich zabezpieczenia uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych Umową, także po rozwiązaniu Umowy.
13. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Wykonawcy, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania u Wykonawcy tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
14. Zamawiający zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) RODO ma prawo do dokonania audytu w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, w zakresie stosowania niniejszej Umowy, w terminie ustalonym przez Strony nie później jednak niż 5 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego o zamiar przeprowadzenia audytu, w celu sprawdzenia prawidłowości przetwarzania oraz zabezpieczania danych osobowych.
15. W przypadku powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, RODO lub niniejszej Umowie, Wykonawca umożliwi Zamawiającemu dokonanie niezapowiedzianego audytu.
16. Wykonawca zobowiązuje się do zastosowania się do zaleceń poaudytowych Zamawiającego, dotyczących poprawy jakości zabezpieczania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania.
17. Wykonawca w przypadku rozwiązania umowy, odstąpienia od umowy lub zakończenia realizacji niniejszej umowy trwale zniszczy wszystkie powierzone mu do przetwarzania dane osobowe na podstawie Umowy i ich kopie. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu oświadczenie potwierdzające niniejsze zniszczenie danych.
18. Jeżeli na skutek działań Wykonawcy Zamawiający będzie zobowiązany do zapłaty kar administracyjnych, o których mowa w RODO, to Zamawiający będzie uprawniony do roszczenia regresowego względem Wykonawcy. Zamawiający będzie uprawniony do roszczenia regresowego względem Wykonawcy.
19. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca jest zobowiązany do zniszczenia wszelkich danych osobowych otrzymanych od Zamawiającego.

§ 5

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy tytułem wynagrodzenia maksymalnie kwotę: _____ zł brutto (słownie złotych: złotych 00/100), w tym kwota za udzielenie licencji wynosi maksymalnie _____ zł brutto. Kwota wynagrodzenia za przeprowadzenie jednego szkolenia z zakresuwynosi _____ zł brutto (słownie: _____ złotych 00/100), w tym kwota za udzielenie licencji wynosi _____ zł brutto. Przedmiot umowy jest zwolniony z podatku VAT.
2. Cena jednostkowa za uczestnika poszczególnych szkoleń została określona w formularzu ofertowym (Załącznik nr 4 do umowy) i stanowi podstawę do określenia maksymalnego całkowitego wynagrodzenia wykonawcy za realizację przedmiotowego zamówienia.
3. Kwota wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy do Zamawiającego z tytułu wykonania niniejszej umowy.
4. Ceny jednostkowe mają charakter ostateczny i nie mogą ulec zwiększeniu w okresie obowiązywania umowy.
5. Zamawiający zastrzega, że Wykonawcy należy się wynagrodzenie za faktycznie przeprowadzone szkolenia. Przeprowadzenie każdego szkolenia zostanie potwierdzone podpisaniem przez Zamawiającego protokołu odbioru (wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego).

§ 6

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 5, zostanie wypłacone Wykonawcy w transzach na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę po przeprowadzeniu poszczególnych tematów szkoleń.
2. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do wystawionej faktury i przekazać Zamawiającemu podpisany przez Strony protokół odbioru, o którym mowa w § 5 ust. 5 Umowy.

Faktura wystawiana będzie na:

**Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie,
ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa**

3. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie przekazane przez Zamawiającego przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy :
Bank:
Odbiorca:
Nr konta:
4. Wykonawca gwarantuje, że jakiegokolwiek prawa Wykonawcy związane bezpośrednio lub pośrednio z Umową, a w tym wierzytelności Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy i związane z nimi należności uboczne (m.in. odsetki), nie zostaną przeniesione na rzecz osób trzecich bez poprzedzającej to przeniesienie zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wykonawca gwarantuje, iż nie dokona jakiegokolwiek czynności prawnej lub faktycznej, której bezpośrednim lub pośrednim skutkiem będzie zmiana wierzyciela z osoby Wykonawcy na inny podmiot. Niniejsze ograniczenie obejmuje w szczególności przelew, subrogację ustawową oraz umowną, zastaw, hipotekę oraz przekaz.
5. Zamawiający (SGGW) oświadcza, że jest objęty zakresem podmiotowym ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. 2009 Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.). W związku z tym w przypadku płatności dokonywanych na podstawie niniejszej Umowy na rzecz Wykonawcy od dnia 1 lipca 2018 roku, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyboru stosowania bądź odstąpienia od stosowania, o ile będzie to w interesie uczelni publicznej, mechanizmu podzielonej płatności, zgodnie z art.108a Ustawy z 15 grudnia 2017 roku o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw.

§ 7

1. Strony Umowy oświadczają, że osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację niniejszej Umowy są:

- ze strony Zamawiającego: Anita Szczykutowicz, Kierownik projektu,

e-mail: anita_szczykutowicz@sggw.pl, tel. 22 59 31 409

- ze strony Wykonawcy:, e-mail: tel.:

2. Strony ustalają, że wszelka korespondencja związana z realizacją umowy będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Zamawiającego: Biuro Nauki i Projektów Krajowych SGGW, budynek nr 2, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa, adresy mailowe: lwudwik_wicki@sggw.pl; katarzyna_wardega_wiewiora@sggw.pl

Do Wykonawcy:

§ 8

1. Wykonawca oświadcza, że przysługują mu autorskie prawa majątkowe do materiałów, o których mowa w § 2 ust. 7, w tym także ich modyfikacji.
2. Wykonawca w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy, udziela Zamawiającemu niewyłącznych licencji do korzystania z materiałów, o których mowa w § 2 ust. 7 oraz ich modyfikacji, w okresie jednego roku od podpisania pierwszego protokołu odbioru, bez ograniczeń co do terytorium, liczby egzemplarzy, na następujących polach eksploatacji:
 - a. w zakresie utrwalania i zwielokrotniania materiałów – wytwarzanie dowolną techniką egzemplarzy materiałów, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - b. w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których materiały utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - c. w zakresie rozpowszechniania materiałów w sposób inny niż określony w pkt a – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie materiałów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym w szczególności w sieci Internet.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne materiałów o których mowa w § 3 ust. 3, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 666, z późn. zm.) w związku z przygotowaniem materiałów. W przypadku skierowania do Zamawiającego jakichkolwiek roszczeń finansowych z tego tytułu, Wykonawca będzie zobowiązany względem Zamawiającego do ich pokrycia.

§ 9

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- a) w przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20 % kwoty określonej w § 5, ust. 1 Umowy,
 - b) za opóźnienie w rozpoczęciu świadczenia przedmiotu Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 0,2 % kwoty określonej w § 5, ust. 1 Umowy, za każdy dzień opóźnienia,
 - c) za przerwę w świadczeniu przedmiotu Umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 0,2 % kwoty określonej w § 5, ust. 1 Umowy za każdy dzień niewykonywania obowiązków umownych,
 - d) za stwierdzenie nieprawidłowej realizacji przedmiotu Umowy, w przypadku dwukrotnego powtórzenia się nieprawidłowości w świadczeniu usług – w wysokości 0,2 % kwoty określonej w § 5, ust. 1 Umowy za każdy kolejny przypadek nieprawidłowej realizacji przedmiotu Umowy,
 - e) w razie naruszenia przez Wykonawcę obowiązku opisanego w § 4 ust. 9 Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 5 % kwoty określonej w § 2 pkt 10 Umowy, za każdy przypadek naruszenia wyżej wskazanego obowiązku.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty/noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej.
 3. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy, na co przez podpisanie Umowy Wykonawca wyraża zgodę.
 4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania przewyższającego wysokość naliczonych kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych.

§ 10

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie ewentualne szkody na osobie lub mieniu powstałe w wyniku niewykonania bądź nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy. Wykonawca ponosi też odpowiedzialność za inne działania lub zaniechania osób świadczących usługi związane z przedmiotem Umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników świadczących usługi w ramach wykonywania przedmiotu Umowy i osób trzecich, wynikające z wykonywanych usług, spowodowane z winy Wykonawcy.

§ 11

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
2. Ponadto, oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie Cywilnym, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:
 - a) Wykonawca zaniechał realizacji umowy, a w szczególności nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy przez okres dłuższy niż 7 dni,
 - b) Wykonawca nie wykona któregośkolwiek z obowiązków określonych w umowie, po zażądaniu przez Zamawiającego spełnienia takiego zobowiązania i wyznaczeniu mu dodatkowego terminu.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia w terminie 30 dni licząc od dnia wystąpienia wskazanych w nim okoliczności.

§ 12

1. Zmiana postanowień zawartej Umowy może nastąpić jedynie za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności. Wprowadzane zmiany nie mogą w jakikolwiek sposób naruszać postanowień zawartych w art. 144 ustawy Pzp.
2. Zmiana Umowy może nastąpić w sytuacji zmiany ceny ofertowej Wykonawcy i łącznej wartości wykonywanego zamówienia w sytuacji zmiany przepisów prawa, które będą miały bezpośredni wpływ na wartość wykonywanego zamówienia tj.:
 - a) zmiany stawki podatku od towarów i usług: jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, każda ze Stron Umowy, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów dokonujących tych zmian, może zwrócić się do drugiej Strony o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia umownego;
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w następujących przypadkach:
 - a) w zakresie przedmiotu zamówienia, jeżeli zmiany są na korzyść Zamawiającego albo zaszły okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy, niezależne od Wykonawcy
 - b) w zakresie terminu realizacji umowy, jeśli zaszły okoliczności, których nie można było przewidzieć, jedynie jednak w sytuacji, gdy nieprzewidziane okoliczności nie wynikają z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;

c) w zakresie wynagrodzenia, jeżeli zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, a w szczególności w przypadku zmniejszenia ilościowej realizacji zamówienia.

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Spory, mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy, będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załączniki:

1. Program szkolenia,
2. Oświadczenie,
3. Opis przedmiotu zamówienia,
4. Formularz ofertowy.

Sprawa nr: SZP.260.66.2018; BNiPK.260.5.2018

do umowy nr
z dnia

Program szkolenia

pn. Comarch ERP Optima – obsługa oprogramowania, kurs podstawowy,

(projekt)

Lp.	Temat	Liczba godzin
1.	Założenia metodyczne systemu Comarch ERP Optima	0,5
2.	Interfejs i konfiguracja systemu Comarch ERP Optima	0,5
3.	Słowniki kontrahentów, towarów, pracowników, urzędów, banków, tworzenie planu kont, zarządzanie planem kont	2
4.	Zapisy księgowe, dzienniki księgowe, zestawienie obrotów i sald, bilans	3
5.	Prowadzenie rejestru VAT, rejestry kasowo-bankowe	2
6.	Ewidencja rozliczeń i rozrachunków	2
7.	Kadry i płace	3
8.	Księgowanie różnic kursowych	1
9.	Przychody i koszty w ujęciu analitycznym	2
10.	Ewidencja środków trwałych	2
11.	Zamykanie ksiąg, w tym księgowanie wyniku finansowego, tworzenie sprawozdań finansowych	2
12.	Tworzenie schematów księgowych	2
13.	Definiowanie kręgu kosztów	2
14.	Definiowanie rozliczeń międzyokresowych	2
15.	Zarządzanie deklaracjami podatkowymi	2
16.	Tworzenie ujednoliconego pliku kontrolnego	1
17.	Tworzenie sprawozdań GUS	1
RAZEM		30

Załącznik nr 2

Sprawa nr: SZP.260.66.2018; BNiPK.260.5.2018

do umowy nr
z dnia

OŚWIADCZENIE (wzór)

Oświadczam, że trener, wskazany poniżej, spełnia wymagania określone w umowie w § 2 ust. 1:

Trener: (imię i nazwisko)

- lit. a) przeprowadził szkolenia w następującym zakresie:

Lp.	Nazwa Zleceniodawcy	Tytuł szkolenia	Data przeprowadzenia szkolenia	Liczba godzin przeprowadzonych szkoleń
1.				
2.				
Suma:				

.....
(data i podpis)