

Nysa, 20.10.2023 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE NR ZO 41/2023

na:

Przeprowadzenie szkolenia uzupełniającego dotyczącego termowizji przeprowadzanej z drona do inspekcji i energetyki, fotowoltaiki.

1. Zamawiający.

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Nysie, ul. Armii Krajowej 7, 48-300 Nysa.
NIP: 753-21-27-420, REGON: 532192677.

Osoba uprawniona do kontaktu z Wykonawcami:

- dr inż. arch. Grażyna Lasek, nr telefonu: 77 4091680, e-mail: grazyna.lasek@pans.nysa.pl

2. Tryb udzielania zamówienia.

Do niniejszego Zapytania ofertowego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019) – art. 2 ust 1 pkt 1)

Zamawiający udziela zamówienia stosując przepisy *Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130000 złotych*, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 34/2023 Rektora Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Nysie z dnia 12.05.2023 r.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia, w ramach projektu pt. *Program rozwoju PWSZ w Nysie etap II – doskonalenie jakości kształcenia*”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

80000000-4 Usługi szkoleniowe i edukacyjne

Szkolenie uzupełniające dotyczące termowizji przeprowadzanej z drona do inspekcji i energetyki, fotowoltaiki

Szkolenie obejmuje wykonanie termowizji z drona na potrzeby audytów energetycznych, inspekcji linii energetycznej, trakcji kolejowej, obiektów przemysłowych, elektrowni, konstrukcji budowlanych, czy domów jednorodzinnych.

Liczba szkoleń: 1.

Liczba godzin szkolenia: 8 (Uwaga: 1 x grupa 4 osobowa tzn. 1 x 8 godz. / grupa).

Łączna liczba dni szkoleniowych, w tym dzień egzaminu: 1 – 3.

Liczba uczestników podczas szkolenia: 4 osoby (kadra akademicka).

Szkolenie realizowane „na żywo”.

W przypadku braku możliwości przeprowadzenia teoretycznej części szkolenia „na żywo” – szkolenie będzie realizowane w trybie on-line z wykorzystaniem platformy Teams.

Wykonawca zobowiązany jest dopasować termin, godziny i miejsce szkolenia do potrzeb Zamawiającego zgodnie z harmonogramem przesłanym przez Zamawiającego.

Zakres szkolenia.

Program szkolenia został podzielony na dwa moduły:

A. MODUŁ I w trakcie którego planuje się realizację części teoretycznej

- wykład m.in. nt. kamer termowizyjnych, ich parametrów technicznych oraz zastosowania, dronów, termografii, promieniowania podczerwonego, zasad wykonywania lotów, doboru parametrów oraz opracowywania raportów termicznych.

B. MODUŁ II w trakcie którego planuje się realizację części praktycznej

- Wykonanie termowizji przeprowadzonej z drona – zajęcia praktyczne w terenie.

W trakcie zajęć zostanie wykorzystany bezzałogowy statek powietrzny z kamerą termowizyjną które są na wyposażeniu uczelni.

Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia i zrealizowania części szkolenia na innym sprzęcie niż sprzęt Zamawiającego. Celem tego jest porównanie sprzętów i zapoznanie z nimi kursantów.

Specyfikacja Wykonawcy.

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia następujące kryteria obowiązkowe:

Wymogi dla firmy realizującej szkolenia w ostatnich 5 latach – wymagania jakie musi spełnić Wykonawca:

- dysponuje odpowiednią kadrą zdolną do wykonania zamówienia,
- posiada wiedzę i doświadczenie w wykonywaniu termowizji przeprowadzanej z drona do inspekcji i energetyki, fotowoltaiki,
- prowadzi szkolenia z termowizji przeprowadzanej z drona do inspekcji i energetyki, fotowoltaiki.

Wymogi dla firmy realizującej szkolenia w ostatnich 5 latach – wymagania dotyczące doświadczenia Wykładowcy (szkoleniowca) skierowanego przez Wykonawcę do realizacji szkolenia u Zamawiającego i poświadczonego referencjami:

- Wykładowca posiadający doświadczenie w realizacji usług szkoleniowych dotyczących termowizji przeprowadzonej z drona do inspekcji i energetyki, fotowoltaiki.
Należyte wykonanie dotychczasowych ww. usług przez Wykładowcę powinno być poświadczane referencjami z wykonanych w ciągu ostatnich 5 lat szkoleń praktycznych (co najmniej 4 usługi szkoleniowe dotyczących termowizji przeprowadzonej z drona do inspekcji i energetyki, fotowoltaiki).
Referencje nie muszą być imiennie wystawione na Wykonawcę – mogą być wystawione na firmę Wykonawcy.
- Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zaprezentuje szczegółowy program szkolenia który będzie poufny dla Zamawiającego.

- Szczegółowy program szkolenia zaprezentowany przez Wykonawcę zostanie przygotowany indywidualnie dla Zamawiającego, aby jego treść odpowiadała wszystkim jego potrzebom.
- Wykonawca na potrzeby kursu opracuje skrypt, który zostanie przygotowany indywidualnie dla Zamawiającego, aby jego treść odpowiadała wszystkim jego potrzebom.

Kadra osobowa.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował osobą (osobami) kompetentną (kompetentnymi) w zakresie realizacji usługi szkoleniowej na poziomie wymaganym przez Zamawiającego.

Wykonawca winien **załączyć do oferty szczegółowe informacje na temat osoby (osób) uczestniczącej (uczestniczących) w wykonywaniu zamówienia, potwierdzające wymagane przez Zamawiającego kompetencje**, tj. z podaniem imienia i nazwiska, wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia.

Całkowite koszty przygotowania merytorycznego i metodologicznego szkolenia, w tym koszty przygotowania materiałów szkoleniowych oraz dojazdu i noclegów szkoleniowców ponosi Wykonawca.

3.3. Wykonawca jest zobligowany:

A) W przypadku szkoleń prowadzonych „na żywo” (zajęcia kontaktowe):

a) Sporządzić i dostarczyć Zamawiającemu listę obecności uczestników kursu (szkolenia) potwierdzoną własnoręcznym podpisem przez uczestnika.

b) Zapewnić każdemu uczestnikowi kursu (szkolenia) materiały szkoleniowe: np. skrypty, zeszyty ćwiczeń lub inne w formie papierowej lub elektronicznej – po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu (szkolenia) oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.

c) Do dostarczenia Zamawiającemu pisemnego potwierdzenia odbioru przez uczestników kursu (szkolenia) materiałów szkoleniowych.

d) Do dostarczenia Zamawiającemu dokumentów zawierających plan zajęć zawierający liczbę godzin przeprowadzonych zajęć przyporządkowanych poszczególnym zagadnieniom.

e) Do przeprowadzenia i dostarczenia Zamawiającemu ankiet ewaluacyjnych uzgodnionych z Zamawiającym.

f) Do prowadzenia i dostarczenia Zamawiającemu dokumentacji fotograficznej na elektronicznym nośniku danych (pendrive lub płyta CD).

g) Do wystawienia imiennego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu (szkolenia) dla każdego uczestnika i przekazania kopii dokumentu Zamawiającemu. Dokument powinien informować o nabytych kompetencjach, zakresie i tematyce jaki obejmował kurs (szkolenie).

h) Do dostarczenia Zamawiającemu pisemnego potwierdzenia odbioru przez uczestników kursu (szkolenia) dokumentów potwierdzających udział uczestników kursu w szkoleniu w terminie 5 dni kalendarzowych od zakończenia zajęć.

Wszystkie materiały muszą być oznaczone odpowiednimi logotypami i dopiskami zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji POWER 2014-2020 – zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym.

B) W przypadku szkoleń, które są realizowane w sposób zdalny (on-line):

a) Dziennik zajęć – przygotowujący jest przez osobę prowadzącą szkolenie elektronicznie.

b) Lista obecności – osoba szkoląca ma za zadanie zapewnić jednoznaczność i identyfikowalność

uczestników. Może to zrobić poprzez monitorowanie czasu zalogowania uczestnika i wygenerowanie raportu na temat obecności czy aktywności uczestników. Dopuszczalne jest również potwierdzenie mailem od uczestnika, że wziął udział w szkoleniu i na tej podstawie zrobienie listy obecności. Do listy obecności należy dołączyć stosowny raport lub potwierdzenia od uczestników.

c) Materiały szkoleniowe – należy przekazać uczestnikom w wersji elektronicznej (w kopii wiadomości dodać koordynatora) oraz zebrać potwierdzenia mailowe dot. otrzymania materiałów. Na tej podstawie przygotować listę osób, które odebrały materiały wraz z dołączonymi potwierdzeniami.

d) Bilanse przed i po szkoleniu oraz testy – przekazuje się i zbiera w formie elektronicznej.

e) Ankiety dotyczące przebiegu szkolenia – aby zachować anonimowość osób podlegających ankietyzacji proponuje się, aby ankiety w formie elektronicznej wypełnili uczestnicy szkolenia i przesłali je do koordynatora kierunkowego, który cały zbiór ankiet prześle do osoby prowadzącej szkolenie.

f) Materiały zdjęciowe – podczas przeprowadzania szkolenia należy wykonać zdjęcia prowadzenia zajęć zdalnych. Proponuje się, aby prowadzący szkolenie wykonał zdjęcie jak prowadzi zajęcia zdalne oraz, aby uczestnicy szkolenia wykonali podobne zdjęcia jak uczestniczą w tym szkoleniu. Sytuacja ta, dotyczy szkoleń zdalnych, w których jest bezpośredni kontakt z prowadzącym. W przypadku, gdy podczas szkolenia korzysta się z materiałów umieszczonych na platformach edukacyjnych umożliwiającym uczestnikom skorzystanie z nich w dowolnym momencie, przygotowanie materiału zdjęciowego dotyczyć będzie tylko uczestników.

g) Certyfikaty lub Zaświadczenia – przekazywane w formie skanów uczestnikom (wysłane w kopii do koordynatora projektu), uczestnicy powinni niezwłocznie potwierdzić elektronicznie odbiór certyfikatu lub zaświadczenia. Na podstawie wysłanych wiadomości e-mail zostanie wygenerowana lista przekazania certyfikatów w formie elektronicznej. Oryginały zostaną wysłane przesyłką na adres uczelni, a kursanci odbiorą je osobiście, jak tylko będzie to możliwe przez administrację uczelni.

h) Oświadczenie uczestnika szkolenia o wzięciu w nim udziału.

Wszystkie powyższe dokumenty, przygotowane i skompletowane przez osobę prowadzącą szkolenie powinny zostać przesłane do właściwego koordynatora kierunkowego. Na ich podstawie sporządzany jest protokół wykonania usługi, który z kolei upoważnia do wystawienia rachunku lub faktury za szkolenie.

Po powrocie do normalnych warunków pracy, osoba prowadząca szkolenie niezwłocznie powinna przekazać komplet dokumentów w wersji drukowanej i opatrzonej podpisami właściwemu koordynatorowi kierunkowemu.

4. Termin realizacji zamówienia.

4.1. Realizacja przedmiotu zamówienia – nastąpi w terminie od dnia zawarcia umowy do 20.12.2023 r.

Szczegółowy termin realizacji przedmiotu zamówienia – zostanie ustalony pomiędzy stronami.

4.2. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia terminu realizacji przedmiotu zamówienia, jeśli wystąpią obiektywne okoliczności niezależne od Wykonawcy uniemożliwiające wykonanie zamówienia w terminie, z jednoczesnym wydłużeniem okresu realizacji zamówienia o czas trwania tych okoliczności.

5. Termin składania ofert.

5.1. Ofertę można:

a) złożyć osobiście lub wysłać na adres Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Nysie, ul. Armii Krajowej 7, 48-300 Nysa, Sekretariat pokój 20, z dopiskiem na kopercie:

Oferta do Zapytania ofertowego nr ZO 41/2023 – Przeprowadzenie szkolenia uzupełniającego dotyczącego termowizji przeprowadzanej z drona do inspekcji i energetyki, fotowoltaiki – nie otwierać przed dniem 30.10.2023 r., godzina 12:05.

Termin składania ofert upływa w dniu 30.10.2023 r. o godzinie 12:00.

b) Zamawiający dopuszcza również możliwość złożenia (przesłania) oferty pocztą elektroniczną. W tym przypadku kompletną ofertę należy wysłać na adres: zamowienia@pans.nysa.pl w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30.10.2023 r. godzina 12:00.

5.2. Za moment złożenia oferty przyjmuje się termin skutecznego dostarczenia oferty Zamawiającemu. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty.

5.3. Na kopercie (opakowaniu) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

5.4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego: Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Nysie, ul. Armii Krajowej 7, 48-300 Nysa, pokój nr 21, **dnia 30.10.2023 r. o godz. 12:05.**

6. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty.

6.1. Wybór najkorzystniejszej oferty dokonany zostanie na podstawie kryteriów:

a) „Cena” – waga kryterium 60%.

b) „Doświadczenie zawodowe (ilość szkoleń)” – maksymalna ilość punktów – 40.

6.2. Zasady przyznawania punktów w kryterium „Cena” – kryterium liczone według wzoru:

$$P_C = \frac{C_{\min}}{C_x} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

gdzie:

P_C = liczba punktów za kryterium „Cena”.

C_{\min} = najniższa cena brutto spośród ważnych ofert.

C_x = cena brutto oferty badanej.

6.3. Zasady przyznawania punktów w kryterium „Doświadczenie zawodowe (ilość projektów)” – (P_{DZ}).

„Doświadczenie zawodowe” (P_{DZ}) – rozpatrywane będzie na podstawie ilości przeprowadzonych szkoleń z termowizji przeprowadzanej z drona do inspekcji i energetyki, fotowoltaiki, zrealizowanych w ostatnich 5 latach przez osobę uczestniczącą w wykonywaniu zamówienia, podaną przez Wykonawcę w Formularzu oferty – maksymalna ilość punktów – 40.

Oferty z doświadczeniem zawodowym osoby w realizacji 4 szkoleń – otrzymają 0 pkt.

Oferty z doświadczeniem zawodowym osoby w realizacji 5 – 6 szkoleń – otrzymają 10 pkt.

Oferty z doświadczeniem zawodowym osoby w realizacji 7 – 8 szkoleń – otrzymają 20 pkt.

Oferty z doświadczeniem zawodowym osoby w realizacji 9 – 10 szkoleń – otrzymają 30 pkt.
Oferty z doświadczeniem zawodowym osoby w realizacji 11 lub więcej szkoleń – otrzymają 40 pkt.

W przypadku, gdy wskazana przez Wykonawcę osoba nie posiada doświadczenia zawodowego w realizacji w ostatnich 5 latach minimum 4 szkoleń z termowizji przeprowadzanej z drona do inspekcji i energetyki, fotowoltaiki, Zamawiający odrzuci taką ofertę.

6.4. Ocena końcowa oferty wyliczona zostanie po zsumowaniu punktów uzyskanych za ocenę w poszczególnych kryteriach.

$$P = P_C + P_{DZ}$$

gdzie:

P – całkowita liczba punktów dla rozpatrywanej oferty.

P_C – liczba punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium „Cena”.

P_{DZ} – liczba punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium „Doświadczenie zawodowe”.

Wyliczenie punktów zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania. Maksymalna łączna suma punktów we wskazanych wyżej kryteriach – 100 pkt.

6.5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

6.6. Badanie i ocena ofert.

a) W przypadku gdy dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

b) Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie wykazał spełnienia pozacenowych kryteriów oceny ofert dotyczących doświadczenia zawodowego osoby uczestniczącej w wykonywaniu zamówienia na poziomie minimalnym, o którym mowa w pkt 6.3.

c) W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

d) Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez oczywistą omyłkę pisarską w szczególności należy rozumieć widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylną pisownię wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu (ów) lub jego części.

e) Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

f) Zamawiający poprawi inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

g) Jeżeli zaofferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, będą się wydawać rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzić wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający może wezwać do udzielenia wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.

7. Sposób przygotowania oferty.

7.1. Oferta winna zawierać:

a) **Wypełniony Formularz oferty** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego, dokument ma umożliwić dokonanie oceny oferty w kryteriach oceny ofert opisanych w punkcie 6,

b) **informacje na temat osoby uczestniczącej w wykonywaniu zamówienia,**

c) **wykaz wykonanych usług – szkoleń z termowizji przeprowadzonej z drona do inspekcji i energetyki, fotowoltaiki + referencje**

d) (*opcjonalnie*), **Pełnomocnictwo** dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub pełnomocnictwo dla osoby lub podmiotu reprezentującego kilku Wykonawców składających ofertę wspólną,

7.2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.

7.3. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

7.4. Jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione.

7.5. Ofertę należy sporządzić pisemnie w języku polskim, w jednym egzemplarzu, według wzorów druków załączonych przez Zamawiającego.

8. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

8.1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego odbywa się pisemnie, za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422 z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615). Tak więc oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać faksem lub drogą elektroniczną.

Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

9. Opis sposobu obliczania ceny.

9.1. Wykonawca w oparciu o opis przedmiotu zamówienia zawarty w niniejszym Zapytaniu ofertowym, określi całkowitą wartość zamówienia w Formularzu oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.

Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego Zapytania ofertowego oraz obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego wykonania zamówienia.

UWAGA:

A) W przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, gdy wynagrodzenie Wykonawcy:

- podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym,
- podlega obowiązkowi ubezpieczenia społecznego,
- podlega obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego,

Cena za realizację zamówienia winna zawierać wszystkie powyższe składniki, tj. należne zaliczki na podatek dochodowy oraz wszelkie składki, jakie Zamawiający zobowiązany będzie odprowadzić, zgodnie z odrębnymi przepisami, łącznie ze składkami występującymi po stronie Zamawiającego.

B) Przedmiotem zamówienia jest usługa kształcenia zawodowego, finansowana w całości ze środków publicznych, usługa podlega zwolnieniu z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c) ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. nr 54, poz. 535 ze zm.).

Wykonawca, z którym zostanie podpisana umowa otrzyma stosowne oświadczenie o finansowaniu szkolenia w całości ze środków publicznych.

9.2. Cenę oferty należy określić w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

9.3. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie ustalone na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego.

9.4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

9.5. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

10. Istotne dla stron postanowienia.

10.1. Zamawiający wymagać będzie od wybranego Wykonawcy zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.

10.2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w pkt. 11 Zapytania ofertowego.

11. Unieważnienie postępowania.

11.1. Zamawiający może unieważnić postępowanie w następujących okolicznościach:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- 3) w przypadkach, gdy zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej treści;
- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

12. Termin związania ofertą.

Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

13. Informacje o płatnościach.

13.1. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca sporządzi protokół odbioru.

Podstawą zapłaty będzie faktura wystawiona przez Wykonawcę po dokonaniu protokolarnego odbioru przedmiotu umowy bez zastrzeżeń.

Na fakturze powinna być wyszczególniona cena netto, podatek VAT i wartość brutto usługi.

13.2. Zapłata zostanie dokonana przelewem w ciągu 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.

13.3. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

14. Klauzula informacyjna.

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

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Nysie, ul. Armii Krajowej 7, 48-300 Nysa,
- administrator wyznaczył osobę pełniącą zadania Inspektora Ochrony Danych Osobowych i można się z nim skontaktować poprzez adres e-mail: iod@pans.nysa.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wyłonienia wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu o zamówienie publiczne.
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na zasadach wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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, okres przechowywania wynika również z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach; postępowania o zamówienie publiczne finansowane ze środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej (UE) przechowywane będą

również przez okres wynikający z umów o dofinansowanie projektów finansowanych ze środków pochodzących z UE,

- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników),
 - 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 ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego),
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

2. Informacja o ograniczeniach, o których mowa w art. 19 ust. 2 i 3 ustawy Pzp.

Zgodnie z art. 19 ust. 4 ustawy Pzp Zamawiający informuje o ograniczeniach, o których mowa w art. 19 ust. 2 i 3 ustawy Pzp:

- Zgodnie z art. 19 ust. 2 ustawy skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp.
- Na mocy art. 19 ust. 3 ustawy wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

15. Załączniki do Zapytania ofertowego.

Załącznik nr 1 - Formularz oferty.

Załącznik nr 2 – Projekt umowy.

Załącznik nr 3 – Wykaz wykonanych usług – szkoleń z termowizji przeprowadzonej z drona do inspekcji i energetyki, fotowoltaiki.