Znak sprawy: SP2.S.081.1.2017

Lublin, 24.08.2017 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**nr RPOWL/12.02/2017/08/01**

**na wykonanie kompleksowej usługi szkoleniowej pt. „Zastosowania TIK w edukacji”  
dla uczestników projektu „Młodzi, aktywni, ciekawi świata”**

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Zamawiający: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Kochanowskiego

Adres: ul. Mickiewicza 24, 20-433 Lublin

NIP 946-18-16-709

Strona internetowa: [www.2sp.lublin.pl](http://www.2sp.lublin.pl)

E-mail: [sp2lublin.projekt@gmail.com](mailto:sp2lublin.projekt@gmail.com)

Tel.: 81 744-03-22

Faks: 81 744-03-22

Zamawiający nie dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji Zamawiających.

Adres strony internetowej, na której Zamawiający będzie zamieszczał wszystkie informacje dotyczące prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl>

II. Postanowienia wstępne

1. Zapytanie ofertowe odbywa się na potrzeby realizacji projektu „Młodzi, aktywni, ciekawi świata”, nr RPLU.12.02.00-06-0217/16, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, zwanego dalej „Projektem”.

2. Zapytanie ofertowe prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

3. Do niniejszego postępowania **nie mają** zastosowania przepisy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.), ze względu na szacowaną wartość zamówienia, która **nie przekracza** wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro (art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych).

4. Projekt jest realizowany w ramach *Osi priorytetowej 12 Edukacja, kwalifikacje i kompetencje Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Priorytet inwestycyjny 10i Ograniczenie i zapobieganie przedwczesnemu kończeniu nauki szkolnej oraz zapewnianie równego dostępu do dobrej jakości wczesnej edukacji elementarnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego, z uwzględnieniem formalnych, nieformalnych i pozaformalnych ścieżek kształcenia umożliwiających ponowne podjęcie kształcenia i szkolenia, Działanie 12.2 Kształcenie ogólne*.

5. Zamawiającym jest **Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Kochanowskiego, ul. Mickiewicza 24, 20-433 Lublin**, zwana dalej **Zamawiającym**.

6. Ilekroć w zapytaniu jest mowa o:

**Cenie** - należy przez to rozumieć cenę brutto oferowaną przez wykonawców za wykonanie zamówienia;

**Wykonawcy/oferencie** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;

III. Opis przedmiotu zamówienia

* 1. Przedmiotem zamówienia jest usługi kompleksowej organizacji i przeprowadzenia szkolenia doskonalącego „Zastosowania TIK w edukacji” na potrzeby kadry pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie – uczestników projektu „Młodzi, aktywni, ciekawi świata” (nr RPLU.12.02.00-06-0217/16, projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020).

**Kod określony przez Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80500000-9 – Usługi szkoleniowe**

* 1. **Nazwa szkolenia:** „Zastosowania TIK w edukacji”.
  2. **Cel szkolenia (wymagany efekt):** poprawa kompetencji uczestników szkolenia w zakresie zastosowania TIK w warsztacie pracy nauczyciela szkoły podstawowej.
  3. **Metoda szkoleniowa:** warsztat (minimum 80% czasu zajęć merytorycznych prowadzone metodą warsztatową)
  4. **Adresaci szkolenia:** nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie, łącznie 50 osób, w podziale na cztery grupy szkoleniowe, przy czym minimalna wielkość grupy szkoleniowej to 10 osób, a maksymalna 15 osób.
  5. **Wymiar czasowy i sposób realizacji:** Minimalna łączna liczba godzin zajęć merytorycznych dla każdej grupy: 32 godziny szkoleniowe plus przerwy w ciągu dnia szkoleniowego: jedna przerwa obiadowa na ciepły posiłek i stały serwis kawowy, przy czym wymiar szkolenia wyniesie 8 godzin szkoleniowych dla grupy w ciągu jednego dnia szkoleniowego. 1 godzina szkoleniowa = 45 min. **Realizacja szkoleń w dni wolne od pracy w miesiącach wrzesień, październik i listopad 2017 r. Szczegółowy harmonogram szkoleń zostanie ustalony z Wykonawcą po zawarciu umowy. Przewiduje się udział w szkoleniu 2 grup w tych samych terminach (jednocześnie).**
  6. **Program szkolenia:**

W programie szkolenia powinny zostać uwzględnione zagadnienia:

1) TIK w nauczaniu przedmiotowym;

2) wirtualne biurko - praca z uczniem wyposażonym w komp. osobisty, zarządzanie wirtualną klasą (w tym: praktyczne zastosowanie oprogramowania NetSupport School);

3) prezentacje i wizualizacje w oparciu o TIK;

4) tablica interaktywna w nauczaniu przedmiotowym;

5) praca w chmurze;

6) prezentacje jako forma przekazu informacji;

7) cyberbezpieczeństwo i prawa autorskie.

* 1. **Miejsce realizacji szkolenia:** 16 godzin dla każdej z grup, łącznie 32 godziny, zostaną zrealizowane w salach szkoleniowych udostępnionych przez Wykonawcę, na terenie województwa lubelskiego; w przypadku miejsca szkolenia poza granicami administracyjnymi miasta Lublin, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom transportu na miejsce szkolenia z miejscem wyjazdu i przybycia ze Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie; końcowe 16 godzin szkolenia dla każdej z grup, łącznie 32 godziny, będzie realizowane w pomieszczeniach Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie w oparciu o sprzęt, oprogramowanie i wyposażenie TIK Zamawiającego. Przewiduje się udział w szkoleniu 2 grup w tych samych terminach (jednocześnie).
  2. **Zakres usługi obejmuje następujące elementy:**

a) zapewnienie trenerów dla każdej grupy szkoleniowej;

b) zapewnienie sal szkoleniowych, umożliwiających dostęp do szkolenia dla osób niepełnosprawnych, w standardzie umożliwiającym przeprowadzenie wszystkich elementów szkolenia (z wyposażeniem, w tym w sprzęt TIK); w przypadku szkoleń w pomieszczeniach Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie Zamawiający zapewni wyposażenie, oprogramowanie oraz sprzęt do prowadzenia szkolenia;

c) zapewnienie w trakcie dnia szkoleniowego dla każdej z grup dla wszystkich uczestników: jednego ciepłego posiłku w formie dwudaniowego obiadu oraz stałej dostępności dla uczestników serwisu kawowego (minimum: kawa, herbata, woda mineralna); menu obiadowe należy uzgodnić z Zamawiającym przed rozpoczęciem szkolenia, należy przewidzieć możliwość dostosowania potraw do preferencji uczestników (dania jarskie, wykluczenie alergenów itp.);

d) przygotowanie szczegółowego programu szkolenia;

e) opracowanie materiałów szkoleniowych (prezentacja, skrypt, ćwiczenia, case study itp.), powielenie ich i dostarczenie uczestnikom szkolenia; materiały szkoleniowe powinny być przygotowane z uwzględnieniem języka wrażliwego na płeć;

f) zakup dla każdego uczestnika szkolenia minimum jednej pozycji książkowej dotyczącej metodyki pracy oraz prowadzenia zajęć z wykorzystaniem TIK;

g) realizację łącznie 128 godzin szkoleniowych (4 grupy x 32 godziny/grupa);

h) dokumentowanie realizacji szkolenia zgodnie z wewnętrzną dokumentacją Zamawiającego poprzez wypełnianie dostarczonego przez Zamawiającego dziennika zajęć, a następnie przekazanie wypełnionego dziennika Zamawiającemu;

i) przygotowanie metodologii, kryteriów i narzędzi oceny efektów szkolenia, poprzez weryfikację nabycia kompetencji przez uczestników w oparciu o jednolite kryteria wypracowane na poziomie krajowym w ramach następujących etapów:

**ETAP I – Zakres**: nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie, łącznie 50 osób, w podziale na cztery grupy szkoleniowe, w zakresie stosowania TIK w warsztacie pracy nauczyciela różnych przedmiotów w szkole podstawowej;

**ETAP II – Wzorzec**: poprawione kompetencje uczestników szkolenia w zakresie stosowania TIK w warsztacie pracy nauczyciela różnych przedmiotów w szkole podstawowej: uczestnik zna metody kształcenia wykorzystujące ICT w codziennej pracy, w tym nowe aplikacje, programy, zasoby dydaktyczne dostępne w Internecie; uczestnik potrafi zaplanować pracę z wykorzystaniem mobilnej pracowni komputerowej z uczniem wyposażonym w komputer osobisty, a także zarządzać wirtualną klasą; uczestnik potrafi przygotować prezentacje i wizualizacje w oparciu o TIK oraz zaplanować pracę z uczniami z wykorzystaniem możliwości stwarzanych przez tablicę interaktywną; uczestnik zna zasady cyberbezpieczeństwa oraz zna zasady wykorzystywania zasobów dostępnych w Internecie do edukacji z poszanowaniem prawa autorskiego, a także zasady prawa autorskiego przy udostępniania własnych zasobów w Internecie.

**ETAP III – Ocena**: przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny osiągniętych efektów na zakończenie szkolenia indywidualnie dla każdego uczestnika,

**ETAP IV – Porównanie**: porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Wyniki weryfikacji nabycia kompetencji przez uczestników wraz z opisem metodologii, kryteriów i narzędzi oceny efektów szkolenia należy dostarczyć Zamawiającemu w formie sprawozdania (raportu) odrębnie dla każdej grupy maksymalnie w ciągu 5 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia.

j) opracowanie wzoru zaświadczenia/certyfikatu o ukończeniu szkolenia, w którym odnotowane zostanie wynik weryfikacji nabycia kompetencji przez uczestnika, oraz jego przekazanie oryginału i kopii zaświadczeń/certyfikatów Zamawiającemu maksymalnie w ciągu 5 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia.

* 1. **Wykonawca będzie zobowiązany do:**

1. współpracy z Kierownikiem projektu w zakresie ustalenia szczegółowego programu warsztatów oraz ich harmonogramu;
2. opracowania i przekazania Zamawiającemu do zatwierdzenia, nie później niż na 7 dni przed ustalonym terminem szkolenia, szczegółowego programu szkolenia wraz z harmonogramem;
3. opracowania i przekazania Zamawiającemu, nie później niż na 7 dni przed ustalonym terminem szkolenia, materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej w 1 egzemplarzu, zapis w formacie \*.doc, \*.docx dla dokumentów tekstowych, \*.ppt, \*.pptx dla prezentacji. Materiały szkoleniowe będące utworami w rozumieniu ustawy z dn. 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.) będą udostępnione Zamawiającemu na wolnej licencji Creative Commons „Uznanie autorstwa”. Zamawiający udostępni przekazane materiały po zakończeniu szkolenia w formie elektronicznej na swojej stronie internetowej.
4. umożliwienia Zamawiającemu bądź innym uprawnionym Instytucjom monitorowania przebiegu szkolenia;
5. stosowania w opracowanych materiałach szkoleniowych zasad promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.

IV. Wymagania i zobowiązania dodatkowe

1. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert wariantowych.

2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w polskich złotych (PLN). Nie przewiduje się rozliczeń w walutach obcych.

4. Podstawą zapłaty są poprawnie wystawione faktury/rachunki.

V. Termin wykonania zamówienia

Zamawiający wymaga zrealizowania całości przedmiotu zamówienia nie później niż do 20.11.2017 r.

VI. Warunki udziału w postępowaniu

1. Prawo do ubiegania się o udzielenie zamówienia mają tylko ci wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania oraz spełniają warunki określone przez Zamawiającego w niniejszym Zapytaniu Ofertowym dotyczące:

1.1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

1.2 sytuacji ekonomicznej lub finansowej;

1.3 wiedzy i doświadczenia.

1.4 dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

2. Warunki udziału w postępowaniu:

2.1. Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej - *Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie.*

2.2. Sytuacja ekonomiczna lub finansowa - *Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie.*

2.3. Wiedza i doświadczenie – warunkiem udziału w postępowaniu jest wykazanie się przez Wykonawcę doświadczeniem w postaci wykonania, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonywania w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum dwóch usług polegających na przeprowadzeniu szkoleń dla minimum 30 osób dorosłych, o zakresie i tematyce podobnych do szkolenia określonego w zapytaniu, wraz dokumentami poświadczającymi rzetelną i prawidłową realizację usług (np. kopie listów referencyjnych, protokoły wykonania szkolenia, itp.) oraz wykazem usług; wykaz powinien zawierać zakres usługi (tematyka), termin realizacji i nazwę odbiorcy/zleceniodawcy szkolenia, liczbę osób objętych szkoleniem. Przez zakres i tematykę szkoleń, podobnych do szkolenia określonego w zapytaniu, Zamawiający rozumie:

a) obsługę urządzeń cyfrowych oraz sprzętu informatycznego, w tym mobilnego;

b) wykorzystanie narzędzi cyfrowych w nauczaniu, w tym wykorzystanie cyfrowych programów i aplikacji wspomagających nauczanie oraz dydaktycznych serwisów internetowych, również w trakcie zajęć prowadzonych z uczniami z niepełnosprawnościami oraz w kształceniu informatycznym;

c) nowe metody kształcenia z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych (TIK);

d) edukację w zakresie bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni oraz bezpiecznego korzystania ze sprzętu komputerowego lub innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera;

e) wykorzystanie zasobów dydaktycznych dostępnych w Internecie;

f) administrację infrastrukturą sieciowo-usługową (komputerową i bezprzewodową).

2.4. Osoby zdolne do wykonania zamówienia – warunkiem udziału w postępowaniu jest wykazanie dysponowania co najmniej dwoma Trenerami przewidzianymi do realizacji szkoleń, którzy/re ukończyli/ły studia na poziomie co najmniej studiów magisterskich oraz zrealizowali/ły co najmniej 100 godzin zajęć, tj. szkoleń dla osób dorosłych i/lub zajęć w ramach uczelni wyższej – studia i studia podyplomowe, o podobnym zakresie i tematyce, co określone w zapytaniu, w okresie 3 lat przed złożeniem oferty.

Przez zakres i tematykę zajęć, podobnych do szkolenia określonego w zapytaniu, Zamawiający rozumie:

a) obsługę urządzeń cyfrowych oraz sprzętu informatycznego, w tym mobilnego;

b) wykorzystanie narzędzi cyfrowych w nauczaniu, w tym wykorzystanie cyfrowych programów i aplikacji wspomagających nauczanie oraz dydaktycznych serwisów internetowych, również w trakcie zajęć prowadzonych z uczniami z niepełnosprawnościami oraz w kształceniu informatycznym;

c) nowe metody kształcenia z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych (TIK);

d) edukację w zakresie bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni oraz bezpiecznego korzystania ze sprzętu komputerowego lub innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera;

e) wykorzystanie zasobów dydaktycznych dostępnych w Internecie;

f) administrację infrastrukturą sieciowo-usługową (komputerową i bezprzewodową).

3. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców powiązanych osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym; przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na: a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej; b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ w wytycznych programowych; c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika; d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

**Ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „nie spełnia/ spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty dokumentów i oświadczeń wymienionych w ust. 1-4 Rozdziału VII Zapytania Ofertowego.**

VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia wykonawcy zobowiązani są załączyć do oferty:

1. dla potwierdzenia umocowania do reprezentowania Wykonawcy - wypis z odpowiedniego rejestru (KRS, CEIDG) lub pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile osoba podpisująca nie występuje w w/w dokumentach oraz w przypadku składania oferty wspólnej;

1.1 W przypadku wskazania przez Wykonawcę w ofercie dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa ust. 1, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowym ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.

2. oświadczenie (załącznik nr 2), że Wykonawca:

2.1 posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień

2.2 znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie Zamówienia

2.3 nie jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym; przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na: a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej; b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ w wytycznych programowych; c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika; d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

**W przypadku oferty wspólnej oświadczenie przedkłada każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.**

3. Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – zgodnie z wykazem usług. Dowodami takimi mogą być: referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były lub są wykonywane. Uwaga: W przypadku, gdy przedstawione w wykazie usługi obejmują szerszy zakres, niż usługi wskazane w Zapytaniu Ofertowym, wymaga się od Wykonawcy jednoznacznego określenia w ww. dokumencie wielkości usługi (liczby osób) w wymaganym zakresie. **W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**.

4. Wykazu Trenerów, zawierającego: imiona i nazwiska Trenerów, informacje o ich wykształceniu i doświadczeniu, w tym wykaz zajęć, wykonanych przez Trenerów w okresie 3 lat poprzedzających złożenie oferty, o zakresie i tematyce podobnych do określonego w zapytaniu; wykaz powinien zawierać tematykę zajęć, opis grupy docelowej, liczbę zrealizowanych godzin zajęć, termin realizacji i nazwę odbiorcy/zleceniodawcy zajęć

W celu potwierdzenia dysponowania w/w Trenerami Wykonawca przedłoży przed podpisaniem umowy:

a) życiorysy zawodowe Trenerów;

b) kopie dyplomów i zaświadczeń potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje Trenerów;

c) oświadczenia Trenerów o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych przez Zamawiającego na potrzeby niniejszego postępowania oraz wykonania umowy.

VIII. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z oferentami

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie zapytania, wnioski, zawiadomienia, informacje należy przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną:

a) pisemnie na adres Zamawiającego:

**Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Kochanowskiego, ul. Mickiewicza 24, 20-433 Lublin**

b) faksem na numer 81 744-03-22

c) drogą elektroniczną na adres: [sp2lublin.projekt@gmail.com](mailto:sp2lublin.projekt@gmail.com)

2. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego zapytania ofertowego do kontaktów z wykonawcami jest: Rafał Kuśmierczyk, e-mail: [sp2lublin.projekt@gmail.com](mailto:sp2lublin.projekt@gmail.com).

IX. Oferta

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

2. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania Ofertowego. Wszelkie niejasności i wątpliwości dotyczące treści zapisów w Zapytaniu Ofertowym należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdziale VIII niniejszego Zapytania. Nie przewiduje się negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

3. Dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

4. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.

5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

6. Wykonawcy zobowiązani są złożyć:

a) formularz ofertowy zgodny z wzorem udostępnionym przez Zamawiającego

b) oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt. VII

7. Ceną ofertową jest cena brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia.

8. Ceny należy podać w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

9. W przypadku, gdy Wykonawca nie jest płatnikiem VAT, należy w polach przewidzianych na wpisanie cen netto i cen brutto wpisać te same kwoty, natomiast w polach przewidzianych na wpisanie podatku VAT wpisać „-„ lub „nie dotyczy”.

10. W przypadku, gdy Wykonawca jest płatnikiem VAT, należy do obliczenia ceny brutto zastosować stawkę VAT „zwolniony” (art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług z poźn. zmianami i § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień).

11. W cenie brutto należy uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

12. Wykonawca może zaoferować tylko jedną cenę za przedmiot zamówienia.

13. Zamawiający żąda określenia ceny oferty w walucie PLN, wyrażonej w cyfrach i słownie, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

14. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty wspólnej. Poprzez Wykonawców ubiegających się wspólnie rozumie się również wspólników spółki cywilnej.

15. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa musi dokładnie określać zakres umocowania. W treści pełnomocnictwa muszą być wymienione nazwy, adresy siedziby, imię i nazwisko przedsiębiorcy lub zarządu wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Z treści pełnomocnictwa musi również jednoznacznie wynikać, który z Wykonawców będzie występował w roli pełnomocnika. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, w tym Wykonawcę pełniącego funkcję pełnomocnika (lidera). Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawców.

16. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wymagania dotyczące posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, sytuacji ekonomicznej lub finansowej, posiadania wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia stosuje się do wszystkich Wykonawców łącznie.

17. Żaden z Wykonawców występujących wspólnie nie może być powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym; przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na: a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej; b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ w wytycznych programowych; c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika; d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

18. Jeżeli oferta Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa ta (umowa konsorcjum) ma zawierać następujące postanowienia: określenie celu zawarcia umowy, zakresu i rodzaju prac do wykonania przez poszczególne podmioty, zapis dotyczący solidarnej odpowiedzialności podmiotów występujących wspólnie za realizację, niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia, zobowiązanie o braku możliwości rozwiązania zawartej umowy oraz dokonywania zmian w treści tej umowy bez zgody Zamawiającego.

IX. Termin i miejsce złożenia oferty

1. Oferty należy składać w Sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego, ul. Mickiewicza 24, 20-433 Lublin w godzinach pracy.

2. Zamawiający wyraża zgodę na złożenie oferty w postaci elektronicznej w postaci skanu wydrukowanej, wypełnionej i podpisanej oferty na adres: [sp2lublin.projekt@gmail.com](mailto:sp2lublin.projekt@gmail.com)

3. Termin złożenia oferty: **do dnia 31.08.2017 r.**

4. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

5. Oferta złożona w postaci papierowej powinna być złożona w zamkniętej i nieprzejrzystej kopercie (opakowaniu) opieczętowanej pieczątką firmową, oznaczonej dokładną nazwą i adresem Wykonawcy, zaadresowanej na Zamawiającego i oznaczonej napisem:

**Oferta cenowa na wykonanie kompleksowej usługi szkoleniowej pt. „Zastosowania TIK w edukacji”  
dla uczestników projektu „Młodzi, aktywni, ciekawi świata   
nie otwierać przed ...........2017 r.”***(należy wpisać ostateczny termin składania ofert)*

6. Wykonawca odpowiada za wszelkie negatywne skutki wynikłe z nieprawidłowego zaadresowania, oznaczenia koperty, czy też za skierowanie przesyłki do innej jednostki.

7. Przed upływem terminu na składanie ofert Wykonawca może zmienić (uzupełnić, poprawić) ofertę. Zmiana taka może nastąpić poprzez złożenie Zamawiającemu oferty zmieniającej według takich samych zasad jak wcześniej złożona oferta. Treści zmienione powinny zostać umieszczone w kopercie lub innym zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu posiadającym poza wskazanym w pkt 3 oznakowaniem dodatkowy dopisek ZMIANA. Oferta zmieniająca wcześniej złożoną ofertę musi jednoznacznie wskazywać, które postanowienia wcześniej złożonej oferty zostały zmienione.

8. Przed upływem terminu na składanie ofert Wykonawca może wycofać złożoną ofertę.

W tym celu Wykonawca złoży Zamawiającemu pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty, podpisane przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Niezbędne jest dołączenie aktualnego odpisu z właściwego rejestru Wykonawcy. Zamawiający zwróci Wykonawcy jego ofertę bezpośrednio do rąk osoby upoważnionej przez Wykonawcę, za pokwitowaniem odbioru lub prześle pocztą na adres wskazany w piśmie strony ponumerowane i podpisane przez osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy.

9. Oferty prawidłowo zaadresowane a złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy bez otwierania.

X. Termin związania ofertą

1. Oferent jest związany ofertą w terminie do **30 dni** od dnia złożenia oferty.

2. Zamawiający może poprosić Wykonawcę jeden raz o przedłużenie terminu związania ofertą o kolejne **60 dni** najpóźniej na 2 dni przed upływem terminu związania ofertą.

XI. Ocena ofert

1. Ocena ofert jest dwuetapowa: I etap - ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu i II etap – badanie i ocena oferty.

2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących złożonych ofert. Niezgodności nie mające istotnego znaczenia dla oferty, takie jak oczywiste omyłki pisarskie nie powodują odrzucenia oferty, ale są wyjaśnianie z Wykonawcami.

3. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń i dokumentów wskazanych w Rozdziale VII Zapytania ofertowego lub ich nie uzupełni po wezwaniu, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają niemożliwe do skorygowania błędy (inne niż oczywiste omyłki pisarskie), Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy.

2. Etap I odbywa się po otrzymaniu ofert i ma na celu sprawdzenie czy oferty spełniają wymagane warunki udziału w postępowaniu wynikające z treści ogłoszenia zapytania ofertowego.

3. Zamawiający odrzuca oferty, jeżeli:

a) oferta nie odpowiada treści Zapytania Ofertowego;

b) do oferty nie załączono wszystkich wymaganych dokumentów przewidzianych w zapytaniu lub ich nie uzupełniono po wezwaniu.

c) oferent jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym; przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na: a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej; b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ w wytycznych programowych; c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika; d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

d) Wykonawca nie spełnił warunków udziału w postępowaniu.

4. Oferty spełniające warunki udziału w postępowaniu zostaną dopuszczone do etapu badania i oceny oferty.

5. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria:

a) Cena (C) – waga 80 %

b) Jakość (J)- waga 20 %

**Sposób oceny ofert:**

Ocena będzie dokupowana przez Zamawiającego z uwzględnieniem następujących zasad:

a) w kryterium „Cena” ocena ofert zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

**C = (Cmin/Cof) x 100 pkt**

gdzie:

**Cmin** – cena brutto oferty najtańszej

**Cof**– cena brutto oferty ocenianej

b) w kryterium Jakość będą brane następujące parametry oferty dotyczące kwalifikacji i doświadczenia Trenerów i w przypadku zaoferowania danego parametru ocenianej ofercie zostanie przyznana określona niżej liczba punktów (w przypadku nie zaoferowania w kryterium zostanie przyznane 0 pkt.):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Parametr** | **Liczba punktów** |
| 1. | Posiadanie przez co najmniej jednego Trenera tytułu naukowego doktora lub doktora habilitowanego w zakresie dotyczącym przedmiotu szkolenia (przedmioty pedagogiczne, psychologia, informatyka, metodyka nauczania) | 20 |
| 2. | Przeprowadzenie przez każdego z oferowanych Trenerów więcej niż 200 godzin zajęć (szkoleń dla osób dorosłych i/lub zajęć w ramach uczelni wyższej – studia i studia podyplomowe) w okresie 3 lat poprzedzających złożenie oferty, o zakresie i tematyce podobnych do określonego w zapytaniu | 60 |
| 3. | Posiadanie przez co najmniej jednego Trenera publikacji naukowych w zakresie dotyczącym metodyki nauczania z wykorzystaniem TIK | 20 |

**Wybór oferty najkorzystniejszej:**

Ostateczną liczbę punktów (P) każdej z ocenianych ofert stanowić będzie suma iloczynu punktów przyznanych ofercie w każdym z kryteriów oraz wagi tego kryterium:

**P = (C x 0,8) + (J x 0,2)**

Wyniki obliczeń dokonywane w toku oceny ofert podawane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów (P) zostanie wybrana jako oferta najkorzystniejsza.

6. Zamawiający po wybraniu oferty albo zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru, powiadamia oferentów o jego wyniku albo o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru poprzez informację umieszczoną na stronie <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl> oraz drogą elektroniczną (email).

XII. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
2. odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie bez podania przyczyny,
3. zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
4. zmiany terminów wyznaczonych w zapytaniu,
5. żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od oferentów na każdym etapie postępowania,
6. wyłącznej interpretacji zapisów zapytania.
7. Zamawiający od chwili udostępnienia warunków, a oferent od chwili złożenia oferty zgodnie z zapytaniem są obowiązani postępować zgodnie z postanowieniami zapytania.
8. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia w wyznaczonym przez siebie terminie.
9. Po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający wezwie wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę do zawarcia umowy. Jeżeli w terminie 7 dni od wezwania do podpisania umowy wykonawca nie zawrze umowy, Zamawiający może zawrzeć umowę z wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów, pod warunkiem, że nie upłynął termin związania ofertą.
10. Dopuszczalna jest zmiana warunków zamówienia przed zawarciem umowy, jeżeli zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
11. Dopuszczalna jest zmiana umowy, o ile zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
12. konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
13. wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie
14. Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy w następujących przypadkach:

a) w części dotyczącej wysokości wynagrodzenia brutto, która będzie wynikać ze zmiany w prawie właściwym dla podatku od towarów i usług VAT - w razie zmiany stawki podatku VAT po zawarciu umowy, strony obowiązywać będzie nowa stawka podatku z datą wprowadzenia jej w życie przepisami, a zmiana kwoty brutto wartości umowy z tego tytułu jest akceptowana przez strony bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń i zmiany umowy zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego;

b) w części dotyczącej wysokości wynagrodzenia, która będzie wynikać z wprowadzenia przez Wykonawcę nowych, niższych w stosunku do obowiązujących w umowie, cen za przedmiot zamówienia;

c) zmiana terminów realizacji usług (terminy realizacji szkoleń) - zmiany te mogą wystąpić na skutek negatywnych losowych, nie dających się przewidzieć w dniu zawarcia umowy okoliczności, mających bezpośredni negatywny wpływ na organizację i przebieg szkoleń;

d) zmiany terminu obowiązywania umowy – w przypadku zmiany terminów realizacji szkoleń, dopuszcza się przedłużenie okresu obowiązywania umowy.

e) zmiany osób prowadzących szkolenia (Trenerów) - zmiany te mogą wystąpić na skutek negatywnych losowych, nie dających się przewidzieć w dniu zawarcia umowy okoliczności, mających bezpośredni negatywny wpływ na organizację i przebieg szkoleń; zmiana Trenerów nie może prowadzić do zaoferowania Trenerów o niższych kwalifikacjach/doświadczeniu od Trenerów wykazanych w ofercie;

f) wystąpienia zdarzeń siły wyższej, jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia;

g) zmiany prawa, wchodzącej w życie po zawarciu umowy, powodującej konieczność zmiany umowy w celu dostosowania jej do prawa wraz ze skutkami wprowadzenia tej zmiany,

h) zmiany wytycznych horyzontalnych i/lub programowych dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, wchodzącej w życie po zawarciu umowy, powodującej konieczność zmiany umowy w celu dostosowania jej do wytycznych wraz ze skutkami wprowadzenia tej zmiany,

i) zmiany wynikającej z powstania niezgodności pomiędzy zapisami umowy a treścią oferty i/lub zapytania ofertowego.

1. Zmiany, o których mowa w pkt. 7 mogą być dokonane na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy, za zgodą obu stron i zostaną wprowadzone do umowy aneksem.
2. Zmiana adresu, nazwy lub formy organizacyjno-prawnej oraz osób biorących udział w realizacji umowy którejkolwiek ze stron umowy nie stanowi zmiany jej treści i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Strony zobowiązują się do informowania siebie wzajemnie o zmianie formy organizacyjno-prawnej, o zmianie adresu lub osób. Zawiadomienie uważa się za skutecznie doręczone, jeżeli zostanie sporządzone na piśmie i dostarczone drugiej stronie.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenia
3. Wykaz osób
4. Wykaz zrealizowanych usług
5. Wzór umowy

Zapytanie ofertowe nr RPOWL/12.02/2017/08/01

***Załącznik nr 1***

…………………………….

*(pieczęć firmowa Wykonawcy)*

**OFERTA WYKONAWCY**

Nazwa Wykonawcy\*……………………………………………………………………………………………………………………….……………………….……...

Adres siedziby ……………………………………………………………………………..……………………………………………………………………

Adres do korespondencji………………………………………………………………………………………………………………………………….

Nr tel. .............................................................................., Nr faks ..........................................................................

E-mail: .......................................................................

NIP ........................................................................, REGON ………………………………………………………..………………

dla

Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego

Adres: ul. Mickiewicza 24, 20-433 Lublin

**Oferta dotyczy zapytania ofertowego nr RPOWL/12.02/2017/08/01  
 na wykonanie kompleksowej usługi szkoleniowej pt. „Zastosowania TIK w edukacji”  
dla uczestników projektu „Młodzi, aktywni, ciekawi świata”**

**Cena netto przedmiotu zamówienia wynosi:** ....................................................... zł,

(słownie:........................................................................................................................).

stawka podatku VAT ......................... %,

kwota podatku VAT ……………................... zł,

(słownie:.................................................................................................................... zł)

**Cena brutto przedmiotu zamówienia wynosi:**

................................................................................................................................... zł,

(słownie: ......................................................................................................................zł).

1. Oświadczamy, że w zaproponowanej przez nas cenie brutto zostały uwzględnione wszystkie koszty realizacji oraz czynniki cenotwórcze związane z realizacją zamówienia.

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego, zawierającą informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.

3. Zapewniamy spełnienie wszystkich zawartych w zapytaniu ofertowym wymagań dotyczących realizacji zamówienia.

4. Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminie i miejscu wskazanym w zapytaniu ofertowym.

5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dniod daty upływu terminu składania ofert.

6. Oświadczamy, że zawarty w Załączniku nr 5 do zapytania ofertowego warunków zamówienia wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wybrania naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych w niej warunkach.

7. Zgodnie z Rozdziałem VII ust. 1.1 zapytania ofertowego wskazujemy, że dokumenty o których mowa w Rozdziale VII ust. 1 zapytania ofertowego są dostępne w ogólnodostępnych i bezpłatnych bazach danych pod adresem internetowym [www.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://www._____________________).

8. Komplet składanych dokumentów stanowią następujące pozycje:

1………………………………………………………………….

2………………………………………………………………………….

3…………………………………………………………………………..

………………………………..……………………….. ……………………………………………………………………………

Miejscowość i data Pieczęć i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

\*niepotrzebne skreślić

Zapytanie ofertowe nr RPOWL/12.02/2017/08/01

***Załącznik nr 2***

**Zamawiający: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Kochanowskiego, ul. Mickiewicza 24, 20-433 Lublin**

**Wykonawca**:

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

**reprezentowany przez:**

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**OŚWIADCZENIA WYKONAWCY**

Działając w imieniu ww. Wykonawcy oświadczam, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu nr RPOWL/12.02/2017/08/01 na wykonanie kompleksowej usługi szkoleniowej **pt. „Zastosowania TIK w edukacji”** dla uczestników projektu „Młodzi, aktywni, ciekawi świata”, a mianowicie:

1. posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień

2. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie Zamówienia

3. nie jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym; przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na: a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej; b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ w wytycznych programowych; c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika; d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

………………………………..……………………….. ……………………………………………………………………………

Miejscowość i data Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

*\* w przypadku pełnomocnictwa załączyć posiadane pełnomocnictwo podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy na podstawie wpisu w odpowiednim rejestrze.*

Nr postępowania: RPOWL/12.02/2017/08/01

***Załącznik nr 3***

Nazwa Wykonawcy …………………………………………………………………………………………………………………………

Wykaz osób przewidzianych do realizacji szkoleń:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwisko i imię** | **Kwalifikacje niezbędne do wykonania zamówienia oraz posiadane doświadczenie** | | | |
| **Wykształcenie**  **(nazwa uczelni, kierunek studiów, specjalność, uzyskany stopień naukowy)** | **Inne kwalifikacje, uprawnienia wymagane w postępowaniu i przydatne w prowadzeniu realizowanego programu zajęć (np. uzyskane tytuły naukowe, publikacje itp.)** | **Doświadczenie (liczba godzin zajęć)** | **Informacja o podstawie dysponowania osobą**  **(np. osobiście, umowa o pracę, umowa zlecenie, zasób własny, zasób innego podmiotu)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Uwaga! Dokumenty potwierdzające dysponowanie w/w Trenerami Wykonawca przedłoży przed podpisaniem umowy.**

Nr postępowania: RPOWL/12.02/2017/08/01

***Załącznik nr 4***

Nazwa Wykonawcy …………………………………………………………………………………………………………………………

Wykaz usług polegających na przeprowadzeniu szkoleń o zakresie i tematyce podobnych do określonego w zapytaniu.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Zakres usługi (tematyka)** | **Termin realizacji (od – do)** | **Nazwa odbiorcy/zleceniodawcy** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Uwaga! Do wykazu należy dołączyć dokumenty poświadczające rzetelną i prawidłową realizację usług (np. kopie listów referencyjnych, protokoły wykonania szkolenia, itp.).**

**.**

Zapytanie ofertowe nr RPOWL/12.02/2017/08/01

***Załącznik nr 5***

**Umowa nr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

zawarta dnia …………………… w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzonego zgodnie z zasadą konkurencyjności w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (znak sprawy SP2.S.081.1.2017) pomiędzy:

**Gminą Lublin, Pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP:9462575811,**

**reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie, ul. Mickiewicza 24, 20-433 Lublin - mgr Danutę Giletycz**

zwaną w dalszej treści umowy **„Zamawiającym”**a

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

NIP:…………………….., REGON:……………………, wpisanym do rejestru……………………… reprezentowanym przez:

…………………………………………………………………………………………………

zwanym w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**”

treści następującej:

**§ 1.**

1.Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzonego zgodnie z zasadą konkurencyjności w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, znak sprawy SP2.S.081.1.2017, na podstawie którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca oświadcza, że spełnia warunki określone zapytaniu ofertowym nr RPOWL/12.02/2017/08/01.

2.Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania na rzecz Zamawiającego usługi **wykonanie kompleksowej usługi szkoleniowej dla uczestników projektu „Młodzi, aktywni, ciekawi świata”** w zakresie organizacji i przeprowadzenia szkolenia „Zastosowania TIK w edukacji”, zgodnie z zakresem opisanym w zapytaniu ofertowym.

3. **Zamówienie odbywa się na potrzeby realizacji projektu „Młodzi, aktywni, ciekawi świata”, nr RPLU.12.02.00-06- 0217/16, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, zwanego dalej „Projektem”.**

4. **Projekt jest realizowany w ramach Osi priorytetowej 12 Edukacja, kwalifikacje i kompetencje Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Priorytet inwestycyjny 10i Ograniczenie i zapobieganie przedwczesnemu kończeniu nauki szkolnej oraz zapewnianie równego dostępu do dobrej jakości wczesnej edukacji elementarnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego, z uwzględnieniem formalnych, nieformalnych i pozaformalnych ścieżek kształcenia umożliwiających ponowne podjęcie kształcenia i szkolenia, Działanie 12.2 Kształcenie ogólne.**

**§ 2.**

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego szkolenia: „Zastosowania TIK w edukacji”.

2. Celem szkolenia jest poprawa kompetencji uczestników szkolenia w zakresie zastosowania TIK w warsztacie pracy nauczyciela szkoły podstawowej.

3. Minimum 80% czasu zajęć merytorycznych prowadzone zostanie metodą warsztatową.

4. Adresatami szkolenia są nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie, łącznie 50 osób, w podziale na cztery grupy szkoleniowe, przy czym minimalna wielkość grupy szkoleniowej to 10 osób, a maksymalna 15 osób. Zamawiający odpowiada za rekrutację i podział na grupy uczestników szkolenia.

5. Minimalna łączna liczba godzin zajęć merytorycznych dla każdej grupy wynosi 32 godziny szkoleniowe plus przerwy w ciągu dnia szkoleniowego: jedna przerwa obiadowa na ciepły posiłek i stały serwis kawowy, przy czym wymiar szkolenia wyniesie 8 godzin szkoleniowych dla grupy w ciągu jednego dnia szkoleniowego. 1 godzina szkoleniowa = 45 min.

6. Szkolenia będą realizowane w dni wolne od pracy w miesiącach wrzesień, październik i listopad 2017 r. Szczegółowy harmonogram szkoleń zostanie ustalony z Wykonawcą po zawarciu umowy.

7. W programie szkolenia zostaną uwzględnione zagadnienia:

1) TIK w nauczaniu przedmiotowym;

2) wirtualne biurko - praca z uczniem wyposażonym w komp. osobisty, zarządzanie wirtualną klasą (w tym: praktyczne zastosowanie oprogramowania NetSupport School);

3) prezentacje i wizualizacje w oparciu o TIK;

4) tablica interaktywna w nauczaniu przedmiotowym;

5) praca w chmurze;

6) prezentacje jako forma przekazu informacji;

7) cyberbezpieczeństwo i prawa autorskie.

8. Szkolenia zostaną zrealizowane:

1) 16 godzin dla każdej z grup, łącznie 32 godziny, w salach szkoleniowych udostępnionych przez Wykonawcę, na terenie województwa lubelskiego; w przypadku miejsca szkolenia poza granicami administracyjnymi miasta Lublin, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom transportu na miejsce szkolenia z miejscem wyjazdu i przybycia ze Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie;

2) końcowe 16 godzin szkolenia dla każdej z grup, łącznie 32 godziny, w pomieszczeniach Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie w oparciu o sprzęt, oprogramowanie i wyposażenie TIK Zamawiającego. 9. Przewiduje się udział w szkoleniu 2 grup w tych samych terminach (jednocześnie).

10. Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia jest zobowiązany do:

1) zapewnienia trenerów dla każdej grupy szkoleniowej;

2) zapewnienia sal szkoleniowych, umożliwiających dostęp do szkolenia dla osób niepełnosprawnych, w standardzie umożliwiającym przeprowadzenie wszystkich elementów szkolenia (z wyposażeniem, w tym w sprzęt TIK); w przypadku szkoleń w pomieszczeniach Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie Zamawiający zapewni wyposażenie, oprogramowanie oraz sprzęt do prowadzenia szkolenia;

3) zapewnienia w trakcie dnia szkoleniowego dla każdej z grup dla wszystkich uczestników: jednego ciepłego posiłku w formie dwudaniowego obiadu oraz stałej dostępności dla uczestników serwisu kawowego (minimum: kawa, herbata, woda mineralna); menu obiadowe należy uzgodnić z Zamawiającym przed rozpoczęciem szkolenia, należy przewidzieć możliwość dostosowania potraw do preferencji uczestników (dania jarskie, wykluczenie alergenów itp.);

4) przygotowania szczegółowego programu szkolenia;

5) opracowania materiałów szkoleniowych (prezentacja, skrypt, ćwiczenia, case study itp.), powielenia ich i dostarczenia uczestnikom szkolenia; materiały szkoleniowe powinny być przygotowane z uwzględnieniem języka wrażliwego na płeć;

6) zakupu dla każdego uczestnika szkolenia minimum jednej pozycji książkowej dotyczącej metodyki pracy oraz prowadzenia zajęć z wykorzystaniem TIK, przekazania jej uczestnikom i udokumentowania przekazania wsparcia dla uczestników szkolenia.

7) realizacji łącznie 128 godzin szkoleniowych (4 grupy x 32 godziny/grupa);

8) dokumentowania realizacji szkolenia zgodnie z wewnętrzną dokumentacją Zamawiającego poprzez wypełnianie dostarczonego przez Zamawiającego dziennika zajęć, a następnie przekazanie wypełnionego dziennika Zamawiającemu;

9) przygotowania metodologii, kryteriów i narzędzi oceny efektów szkolenia, poprzez weryfikację nabycia kompetencji przez uczestników w oparciu o jednolite kryteria wypracowane na poziomie krajowym w ramach następujących etapów:

**ETAP I – Zakres**: nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie, łącznie 50 osób, w podziale na cztery grupy szkoleniowe, w zakresie stosowania TIK w warsztacie pracy nauczyciela różnych przedmiotów w szkole podstawowej;

**ETAP II – Wzorzec**: poprawione kompetencje uczestników szkolenia w zakresie stosowania TIK w warsztacie pracy nauczyciela różnych przedmiotów w szkole podstawowej: uczestnik zna metody kształcenia wykorzystujące ICT w codziennej pracy, w tym nowe aplikacje, programy, zasoby dydaktyczne dostępne w Internecie; uczestnik potrafi zaplanować pracę z wykorzystaniem mobilnej pracowni komputerowej z uczniem wyposażonym w komputer osobisty, a także zarządzać wirtualną klasą; uczestnik potrafi przygotować prezentacje i wizualizacje w oparciu o TIK oraz zaplanować pracę z uczniami z wykorzystaniem możliwości stwarzanych przez tablicę interaktywną; uczestnik zna zasady cyberbezpieczeństwa oraz zna zasady wykorzystywania zasobów dostępnych w Internecie do edukacji z poszanowaniem prawa autorskiego, a także zasady prawa autorskiego przy udostępniania własnych zasobów w Internecie.

**ETAP III – Ocena**: przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny osiągniętych efektów na zakończenie szkolenia indywidualnie dla każdego uczestnika,

**ETAP IV – Porównanie**: porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Wyniki weryfikacji nabycia kompetencji przez uczestników wraz z opisem metodologii, kryteriów i narzędzi oceny efektów szkolenia należy dostarczyć Zamawiającemu w formie sprawozdania (raportu) odrębnie dla każdej grupy maksymalnie w ciągu 5 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia.

10) opracowania wzoru zaświadczenia/certyfikatu o ukończeniu szkolenia, w którym odnotowany zostanie wynik weryfikacji nabycia kompetencji przez uczestnika, oraz przekazanie oryginału i kopii zaświadczeń/certyfikatów Zamawiającemu maksymalnie w ciągu 5 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia.

11. Wykonawca jest zobowiązany do:

1) współpracy z Kierownikiem projektu w zakresie ustalenia szczegółowego programu warsztatów oraz ich harmonogramu;

2) opracowania i przekazania Zamawiającemu do zatwierdzenia nie później niż na 7 dni przed ustalonym terminem szkolenia, szczegółowego programu szkolenia wraz z harmonogramem;

3) opracowania i przekazania Zamawiającemu, nie później niż na 7 dni przed ustalonym terminem szkolenia, materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej w 1 egzemplarzu, zapis w formacie \*.doc, \*.docx dla dokumentów tekstowych, \*.ppt, \*.pptx dla prezentacji. Materiały szkoleniowe będące utworami w rozumieniu ustawy z dn. 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.) będą udostępnione Zamawiającemu na wolnej licencji Creative Commons „Uznanie autorstwa”. Zamawiający udostępni przekazane materiały po zakończeniu szkolenia w formie elektronicznej na swojej stronie internetowej.

4) umożliwienia Zamawiającemu bądź innym uprawnionym Instytucjom monitorowania przebiegu szkolenia;

5) stosowania w opracowanych materiałach szkoleniowych zasad promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.

**§ 3.**

1.Wartość przedmiotu zamówienia strony ustalają na kwotę netto w kwocie ................................ zł (słownie: ............................................ zł), powiększonej o obowiązujący   
w tym zakresie podatek VAT w wysokości ....... %, w kwocie ........................................ zł (słownie: .................................................................... zł), co daje ostateczną kwotę do zapłaty w wysokości .................. zł (słownie: ................................................ zł).

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania umowy, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz złożoną przez Wykonawcę Ofertą, nawet, jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy. Wykonawca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków technicznych związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia nawet, jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej Umowy.

**§ 4.**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania całości przedmiotu nie później niż do dnia 20.11.2017 r.

2. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Kierownikiem projektu w zakresie ustalenia szczegółowego programu warsztatów oraz ich harmonogramu;

2. Wykonawca zobowiązuje się do opracowania i przekazania Zamawiającemu, nie później niż na 7 dni przed ustalonym terminem szkolenia, szczegółowego programu szkolenia;

3. Wykonawca zobowiązuje się do opracowania i przekazania Zamawiającemu, nie później niż na 7 dni przed ustalonym terminem szkolenia, materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej w 1 egzemplarzu, zapis w formacie \*.doc, \*.docx dla dokumentów tekstowych, \*.ppt, \*.pptx dla prezentacji. Materiały szkoleniowe będące utworami w rozumieniu ustawy z dn. 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.) będą udostępnione Zamawiającemu na wolnej licencji Creative Commons „Uznanie autorstwa”. Zamawiający udostępni przekazane materiały po zakończeniu szkolenia w formie elektronicznej na swojej stronie internetowej.

4. Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia Zamawiającemu bądź innym uprawnionym Instytucjom monitorowania przebiegu szkolenia;

5. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania w opracowanych materiałach szkoleniowych zasad promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.

6. Wykonawca oświadcza, że przy wykonywaniu przedmiotu niniejszej umowy będzie wykorzystywał jedynie materiały, utwory, dane i informacje oraz programy komputerowe i inne – zgodne z obowiązującymi przepisami. Za wszelkie ewentualne naruszenia, w tym naruszenie dóbr osobistych, majątkowych i osobistych praw autorskich, praw pokrewnych, praw do znaków towarowych lub wzorów użytkowych bądź innych praw własności przemysłowej, a także danych osób trzecich, wyłączną odpowiedzialność względem osób, których prawa zostały naruszone, ponosi Wykonawca.

**§ 5.**

1..Osobami koordynującymi wykonanie przedmiotu zamówienia ze strony Zamawiającego są: …………………………………………………………………………………………………………..**.**

2.Osobami koordynującymi wykonanie przedmiotu zamówienia ze strony Wykonawcy są: …………………………………………………………………………………………………………..**.**

**§ 6.**

1. Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty należności za usługę zgodnie z zamówieniem, według cen określonych w ofercie Wykonawcy.

2. Zamawiający dokonuje zapłaty przelewem, po wykonaniu przedmiotu zamówienia, w ciągu 28 dni kalendarzowych od daty prawidłowego wystawienia faktury, na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze.

3.Warunkiem dokonania płatności w terminie wskazanym w ust. 2, jest zgodność wykonania usługi z przedmiotem zamówienia oraz przekazanie Zamawiającemu pełnej dokumentacji zrealizowanych szkoleń. Prawidłowość wykonania przedmiotu zamówienia zostanie udokumentowana protokołem odbioru.

4.Podstawą zapłaty jest poprawnie wystawiona faktura.

5. Zamawiający zastrzega, że niedopuszczalny jest przelew wierzytelności wynikających z niniejszej umowy bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

**§ 7.**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli:

1. W razie zaistnienia 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 przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. Wykonawca dokonał cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności;
3. Zostanie orzeczone zajęcie majątku Wykonawcy uniemożliwiające mu należyte wykonanie umowy lub zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości Wykonawcy, wniosek o wszczęcie postępowania naprawczego lub w stosunku do Wykonawcy zostanie wszczęte postępowanie likwidacyjne;
4. Wykonawca opóźnia się z przystąpieniem do realizacji umowy przez okres co najmniej 3 dni.
5. Wykonawca ze swej winy przerwał realizację umowy i nie podejmuje jej przez okres co najmniej 3 dni.
6. Wykonawca wykonuje umowę niezgodnie z jej warunkami, w szczególności nie zachowuje właściwej jakości wykonywanych usług.

2. W razie zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt. 4) – 6) niniejszego paragrafu, Zamawiający wzywa Wykonawcę w terminie 7 dni do zaniechania w wyznaczonym terminie naruszeń, a po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu, może odstąpić od Umowy.

3. Odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy następuje z chwilą pisemnego zawiadomienia Wykonawcy o przyczynie odstąpienia od umowy. W takim przypadku:

1. zapłata za wykonanie usługi zostanie wstrzymana do czasu wykonania usługi przez innego Wykonawcę i zostanie uregulowana nie wcześniej niż po zakończeniu usługi wykonanej przez innego Wykonawcę;
2. ustalenie wysokości zapłaty zostanie dokonane na podstawie protokołu odbioru wykonanej usługi, sporządzonego na podstawie danych zawartych w dokumentacji szkolenia, podpisanego przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcy.

4. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy może zostać złożone w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach określonych w ust.1.

**§ 8.**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy, jeżeli:

1. zostanie wszczęte postępowanie upadłościowe, układowe lub likwidacyjne wobec Wykonawcy;
2. nastąpi znaczne pogorszenie sytuacji Wykonawcy, szczególnie w razie powzięcia wiadomości o wszczęciu postępowania egzekucyjnego wobec majątku Wykonawcy;
3. Wykonawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu z postępowania na podstawie warunków udziału w postępowaniu określonych w zapytaniu ofertowym, w szczególności w związku z istnieniem powiązań osobowych lub kapitałowych Wykonawcy z Zamawiającym;
4. Wykonawca opóźnia się z realizacją przedmiotu umowy powyżej 7 dni kalendarzowych.

2. Rozwiązanie umowy następuje z chwilą pisemnego zawiadomienia Wykonawcy o jej przyczynie.

3. Uzasadnione koszty związane z rozwiązaniem umowy ponosi Strona, z winy której nastąpiło rozwiązanie umowy.

**§ 9.**

1. W przypadku nieterminowej realizacji usługi, niezgodnej z ustalonym harmonogramem, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną, w wysokości 5% wartości brutto umowy określonej w § 2 ust. 1 , za każdy dzień nie realizowanej usługi.

2.Zamawiający uprawniony jest do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

3.Zamawiający pisemnie powiadomi Wykonawcę o naliczeniu kar umownych i wezwie do ich zapłaty w terminie 3 dni, w przypadku zaś braku zapłaty w wyznaczonym terminie potrącenia mogą być dokonywane przez Zamawiającego w sposób określony w ust. 2.

4.W przypadku wystąpienia siły wyższej Wykonawca będzie zwolniony z zapłaty kar umownych za opóźnienia przewidziane w niniejszej umowie, chyba że kary te były należne już przed zaistnieniem siły wyższej, albo nie były z siłą wyższą związane. Na potrzeby niniejszej umowy, pod pojęciem „s*iły wyższej*” Strony rozumieją zewnętrzne, nieprzewidziane zdarzenia pozostające poza kontrolą Stron, w szczególności wojny i innego działania o charakterze zbrojnym, działania siły przyrody, akty terroru, zamieszki, rozruchy, strajki i inne działania zagrażające porządkowi publicznemu, decyzje lub działania władz publicznych, a także klęski żywiołowe.

5. Strony ustalają, że Zamawiający może dochodzić odszkodowania w kwotach przenoszących zastrzeżone kary umowne, maksymalnie do wysokości wartości brutto umowy określonej w § 3 ust. 1.

**§ 10.**

1. W przypadku niewykonania niniejszej umowy oraz nieuzasadnionego rozwiązania umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wartości brutto niezrealizowanej części umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego w trybie przewidzianym w § 7 i § 8, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości brutto niezrealizowanej części umowy.

3. W przypadku niewykonania niniejszej umowy oraz nieuzasadnionego rozwiązania umowy przez Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10 % wartości brutto niezrealizowanej części umowy.

**§ 11.**

1.Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany istotnych postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, obejmujących:

1. w części dotyczącej wysokości wynagrodzenia brutto, która będzie wynikać ze zmiany w prawie właściwym dla podatku od towarów i usług VAT - w razie zmiany stawki podatku VAT po zawarciu umowy, strony obowiązywać będzie nowa stawka podatku z datą wprowadzenia jej w życie przepisami, a zmiana kwoty brutto wartości umowy z tego tytułu jest akceptowana przez strony bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń i zmiany umowy zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego;
2. w części dotyczącej wysokości wynagrodzenia, która będzie wynikać z wprowadzenia przez Wykonawcę nowych, niższych w stosunku do obowiązujących w umowie, cen za przedmiot zamówienia;
3. zmiana terminów realizacji usług (terminy realizacji szkoleń) - zmiany te mogą wystąpić na skutek negatywnych losowych, nie dających się przewidzieć w dniu zawarcia umowy okoliczności, mających bezpośredni negatywny wpływ na organizację i przebieg szkoleń;
4. zmiany terminu obowiązywania umowy – w przypadku zmiany terminów realizacji szkoleń, dopuszcza się przedłużenie okresu obowiązywania umowy.
5. zmiany osób prowadzących szkolenia (Trenerów) - zmiany te mogą wystąpić na skutek negatywnych losowych, nie dających się przewidzieć w dniu zawarcia umowy okoliczności, mających bezpośredni negatywny wpływ na organizację i przebieg szkoleń; zmiana Trenerów nie może prowadzić do zaoferowania Trenerów o niższych kwalifikacjach/doświadczeniu od Trenerów wykazanych w ofercie;
6. wystąpienia zdarzeń siły wyższej, jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia;
7. zmiany prawa, wchodzącej w życie po zawarciu umowy, powodującej konieczność zmiany umowy w celu dostosowania jej do prawa wraz ze skutkami wprowadzenia tej zmiany,
8. zmiany wytycznych horyzontalnych i/lub programowych dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, wchodzącej w życie po zawarciu umowy, powodującej konieczność zmiany umowy w celu dostosowania jej do wytycznych wraz ze skutkami wprowadzenia tej zmiany,
9. zmiany wynikającej z powstania niezgodności pomiędzy zapisami umowy a treścią oferty i/lub zapytania ofertowego.

2. Inicjatorem zmian może być Zamawiający lub Wykonawca poprzez pisemne wystąpienie w okresie obowiązywania umowy zawierające opis proponowanych zmian i ich uzasadnienie.

3. Zmiana adresu, nazwy lub formy organizacyjno-prawnej którejkolwiek ze Stron umowy nie stanowi zmiany jej treści i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Strony zobowiązują się do informowania siebie wzajemnie o zmianie formy organizacyjno-prawnej lub o zmianie adresu. Zawiadomienie uważa się za skutecznie doręczone, jeżeli zostanie sporządzone na piśmie i dostarczone drugiej stronie. W przypadku braku zawiadomienia drugiej strony o zmianie siedziby i adresu, doręczenia korespondencji na dotychczas znany adres uważa się za skuteczne.

**§ 12.**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym wglądu do dokumentów finansowych.

2. Strony zobowiązują się do regularnej wymiany informacji dotyczących okoliczności, które mogą mieć wpływ na prawidłowe wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.

3. Wykonawca zobowiązuje się aktywnej współpracy z Zamawiającym w zakresie wykonywania przedmiotu niniejszej umowy, w tym do:

1) odpowiadania niezwłocznie na każde zapytanie Zleceniodawcy zgłaszane w formie pisemnej lub elektronicznej, jednakże nie później niż w terminie 3 dni od dnia zapytania przez Zleceniodawcę;

2) informowania Zamawiającego o niemożności świadczenia usług zgodnie z harmonogramem, niezwłocznie po uzyskaniu takiej informacji, jednakże nie później niż na 2 dni przed planowaną datą przeprowadzenia zajęć;

3) przekazywania Zamawiającemu drogą telefoniczną i/lub pisemną (poczta elektroniczna) informacji o prowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty wizytach monitoringowych oraz kontrolach realizacji projektu w miejscu realizacji usługi – w dniu powzięcia przez Wykonawcę wiadomości w tym zakresie.

**§ 13.**

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji umowy, których strony nie rozstrzygną polubownie będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 14.**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

W załączeniu:

1) Oferta Wykonawcy,

2) Protokół odbioru

**Wykonawca Zamawiający**

………………………… ………………………

*\*niepotrzebne usunąć*

*Załącznik nr 2 do umowy nr …………………………..*

**Protokół odbioru wykonania usługi szkoleniowej**

**do Umowy nr ............................. z dnia .............................**

**na wykonanie zamówienia, którym jest kompleksowa usługa szkoleniowa pt. „Zastosowania TIK w edukacji” dla uczestników projektu „Młodzi, aktywni, ciekawi świata”**

1. Protokół sporządzono w dniu: …………………………………

2. Protokół dotyczy odbioru (częściowego/ostatecznego\*) …………………………………….

3. Termin szkolenia od: ………………………….. do …………………………………..

4. Miejsce realizacji edycji szkolenia grupowego: ………………………………...........................................

5. Liczba uczestników szkolenia w ramach danej edycji szkolenia: ………………… osób.

6. Zamawiający dokonuje odbioru usługi szkoleniowej objętej umową bez uwag i stwierdza, że zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zakresem określonym w umowie.\*

7. Zamawiający dokonuje odbioru usługi szkoleniowej z następującymi uwagami i zastrzeżeniami: ………………………………………………………………………………… \*

8. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt 7 strony ustaliły co następuje: …………………………………………………………………………. \*

9. Zamawiający wyraża zgodę/nie wyraża zgody\* na wystawienie przez Wykonawcę faktury końcowej za wykonane zamówienie.

10. Dokumenty przekazane Zamawiającemu związane z wykonanym zamówieniem:

a) .......................................................................................................................................

b) .......................................................................................................................................

c) .......................................................................................................................................

d) .......................................................................................................................................

e) .......................................................................................................................................

UWAGI:

…………………………………………….

*(miejscowość, data )*

Wykonawca: …………………………………………..

Zamawiający: …………………………………………..

\* - niepotrzebne skreślić