

ZAPYTANIE OFERTOWE nr 1/2019

Na usługę przeprowadzenia szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu

„Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego”.

Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, działanie 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”.

1.Nazwa i dane teleadresowe Zamawiającego:	Gmina Dąbrówka ul. Tadeusza Kościuszki 14 05-252 Dąbrówka tel. 29 642 82 66
2. Nazwa Beneficjenta	Gmina Dąbrówka NIP: 125-133-47-85 REGON: 550667971
3.Wspólny słownik zamówień (CPV)	Kody CPV: 79951000-5 – Usługi w zakresie organizacji seminariów 79340000-9 – Usługi reklamowe i marketingowe 80000000-4 – Usługi edukacyjne i szkoleniowe
4.Przedmiot zamówienia:	Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa: A. Organizacji szkoleń, wraz z zapewnieniem cateringu, materiałów, wynajem sali itp. podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego” B. Promocji projektu wspierającą rekrutację uczestników projektu „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego” C. Przeprowadzenia szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego” dla przeszkolenia 288 osób, w tym 1 osoby niepełnosprawnej oraz 29 osób w wieku 65+.

5. Harmonogram realizacji zamówienia

Zamówienie powinno być zrealizowane od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2019 r.

6. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawia załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

7. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia w zakresie objętym przedmiotem zamówienia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia.

8. Wymagania dotyczące sposobu przygotowania ofert

- 1) Oferta musi zostać sporządzona na „Formularzu ofertowym”, zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
- 2) Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- 3) Oferta musi zawierać pełną nazwę oferenta, adres siedziby, dane kontaktowe (telefon, e-mail), NIP oraz datę sporządzenia.
- 4) Cena oferty musi być przedstawiona w PLN w kwotach brutto.
- 5) Cena oferty winna być ceną, zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2014 r., poz. 915) oraz powinna zawierać wszelkie koszty i obciążenia związane z należyтым wykonaniem zamówienia. Zaoferowana cena powinna zawierać wszystkie koszty, jakie Zamawiający będzie musiał podjąć, a wynikają one z opisu przedmiotu zamówienia, jak również koszty w przedmiotowym opisie nieuwjęte, a bez których nie można wykonać zamówienia np. koszty podróży na szkolenia. **Przedmiot zamówienia opisany jest w załączniku nr 1 do zapytania.**

- W formularzu ofertowym Oferent przedstawia cenę za **całość prac do wykonania**.
- Podana cena obowiązuje przez cały okres realizacji projektu i nie podlega waloryzacji.
- Formularz ofertowy wraz z załącznikami musi być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta. Za osoby uprawnione do

reprezentowania Wykonawcy uznaje się osoby upoważnione wskazane we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej bądź w stosownym pełnomocnictwie. Jeżeli pełnomocnictwo do podpisania oferty nie wynika z dokumentu rejestrowego, do oferty należy załączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność

- Wprowadzenie przez Oferenta zmian uniemożliwiających ocenę zgodnie z przyjętymi kryteriami w „Formularzu ofertowym” spowoduje odrzucenie oferty.
- Oferenci ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyników postępowania. Organizator postępowania nie odpowiada za koszty poniesione przez oferentów w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez Wykonawcę ściśle według postanowień niniejszego zapytania.
- Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.4.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. Nr 153 poz. 1503 ze zm.) powinny być umieszczone w oddzielnej kopercie z napisem „Tajemnica przedsiębiorstwa”. Stosowne zastrzeżenie, co do tajemnicy przedsiębiorstwa, Wykonawca winien złożyć na „Formularzu Ofertowym”. W sytuacji zastrzeżenia części oferty, jako tajemnicy przedsiębiorstwa, Wykonawca zobowiązany jest do oferty załączyć uzasadnienie w kwestii związanej z informacją stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa. Niezłożenie stosownego uzasadnienia do oferty w części dotyczącej tajemnicy przedsiębiorstwa upoważni Zamawiającego do odtajnienia dokumentów i ujawnienia ich na wniosek uczestników postępowania.

9. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki (weryfikowane na podstawie dokumentów i oświadczeń dołączonych do oferty):

- a) nie podlegają wykluczeniu z postępowania z uwagi na brak powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym;
- b) akceptują przedstawione przez Zamawiającego

warunki płatności;

- c) posiadają niezbędne uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- d) znajdują się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- e) nie wszczęto wobec nich postępowania o ogłoszenie upadłości/ likwidacji lub, co do których nie ogłoszono upadłości/ likwidacji;
- f) dysponują niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, w przypadku, gdy Wykonawca wykaże (na Załączniku nr 3), iż posiada odpowiednie zaplecze zdolne do wykonania zamówienia w postaci **jednej osoby**, która posiada:

- 1) Udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu lekcji, zajęć, szkoleń lub warsztatów w wymiarze minimum 50 godzin szkoleniowych w ciągu ostatnich 3 lat (**udokumentowane poprzez np. zaświadczenia, referencje, protokoły zdawczo-odbiorcze zawierające liczbę przeprowadzonych godzin**)

Ponadto osoba taka musi posiadać kompetencje:

METODYCZNE:

- a) **Umiejętność budowania relacji z uczestnikami szkolenia i między nimi.**
- b) **Umiejętność dostosowania metod szkolenia do potrzeb uczestników grupy.**
- c) **Wykorzystywania scenariuszy szkoleń w procesie dydaktycznym.**
- d) **Umiejętność motywowania uczestników.**

TECHNICZNE:

- a) **Umiejętność obsługi komputera, urządzeń peryferyjnych (drukarka, rzutnik itp.) oraz urządzeń mobilnych (laptopy, tablety, smartfony).**
- b) **Umiejętność korzystania z internetu.**
- c) **Umiejętność korzystania z informacji i z danych w Internecie.**
- d) **Umiejętność komunikacji z wykorzystaniem technologii cyfrowych.**
- e) **Umiejętność tworzenia treści cyfrowych.**

- f) **Umiejętność ochrony urzędzeń, treści cyfrowych oraz danych osobowych.**
- g) **Umiejętność rozwiązywania problemów technicznych.**

Zamawiający zastrzega **możliwość weryfikacji** informacji zawartych w załączniku nr 3 i 3a.

Ocena formalna spełniania warunków odbędzie się zgodnie z formułą „spełnia/nie spełnia”, na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów oraz oświadczeń.

10. Kryteria oceny ofert

Wszystkie oferty nie podlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie następujących kryteriów, którymi są:

- 1. **CENA (C)- 80%**
- 2. **KWALIFIKACJE ZAWODOWE I DOŚWIADCZENIE OSÓB WYZNACZONYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA (K)- 20%**

1. **KRYTERIUM CENA (C) – 80 PUNKTÓW**

Przez CENĘ rozumie się wynagrodzenie Wykonawcy za całość prac do wykonania, uwzględniającą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia (z uwzględnieniem wszystkich zobowiązań publiczno-prawnych, także podatku od towarów i usług – VAT, jeśli dotyczy)

Punkty będą liczone wg. poniższego wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena}}{\text{Cena ocenianej oferty}} \times 80$$

- 2. **KWALIFIKACJE ZAWODOWE I DOŚWIADCZENIE WYZNACZONYCH OSÓB DO REALIZACJI ZADANIA (K) - 20 PUNKTÓW**

Zamawiający w ramach kryterium **KWALIFIKACJE ZAWODOWE I DOŚWIADCZENIE WYZNACZONYCH OSÓB DO REALIZACJI ZADANIA** – przyzna punkty według poniższych zasad: Ocena ofert w ramach tego kryterium dokonana będzie na podstawie załączonych przez Wykonawcę oświadczeń do oferty:

- a) O ilości przeszkolonych osób dorosłych (zgodnie z załącznikiem nr 3a)- zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji oświadczenia oferentów.

Liczba przeszkolonych osób dorosłych oferenta
 $K = \frac{\text{Liczba przeszkolonych osób dorosłych oferenta}}{\text{Najwyższa liczba przeszkolonych osób dorosłych}} \times 20$

1. Ocena punktowa oferty będzie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
2. Za najkorzystniejszą zostanie oferta z najwyższą liczbą punktów.
3. Przed zawarciem umowy Zamawiający może prowadzić dodatkowe negocjacje z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą lub z dwoma Wykonawcami, których oferty zostały ocenione najwyżej, w szczególności jeśli oferty przekroczą kwoty, które Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia lub zaproponowane ceny w rażący sposób odbiegają od cen rynkowych. Jeżeli najniższa złożona oferta przekracza cenę zakontraktowaną w budżecie, Zamawiający przeprowadzi ze wszystkimi Oferentami negocjacje. Jeśli w wyniku negocjacji dojdzie do zmiany treści ofert, Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę ostateczną w terminie 2 dni od dnia zakończenia negocjacji.
4. Zamawiający ma prawo zażądać od oferenta potwierdzenia na prawdziwość składanych oświadczeń dodatkowych dokumentów, które muszą być dostarczone drogą e-mailową w ciągu 3 dni od wysłania wezwania. W przypadku braku dostarczenia żądanych dokumentów w wyznaczonym terminie zamawiający uzna że oferent nie spełnia kryteriów dostępu.

11. Warunki zmiany umowy

Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że Zamawiający z tytułu realizacji przedmiotu umowy przez Wykonawcę ponosi pełną odpowiedzialność finansową, za nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.

Z uwagi na powyższe, Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż Zamawiający określił możliwe do zastosowania warunki zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy przez Wykonawcę w niżej określony sposób.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za zwłokę w wykonaniu obowiązków dotyczących przedmiotu zamówienia, w wysokości 5% wynagrodzenia brutto dla czynności (elementu szkolenia) która uległa opóźnieniu za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w jego realizacji, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do usunięcia

- opóźnienia w terminie co najmniej 3 dni,
- b) za każdy przypadek nienależytego wykonania umowy, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do usunięcia naruszeń w terminie co najmniej 7 dni, gdy w wyznaczonym terminie naruszenia te nie zostaną usunięte, w wysokości 5% wynagrodzenia brutto dla czynności którą wykonano nienależycie.
 - c) W przypadku naliczenia dwóch kar umownych Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy.
 - d) Zamawiający jest uprawniony do potrącenia kwoty kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę bez konieczności dodatkowego powiadomienia.
 - e) Jeżeli wysokość kar umownych nie pokryje poniesionej przez Zamawiającego szkody, przysługuje mu prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.
 - f) Postanowienia niniejszego paragrafu pozostaną w mocy także po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy.
 - g) W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy, Zamawiający może rozwiązać umowę w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
 - h) Dopuszcza się wydłużenie terminu wykonania zamówienia w stosunku do wskazanego w umowie, jeżeli jego dotrzymanie stanie się niemożliwe lub poważnie utrudnione z przyczyn niezależnych od Wykonawcy lub Zamawiającego, a zaistniałych po zawarciu umowy.

Istotne postanowienia umowy

Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w umowie zawartej z wykonawcą, który zostanie wybrany w wyniku przeprowadzonego postępowania. Ewentualne zmiany zapisów umowy będą zawierane w formie pisemnego aneksu, a ponadto będą one mogły być wprowadzane z powodu:

- wystąpienia uzasadnionych zmian w zakresie i sposobie wykonania przedmiotu zamówienia;
- wystąpienia obiektywnych przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy;
- wystąpienia okoliczności będących wynikiem działania siły wyższej;
- zmiany istotnych regulacji prawnych;
- zmian w zawartej umowie o dofinansowanie;

	<ul style="list-style-type: none">• gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy;• wynikną rozbieżności lub niejasności w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana Umowy będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony; <p>Zamawiający może unieważnić umowę w okresie 7 dni od unieważnienia postępowania na podstawie, którego została podpisana umowa. Unieważnienie postępowania może nastąpić z powodu uchybień proceduralnych lub gdy procedura została przeprowadzona niezgodnie z zapisami niniejszego zapytania.</p>
12. Płatności	Płatność zostanie zrealizowana w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionego rachunku lub faktury.
13. Składanie ofert częściowych	Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
14. Forma, termin i miejsce składania oferty	<p>Ofertę należy złożyć <u>w formie pisemnej</u> w siedzibie Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert:</p> <ul style="list-style-type: none">• Osobiście lub pocztą/kurierem w formie pisemnej na adres: Gmina Dąbrówka, ul. Tadeusza Kościuszki 14, 05-252 Dąbrówka. Wszystkie oferty należy dostarczyć w nieprzekraczalnym terminie do 27.03.2019 r. do godz. 10⁰⁰ Wykonawca winien umieścić ofertę w nieprzezroczystej i zabezpieczonej kopercie oraz powinna być oznakowana następującym tekstem: <u>Oferta w postępowaniu prowadzonym w ramach Zapytania ofertowego nr 1/2019 usługa przeprowadzenie szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego”</u> <p>Zamawiający zastrzega, że Wykonawcy mogą wnioskować o wyjaśnienia lub uszczegółowienie dotyczące treści Zapytania ofertowego najpóźniej do 48 godzin przed terminem składania ofert, wysyłając zapytanie na adres mailowy: zamowienia@dabrowka.net.pl lub urzad@dabrowka.net.pl</p>

15. Zakres wykluczenia z zapytania ofertowego

Z możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wykluczeni są wykonawcy powiązani osobowo lub kapitałowo z Gminą Dąbrówka, osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań, oraz osobami wykonującymi w imieniu Gminy Dąbrówka czynności związane z przygotowaniem oraz wyborem oferty.

16. Załączniki

Integralną część niniejszego zapytania stanowią:
Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy
Załącznik nr 3- Wykaz-wiedza i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia
Załącznik nr 3a- Oświadczenie- wykaz ilości osób przeszkolonych
Załącznik nr 4- Wzór umowy

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania zapytania, zamknięcia zapytania bez dokonywania wyboru oferty lub do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn. Z tego tytułu nie przysługują Oferentom żadne roszczenia wobec Zamawiającego (oferenci zrzekają się wszelkich ewentualnych przysługujących im roszczeń).

Do upływu terminu składania ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści niniejszego zapytania ofertowego. W przypadku zmiany treści zapytania podmioty, do których wysłano zapytania ofertowe oraz podmioty, które odpowiedziały na zapytanie do dnia zmiany treści zapytania, otrzymają nową wersję zapytania wraz z wydłużonym okresem składania ofert.

Ogłoszenie niniejszego zapytania ofertowego nie zobowiązuje Zamawiającego do akceptacji oferty, w całości lub w części, bez względu na jej zawartość cenową i nie zobowiązuje do składania wyjaśnień czy powodów akceptacji lub odrzucenia ofert.

Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru kolejnej najlepszej oferty w przypadku rezygnacji z podpisania umowy przez oferenta, który został wybrany. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji szczegółowych warunków realizacji umowy z najlepszymi oferentami. O miejscu i dokładnym terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Oferenta.

16. Informacje administracyjne

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z „Zasadą konkurencyjności” poprzez:

- upublicznienie zapytania ofertowego tj.

umieszczenie go w bazie konkurencyjności oraz na stronie www (internetowej) beneficjenta,

- zebranie i ocenę ofert,
- wybór Wykonawcy,
- sporządzenie protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia,
- upublicznienie informacji o wyniku postępowania w tożsamy sposób jak zostało dokonane upublicznienie zapytania ofertowego.

17. Data upublicznienia zapytania ofertowego

18.03.2019 r.

18. Podpis zamawiającego

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA do zapytania ofertowego nr 1/2019

Przedmiotem zamówienia jest **usługa przeprowadzenia szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego”**.

A) Organizacja szkoleń, wraz z zapewnieniem cateringu, materiałów, wynajem sali itp. podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego”

1. Zamawiający przewiduje organizację 24 szkoleń.
2. Uczestnicy szkoleń: osoby powyżej 25 roku życia, zamieszkałe na terenie gminy, nie posiadające lub posiadające podstawowe kompetencje cyfrowe.
3. Długość szkoleń: Każde szkolenie trwa 16 godzin (2 dni x 8 godzin):
 - godzina szkoleniowa/lekcyjna = 45 min zegarowych
 - dzień szkoleniowy trwa nie dłużej niż 8 godzin, w tym 6 godzin zegarowych szkolenia (8 godzin szkoleniowych) + przerwy kawowe i jedną dłuższą przerwę obiadową.
 - łączny czas trwania dnia szkoleniowego nie przekracza 8 godzin zegarowych
4. Liczebność grupy: Grupa szkoleniowa liczyć będzie 12 osób.
5. Terminy szkoleń: Szkolenia powinny odbywać się w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2019r. Zajęcia odbywać się mogą zarówno w dni powszednie jak i w weekendy. Zamawiający wspólnie z wybranym Wykonawcą przygotowuje harmonogram szkoleń z którym skoordynowane muszą być działania w zakresie ORGANIZACJI SZKOLENIA (tj. przygotowanie cateringu, materiałów, wynajem sali itp.).
6. Miejsce szkolenia: Szkolenia odbywać się będą na terenie województwa mazowieckiego- na terenie Gminy Dąbrówka, w szczególności zajęcia odbywać się mogą: w szkołach, świetlicach gminnych, urzędach gmin, bibliotekach publicznych oraz innych miejscach wskazanych przez władze Gminy bądź wynajętych przez Wykonawcę. Miejsce szkolenia musi być zaakceptowane przez zamawiającego. Wykonawca winien przewidzieć możliwość braku możliwości udostępnienia sal wykładowych przez Zamawiającego.
7. Ilość szkoleń: Zamawiający przewiduje min. 24 szkoleń tj. min. 288 osób do przeszkolenia. Zamawiający przed każdym szkoleniem (najpóźniej na 7 dni przed) potwierdzać będzie termin, moduł oraz ilość osób do przeszkolenia.
8. Wykonawca przez cały okres realizacji umowy będzie pozostawał w stałej współpracy z Zamawiającym, w celu: informowania o stanie prac, pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji zamówienia (przez kontakt telefoniczny oraz drogą elektroniczną, spotkania z Zamawiającym w miarę potrzeb, wyznaczenie osoby do kontaktów roboczych).
9. Wykonawca biorąc udział w postępowaniu wyraża zgodę, aby ewentualne opracowane przez niego materiały zostały opublikowane przez Zamawiającego np. zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego i udostępnione będą instruktorom oraz uczestnikom zajęć.
10. Wykonawca do ww. opracowanych materiałów udzieli licencji Zamawiającemu na nieograniczone wykorzystanie i upoważni go tym samym do korzystania z tych praw na polach eksploatacji: utrwalanie, kopiowanie, odtwarzanie, rozpowszechnianie w Internecie, edycja

fragmentów lub całości, publiczne udostępnianie utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

11. Wypłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionego przez Wykonawcę rachunku/faktury VAT, po stwierdzeniu wykonania przedmiotu zamówienia (stwierdzonego Protokołem zdawczo-odbiorczym). Płatność zostanie zrealizowana w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionego rachunku lub faktury. Dopuszcza się możliwość wystawienia faktury zaliczkowej na poczet realizacji zadania po uzyskaniu zgody Zamawiającego.

12. Poza treściami, uzgodnionymi z Zamawiającym, Wykonawca nie ma prawa do umieszczania w trakcie szkoleń oraz na materiałach innych treści, w tym znakowania własnego, reklam własnych lub podmiotów trzecich.

13. Wszystkie opracowane materiały, wynajmowane sale etc. muszą zawierać informację o współfinansowaniu i logotypy. Logotypy i informacja o współfinansowaniu muszą być zgodne z wytycznymi: „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji” wydanego przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, zamieszczonego na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl.

14. ZAKRES ZAMÓWIENIA:

Wykonawca w ramach zadania zobowiązany jest do:

1) Udostępnienia w ramach każdego prowadzonego szkolenia, dla każdej osoby:

a) Dwudaniowych obiadów z napojem – każdego dnia szkoleniowego.

b) Zapewnienia odpowiedniej ilości kawy, herbaty, wody wraz z ciastem/ciastkami – do spożycia na miejscu, każdego dnia szkoleniowego.

c) Kompletnych materiałów szkoleniowych zgodnie z wytycznymi Fundacji Promocji Gmin Polskich.

2) Zapewnienia wszelkich materiałów w liczbie niezbędnej do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia.

3) Prowadzenia obsługi zajęć zgodnie z harmonogramem szkolenia ustalonym wspólnie z Zamawiającym.

4) Prowadzenia dokumentacji realizacji umowy, w tym dokumentowania w formie protokołów, zdjęć itp..

5) Zebrania podpisów pod listami obecności, potwierdzenia odebrania materiałów szkoleniowych czy cateringu od uczestników.

6) Wykonywania dodatkowych czynności związanych z obsługą zajęć.

7) Dojazd i dowóz wszelkich materiałów, cateringu itp. na zajęcia w różne regiony gminy (wszelkie koszty dojazdu itp. ponosi wyłącznie Wykonawca).

8) Ścisłego przestrzegania godzin zajęć, czasu przerw, terminów a w przypadku niemożności obsługi zajęć Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego na co najmniej 3 dni przed planowanym terminem obsługi zajęć o przyczynach niemożności wykonania umowy.

9) Wykonawca ma obowiązek przestrzegania zasad równościowych podczas realizacji zamówienia, ze szczególnym uwzględnieniem przekazu równych szans kobiet i mężczyzn, informowania uczestników zajęć o współfinansowaniu projektu ze środków Funduszy Europejskich oraz do umieszczania na wszystkich materiałach logotypów i informacji o współfinansowaniu.

B) Promocja projektu wspierającą rekrutację uczestników projektu „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego”

1. Zamawiający przewiduje wykonanie co najmniej:

- Projekt graficzny banneru promocyjnego – 1 szt.
- Wydruk baneru 1x1,5m – 5 szt.
- Projekt graficzny ulotki – 1 szt.
- Wydruk ulotek (A5, 4/4, kreda mat 300 gram) – 2000 szt.
- Projekt graficzny plakatu – 1 szt.
- Wydruk plakatów (A1, kreda mat 300 gram) – 100 szt.
- Naklejki promocyjne (70 mm x 70 mm) – 100 szt.
- Projekt strony internetowej – 1 szt.
- Obsługa strony – co najmniej do dnia zakończenia realizacji projektu.
- Utworzenie profilu w social media + obsługa profili – co najmniej do dnia zakończenia realizacji projektu
- Pendrive z nadrukiem - 300 sztuk
- Notesy - 300 szt.
- Długopisy z nadrukiem - 300 sztuk

2. Terminy: Materiały powinny być wykonane i dostarczone w ciągu 45 dni od podpisania umowy.

3. Wykonawca przez cały okres realizacji umowy będzie pozostawał w stałej współpracy z Zamawiającym, w celu: informowania o stanie prac, pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji zamówienia (przez kontakt telefoniczny oraz drogą elektroniczną, spotkania z Zamawiającym w miarę potrzeb, wyznaczenie osoby do kontaktów roboczych).

4. Wykonawca, po akceptacji Zamawiającego może zmienić zakres realizowanych prac i formy promocji. Powyższe nie stanowić będzie zmiany warunków postępowania ofertowego i zamówienia usług.

5. Wykonawca biorąc udział w postępowaniu wyraża zgodę, aby ewentualne opracowane przez niego materiały zostały opublikowane przez Zamawiającego np. zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego i udostępnione będą uczestnikom zajęć i innym podmiotom.

6. Wykonawca do ww. opracowanych materiałów udzieli licencji Zamawiającemu na nieograniczone wykorzystanie i upoważni go tym samym do korzystania z tych praw na polach eksploatacji: utrwalanie, kopiowanie, odtwarzanie, rozpowszechnianie w Internecie, edycja fragmentów lub całości, publiczne udostępnianie utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

7. Wypłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionego przez Wykonawcę rachunku/faktury VAT, po stwierdzeniu wykonania przedmiotu zamówienia (stwierdzonego Protokołem zdawczo-odbiorczym). Płatność zostanie zrealizowana w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionego rachunku lub faktury. Dopuszcza się możliwość wystawienia faktury zaliczkowej na poczet realizacji zadania po uzyskaniu zgody Zamawiającego.

8. Poza treściami, uzgodnionymi z Zamawiającym, Wykonawca nie ma prawa do umieszczania na materiałach innych treści, w tym znakowania własnego, reklam własnych lub podmiotów trzecich.

9. Wszystkie opracowane materiały muszą zawierać informację o współfinansowaniu i logotypy. Logotypy i informacja o współfinansowaniu muszą być zgodne z wytycznymi: „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji” wydanego przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, zamieszczonego na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl.

10. ZAKRES ZAMÓWIENIA:

1. Wykonawca w ramach każdego szkolenia zobowiązany jest do:

1) Opracowanie wzorów materiałów do momentu akceptacji przez Zamawiającego.

2) Przygotowania materiałów zgodnie z harmonogramem ustalonym wspólnie z Zamawiającym.

3) Prowadzenia dokumentacji realizacji umowy w formie zdjęć i próbek, w tym w szczególności udokumentowania wykonanych materiałów promocyjnych.

4) Wykonywania dodatkowych czynności związanych z prowadzeniem działań promocyjnych, w tym w szczególności udostępnieniem na spotkaniach rekrutacyjnych wykonanych materiałów promocyjnych.

5) Przekazanie materiałów promocyjnych w różnych regionach gminy wskazanych przez Zamawiającego (wszelkie koszty transportu itp. ponosi wyłącznie Wykonawca).

6) Wykonawca ma obowiązek przestrzegania zasad równościowych podczas realizacji zamówienia, ze szczególnym uwzględnieniem przekazu równych szans kobiet i mężczyzn, informowania o współfinansowaniu projektu ze środków Funduszy Europejskich oraz do umieszczania na wszystkich materiałach logotypów i informacji o współfinansowaniu.

C) Przeprowadzenie szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego”

1. SZKOLENIA

Zamawiający przewiduje organizację 24 szkoleń z 7 modułów tematycznych:

1. "Rodzic w Internecie",
2. "Mój biznes w sieci",
3. "Moje finanse i transakcje w sieci",
4. "Działam w sieciach społecznościowych",
5. "Tworzę własną stronę internetową (blog)"
6. "Rolnik w sieci",
7. "Kultura w sieci"

Zakres szkoleń dostępny jest na stronie Centrum Projektów Polska Cyfrowa:

https://cppc.gov.pl/wp-content/uploads/za%C5%82.-nr-11_Standard-kompetencji-cyfrowych-doosiagniecia-w-ramach-szkolen_04082017.pdf

Materiały dydaktyczne do szkoleń dostępne są na stronie Operatora:

<https://fpgp.eu/polska-cyfrowa-3-1-publicacje-do-szkolen/index.html>

Scenariusze szkoleń zostaną przesłane przez Operatora do wybranych instruktorów.

2. Uczestnicy szkoleń: osoby powyżej 25 roku życia, zamieszkałe na terenie gminy, nie posiadające lub posiadające podstawowe kompetencje cyfrowe.

3. Długość szkoleń: Każde szkolenie trwa 16 godzin (2 dni x 8 godzin):

- godzina szkoleniowa/lekcyjna = 45 min zegarowych
- dzień szkoleniowy trwa nie dłużej niż 8 godzin, w tym 6 godzin zegarowych szkolenia (8 godzin szkoleniowych) + przerwy kawowe i jedną dłuższą przerwę obiadową =
- łączny czas trwania dnia szkoleniowego nie przekracza 8 godzin zegarowych

4. Liczebność grupy: Grupa szkoleniowa liczyć będzie 12 osób.

5. Terminy szkoleń: Szkolenia powinny odbywać się w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2019r. Zajęcia odbywać się mogą zarówno w dni powszednie jak i w weekendy. Zamawiający wspólnie z wybranym Wykonawcą przygotowuje harmonogram szkoleń.

6. Miejsce szkolenia: Szkolenia odbywać się będą na terenie województwa mazowieckiego- na terenie Gminy Dąbrówka, w szczególności zajęcia odbywać się mogą: w szkołach, świetlicach gminnych, urzędach gmin, bibliotekach publicznych oraz innych miejscach wskazanych przez władze Gminy.

Zamawiający zapewni miejsce realizacji zajęć w salach dydaktycznych lub innych, z wykorzystaniem pomocy i narzędzi będących na ich wyposażeniu oraz tych nabytych w ramach projektu (sprzęt komputerowy dla uczestników szkoleń oraz materiały szkoleniowe).

7. Ilość szkoleń: Zamawiający przewiduje min. 24 szkoleń tj. min. 288 osób do przeszkolenia. Zamawiający na dzień dzisiejszy nie jest w stanie przewidzieć, które z 7 modułów będą realizowane – moduły szkoleniowe będą znane w terminie późniejszym (uczestnicy zgłaszać się będą indywidualnie na szkolenia). Zamawiający przed każdym szkoleniem (najpóźniej na 7 dni przed) potwierdzać będzie termin, moduł oraz ilość osób do przeszkolenia.

8. Wykonawca przez cały okres realizacji umowy będzie pozostawał w stałej współpracy z Zamawiającym, w celu: informowania o stanie prac, pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji zamówienia (przez kontakt telefoniczny oraz drogą

elektroniczną, spotkania z Zamawiającym w miarę potrzeb, wyznaczenie osoby do kontaktów roboczych).

9. Wykonawca, po konsultacjach z Zamawiającym może rozszerzyć szkolenie o dodatkowe zagadnienia w ramach danej tematyki.

10. Wykonawca biorąc udział w postępowaniu wyraża zgodę, aby ewentualne opracowane przez niego materiały zostały opublikowane przez Zamawiającego np. zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego i udostępnione będą instruktorom oraz uczestnikom zajęć.

11. Wykonawca do ww. opracowanych materiałów udzieli licencji Zamawiającemu na nieograniczone wykorzystanie i upoważni go tym samym do korzystania z tych praw na polach eksploatacji: utrwalanie, kopiowanie, odtwarzanie, rozpowszechnianie w Internecie, edycja fragmentów lub całości, publiczne udostępnianie utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

12. Wypłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionego przez Wykonawcę rachunku/faktury VAT, po stwierdzeniu wykonania przedmiotu zamówienia (stwierdzonego Protokołem zdawczo-odbiorczym). Płatność zostanie zrealizowana w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionego rachunku lub faktury. Dopuszcza się możliwość wystawienia faktury zaliczkowej na poczet realizacji zadania po uzyskaniu zgody Zamawiającego.

13. Poza treściami, uzgodnionymi z Zamawiającym, Wykonawca nie ma prawa do umieszczania na materiałach innych treści, w tym znakowania własnego, reklam własnych lub podmiotów trzecich.

14. Wszystkie opracowane materiały muszą zawierać informację o współfinansowaniu i logotypy. Logotypy i informacja o współfinansowaniu muszą być zgodne z wytycznymi: „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji” wydanego przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, zamieszczonego na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl.

15. ZAKRES ZAMÓWIENIA:

1. Wykonawca w ramach każdego szkolenia zobowiązany jest do:

1) Przeprowadzenia szkolenia przez osobę (instruktora) wyznaczoną do realizacji umowy. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkolenia przez inne osoby niż wskazane w ofercie, pod warunkiem, że osoby te będą spełniały warunki udziału w postępowaniu określone w Zapytaniu ofertowym i będą mogły wykazać się doświadczeniem w prowadzeniu szkolenia z zakresu wskazanego w minimalnym zakresie szkolenia. Propozycja zmiany trenera musi zostać zgłoszona do Zamawiającego najpóźniej 7 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia. Zmiana trenera/ów musi być zaakceptowana przez Zamawiającego przed rozpoczęciem szkolenia.

2) Przeprowadzenia szkolenia na podstawie scenariuszy szkoleniowych oraz materiałów dydaktycznych dostarczonych przez Zamawiającego.

3) Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z profilem grupy, w formie teoretyczno-praktycznej (wykłady, warsztaty praktyczne, dyskusje).

4) Opracowanie programu danego szkolenia.

5) Zapewnienia wszelkich materiałów w liczbie niezbędnej do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia (sprzęt komputerowy do prowadzenia zajęć zapewnia Zamawiający).

6) Przeprowadzenia wśród uczestników szkoleń wstępnego testu kompetencji (na początku szkolenia) i ankiety ewaluacyjnej (na zakończenie szkolenia)- ankiety będą w trybie online,

przygotowane zostały przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa, link przekazany zostanie po wybraniu Wykonawcy.

7) Prowadzenia zajęć zgodnie z harmonogramem szkolenia ustalonym wspólnie z Zamawiającym.

8) Prowadzenia dokumentacji realizacji umowy na wzorach dostarczonych przez Zamawiającego, w tym dokumentowania zajęć (w formie dzienników zajęć, list obecności i tematów, zdjęć).

9) Zebrania podpisów pod listami obecności, potwierdzenia odebrania materiałów szkoleniowych czy cateringu od uczestników.

10) Wykonawca prześle uczestnikom szkolenia dokumenty potwierdzające ich ukończenie (certyfikaty).

11) Przekazywania w formie telefonicznej lub e-mail, niezwłocznie informacji o każdym Uczestniku, który opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości.

12) Przekazania, w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia dokumentacji rozliczającej szkolenie w tym dokumentów potwierdzających ich odbycie (listy obecności, dzienniki zajęć, zdjęcia itp.)

13) Wykonywania dodatkowych czynności związanych z prowadzeniem zajęć:

a) Rozprowadzania wśród uczestników projektu materiałów projektowych przekazanych przez Zamawiającego,

b) Zebrania od uczestników projektu dokumentów uprawniających do uczestnictwa w zajęciach (w tym zaświadczenia i oświadczenia),

c) Nadzór nad dziennikiem zajęć, w tym podpisywanie się w rubrykach przeznaczonych dla instruktora.

14) Dojazd na zajęcia w różne regiony gminy (wszelkie koszty dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia itp. ponosi wyłącznie Wykonawca).

15) Przygotowania programu szkolenia, ścisłego przestrzegania godzin zajęć, czasu przerw, terminów a w przypadku niemożności odbycia zajęć Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego na co najmniej 3 dni przed planowanym terminem zajęć o przyczynach nieobecności.

16) Wykonawca ma obowiązek przestrzegania zasad równościowych podczas realizacji zamówienia, ze szczególnym uwzględnieniem przekazu równych szans kobiet i mężczyzn, informowania uczestników zajęć o współfinansowaniu projektu ze środków Funduszy Europejskich oraz do umieszczania na wszystkich materiałach logotypów i informacji o współfinansowaniu.

Osoba wyznaczona do realizacji zamówienia (tzw. Instruktor) zobowiązany jest do odbycia szkolenia „Metodologia kształcenia osób dorosłych” u Operatora grantu: Fundacji Promocji Gmin Polskich, w miejscu wskazanym przez Organizatora (na terenie woj. mazowieckiego) - szkolenie jest 5-dniowe (40 godzinne). Szkolenie dla instruktorów jest bezpłatne, jednak koszty dodatkowe w tym np. koszty dojazdu, noclegu Wykonawca wlicza w cenę oferty.

Załącznik nr 2 - FORMULARZ OFERTOWY

OFERTA ZŁOŻONA W ZAPYTANIU OFERTOWYM nr 1/2019

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Nazwa Wykonawcy:

Adres:

REGON:

NIP:

Nr telefonu:

Adres e-mail:

Oferujemy wykonywanie przedmiotu zamówienia:

- A. Organizacji szkoleń, wraz z zapewnieniem cateringu, materiałów, wynajem sali itp. podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego”
- B. Promocji projektu wspierająca rekrutację uczestników projektu „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego”
- C. Przeprowadzenia szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego”

dla przeszkolenia 288 osób, w tym 1 osoby niepełnosprawnej oraz 29 osób w wieku 65+

w łącznej kwocie: _____ PLN

Słownie:.....
..... PLN

Ja (my) niżej podpisany(i) oświadczam(y), że:

1. zapoznałem (zapoznaliśmy) się z treścią zapytania dla niniejszego zamówienia;
2. gwarantuję wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią zapytania;
3. oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami;
4. jestem(śmy) świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia;
5. w przypadku udzielenia mi(nam) zamówienia zobowiązuję(emy) się do zawarcia pisemnej umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
6. oświadczam(y), że zapoznałem(zapoznaliśmy) się w sposób wystarczający i konieczny ze szczegółowym zakresem zamówienia zawartym w Zapytaniu Ofertowym, w tym w załączniku nr 1 oraz wszystkimi informacjami niezbędnymi do zrealizowania zamówienia. Nieznajomość powyższego stanu nie może być przyczyną dodatkowych roszczeń finansowych;
7. oświadczam(y), że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego;
8. oświadczam(y), że dysponuję(emy) adekwatnym do zamówienia potencjałem technicznym, umożliwiającym przeprowadzenie wszystkich elementów zamówienia;
9. oświadczam(y), że dysponuję(emy) niezbędną wiedzą i doświadczeniem oraz pracownikiem lub partnerem biznesowym zdolnym do wykonania zamówienia zgodnie z załącznikiem nr 3 do zapytania;
10. akceptuję(emy) przedstawione przez Zamawiającego warunki płatności;
11. oświadczam(y), że jesteśmy związani złożoną ofertą przez okres 30 dni - bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
12. oświadczam(y), iż znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Ponadto wobec firmy nie ogłoszono i nie wszczęto postępowania o ogłoszenie upadłości/ likwidacji.
13. Oświadczam(y), iż nie jesteśmy powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej (rodzice, dzieci, wnuki, teściowie, zięć, synowa), w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia (rodzeństwo, krewni małżonka/i) lub pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

14. Oświadczam(my) iż, wypełniłem(liśmy) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym zapytaniu.
15. Przed podpisaniem umowy zobowiązuje się do zebrania od osób wyznaczonych do realizacji umowy oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie ich danych osobowych.

..... dnia.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej)

Formularz cenowy dla części A i C zamówienia

Należy przedstawić wartość zamówienia dla części A i C
Rozliczenie umowy będzie miało charakter proporcjonalny do poziomu realizacji
zamówienia w zakresie organizacji i przeprowadzenia szkoleń.

Wartość przedmiotu zamówienia w części A tj. Organizacji szkoleń, wraz z zapewnieniem cateringu, materiałów, wynajmem sali itp. podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego” dla przeszkolenia 288 osób, w tym 1 osoby niepełnosprawnej oraz 29 osób w wieku 65+

Stanowi w łącznej kwocie: _____ PLN

Słownie:

.....
..... PLN

Jedno szkolenie, stanowi proporcjonalną wartość w kwocie: _____ PLN

Słownie:

.....
..... PLN

Wartość przedmiotu zamówienia w części C tj. Przeprowadzenia szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego” dla przeszkolenia 288 osób, w tym 1 osoby niepełnosprawnej oraz 29 osób w wieku 65+

Stanowi w łącznej kwocie: _____ PLN

Słownie:

.....
..... PLN

Jedno szkolenie, stanowi proporcjonalną wartość w kwocie: _____ PLN

Słownie:

.....
..... PLN

Załącznikami do niniejszej oferty są:

- **Załącznik nr 3- Wykaz-wiedza i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia**
- **Załącznik nr 3a- Oświadczenie- wykaz ilości osób przeszkolonych**
- **Pełnomocnictwo – jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny (jeżeli dotyczy)**

..... dnia.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 3 –Wykaz-wiedza i doświadczenie osób zaangażowanych - SZKOLENIA

.....
(Nazwa i adres Wykonawcy)

KWALIFIKACJE ZAWODOWE I DOŚWIADCZENIE WYZNACZONYCH OSÓB DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA w ramach zapytania ofertowego nr 1/2019

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe oświadczam(my), że osoba, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu części zamówienia

C. Przeprowadzenia szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego”

wymieniona w niniejszym załączniku, posiada doświadczenie zgodne z zapytaniem ofertowym tj.

- 1) posiada udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu lekcji, zajęć, szkoleń lub warsztatów w wymiarze minimum 50 godzin szkoleniowych w ciągu ostatnich 3 lat (udokumentowane poprzez np. zaświadczenia, referencje, protokoły zdawczo-odbiorcze zawierające liczbę przeprowadzonych godzin) co przedstawia poniższa tabela oraz co potwierdzają dokumenty dołączone do oferty.
- 2) Ponadto oświadczam iż osoba wyznaczona do realizacji zadania posiada kompetencje:
METODYCZNE:
 1. Umiejętność budowania relacji z uczestnikami szkolenia i między nimi.
 2. Umiejętność dostosowania metod szkolenia do potrzeb uczestników grupy.
 3. Wykorzystania scenariuszy szkoleń w procesie dydaktycznym.
 4. Umiejętność motywowania uczestników.TECHNICZNE:
 1. Umiejętność obsługi komputera, urządzeń peryferyjnych (drukarka, rzutnik itp.) oraz urządzeń mobilnych (laptopy, tablety, smartfony).
 2. Umiejętność korzystania z Internetu.
 3. Umiejętność korzystania z informacji i z danych w Internecie.
 4. Umiejętność komunikacji z wykorzystaniem technologii cyfrowych.
 5. Umiejętność tworzenia treści cyfrowych.
 6. Umiejętność ochrony urządzeń, treści cyfrowych oraz danych osobowych.
 7. Umiejętność rozwiązywania problemów technicznych.

Załącznik nr 3a – Wykaz ilości osób przeszkolonych

.....
(Nazwa i adres Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE – WYKAZ ILOŚCI OSÓB PRZESZKOLONÝCH

w ramach zapytania ofertowego nr 1/2019

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe oświadczam(my), że osoba, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wymieniona w niniejszym załączniku (oraz w załączniku nr 3), posiada **doświadczenie w szkoleniu osób dorosłych**.

Imię i nazwisko osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia
Osoba wyznaczona do realizacji zamówienia przeszkoliła następującą ilość osób dorosłych:

1. Zamawiający, ma prawo do weryfikacji danych podanych w załączniku.
2. Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

..... dnia.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 4 do zapytania - Wzór umowy

UMOWA NR/2019

Umowa zawarta w dniu 2019 r. pomiędzy: Gminą Dąbrówka ul. Tadeusza Kościuszki 14,
05-252 Dąbrówka , NIP 125-133-47-85 -zwaną w treści umowy Zamawiającym,

reprezentowaną przez:

- Pana Radosława Korzeniewskiego - Wójta Gminy Dąbrówka
- przy kontrasygnacie Pani Agnieszki Adam - Skarbnika Gminy

a

.....z siedzibą w.....
reprezentowanym przez:-zwanym w treści umowy Wykonawcą.

§ 1

Podstawa umowy

W wyniku przeprowadzenia przez Zamawiającego zapytania ofertowego o nr 1/2019 z zachowaniem zasady konkurencyjności którego rezultatem jest dokonanie przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy, dotyczącej usługi przeprowadzenia szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego”, POPC.03.01.00-00-0080/18, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej nr III: Cyfrowe Kompetencje społeczeństwa, działania 3. 1: Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych została zawarta ta umowa.

§ 2 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest usługa przeprowadzenia szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego”, zgodnie ze „Standardem wymagań kompetencji cyfrowych osób objętych szkoleniem w ramach konkursu” dla 24 grup (288 osób) osób w wieku 25+ zamieszkującymi na terenie województwa mazowieckiego. w ramach projektu „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego” zgodnie z zapytaniem ofertowym nr 1/2019.

2. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, działanie 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego nr 1/2019

§ 3 Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie ze

szczególonym opisem przedmiotu zamówienia zawartym w zapytaniu ofertowym nr 1/2019.

2. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie niezbędne uprawnienia, odpowiednią wiedzę i doświadczenie oraz potencjał organizacyjny i ekonomiczny do wykonania zamówienia.

3. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z przedstawicielami Zamawiającego w zakresie zadań wynikających z niniejszej umowy w celu jej prawidłowego wykonania.

4. Wykonawca oceniając zakres i koszt wykonania przedmiotu umowy, zobowiązany jest przewidzieć wszelkie obowiązki, jakich wykonania będzie od niego wymagała realizacja umowy oraz wszelkie nałożone na niego ograniczenia bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu.

5. Jeżeli w przedmiocie umowy nie ujęto zagadnień wymaganych prawem lub potrzebnych do osiągnięcia celu, Wykonawca jest z mocy niniejszej umowy zobowiązany do ich opracowania lub pozyskania w terminach zabezpieczających terminowe zakończenie prac własnym staraniem i bez dodatkowego wynagrodzenia.

6. Wykonawca może wnioskować o dokonanie zmiany osoby posiadającej stosowne kwalifikacje w następujących przypadkach:

- 1) zdarzeń losowych uniemożliwiających wykonywanie czynności w ramach zamówienia,
- 2) nie wywiązywania się tej osoby z obowiązków wynikających z umowy,

7. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zmiany konkretnej osoby, jeśli uzna, że nie spełnia ona w sposób należyty obowiązków wynikających z umowy.

8. Wykonawca w przypadkach wymienionych w pkt. 6 i 7 zobowiązany jest zapewnić zastępstwo przez osobę legitymującą się co najmniej kwalifikacjami, o których mowa w punkcie: Warunki udziału w postępowaniu, po uprzedniej zgodzie Zamawiającego.

9. Wykonawca przenosi swoje majątkowe prawa autorskie do utworów powstałych wskutek realizacji umowy na Zamawiającego, z chwilą jego wykonania i dostarczenia Zamawiającemu bez konieczności dokonywania w tym zakresie odrębnych czynności prawnych. Wynagrodzenie za przeniesienie autorskich praw majątkowych zawarte jest w wynagrodzenia wymienionym w § 6 umowy.

10. Po nabyciu autorskich praw majątkowych Zamawiający może korzystać z utworów na wszystkich polach eksploatacji, określonych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§ 4 Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się do współpracy z Wykonawcą na każdym etapie wykonania zadania będącego przedmiotem niniejszej umowy.

§ 5 Termin realizacji

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy określonego w § 2 niniejszej umowy w terminie: od dnia podpisania umowy do 31.12.2019 roku.

§ 6 Odbiór przedmiotu umowy

1. Podstawą wystawienia faktury przez Wykonawcę jest podpisanie bez zastrzeżeń protokołu odbioru szkolenia przez Zamawiającego. Dopuszcza się możliwość wystawiania faktur zaliczkowych, po ich akceptacji przez Zamawiającego.

2. Odbiór szkolenia polega na przeprowadzeniu szkolenia oraz dostarczenia do Zamawiającego wszystkich niezbędnych materiałów jak np. list obecności, ankiet ewaluacyjnych., raportów z prac.

3. Osobami upoważnionymi do kontaktu we wszelkich sprawach dotyczących niniejszej umowy, w tym podpisywania protokołów odbioru, będą:

ze strony Zamawiającego:

ze strony Wykonawcy:

§ 7 Wynagrodzenie

1. Z tytułu realizacji przedmiotu umowy strony ustalają wynagrodzenie dla Wykonawcy na kwotę brutto: zł (słownie: 00 /100 groszy brutto). Zamawiający przewiduje maksymalnie ... szkoleń tj. maksymalnie osób do przeszkolenia, zatem maksymalna przewidywana ilość godzin szkoleniowych do przeprowadzenia wynosi godzin szkoleniowych.

2. Wynagrodzenie współfinansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa.

3. Za poniesione dodatkowe koszty związane z prawidłowym wykonaniem przedmiotu umowy Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

4. Przeniesienie jakiegokolwiek wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 8 Warunki płatności

1. Podstawą wystawienia faktury będzie podpisany bez zastrzeżeń, przez obydwie strony protokołu odbioru, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

2. Zapłata nastąpi w terminie 14 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej pod względem rachunkowym i formalnym faktury.

3. Dopuszcza się zaliczkową formę płatności.

§ 9 Kary umowne, odstąpienie od umowy

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

a) za zwłokę w wykonaniu obowiązków dotyczących przedmiotu zamówienia, w wysokości 5% wynagrodzenia brutto dla czynności (elementu szkolenia) która uległa opóźnieniu za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w jego realizacji, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do usunięcia opóźnienia w terminie co najmniej 3 dni,

b) za każdy przypadek nienależytego wykonania umowy, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do usunięcia naruszeń w terminie co najmniej 7 dni, gdy w wyznaczonym terminie naruszenia te nie zostaną usunięte, w wysokości 5% wynagrodzenia brutto dla czynności którą wykonano nienależycie.

2. W przypadku naliczenia dwóch kar umownych Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy.

3. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia kwoty kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę bez konieczności dodatkowego powiadomienia.

4. Jeżeli wysokość kar umownych nie pokryje poniesionej przez Zamawiającego szkody, przysługuje mu prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.

5. Postanowienia niniejszego paragrafu pozostaną w mocy także po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy.

6. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy, Zamawiający może rozwiązać umowę w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. Wówczas wykonawca otrzymuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wykonania części przedmiotu umowy i nie może żądać odszkodowania za niewykonanie pozostałej części umowy.

7. Zamawiający może unieważnić umowę w okresie 7 dni od unieważnienia postępowania na podstawie, którego została podpisana umowa. Unieważnienie postępowania może nastąpić z powodu uchybień proceduralnych lub gdy procedura została przeprowadzona niezgodnie z zapisami zasady konkurencyjności.

8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w umowie zawartej z wykonawcą, który zostanie wybrany w wyniku przeprowadzonego postępowania. Ewentualne zmiany zapisów umowy będą zawierane w formie pisemnego aneksu, a ponadto będą one mogły być wprowadzane z powodu:

- a) wystąpienia uzasadnionych zmian w zakresie i sposobie wykonania przedmiotu zamówienia;
- b) wystąpienia obiektywnych przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy;
- c) wystąpienia okoliczności będących wynikiem działania siły wyższej;
- d) zmiany istotnych regulacji prawnych;
- e) zmian w zawartej umowie o dofinansowanie,
- f) gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy,
- g) wynikną rozbieżności lub niejasności w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana Umowy będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony.

§ 10 Prawa autorskie

1. Wykonawca biorąc udział w postępowaniu wyraża zgodę, aby ewentualne opracowane w ramach zapytania przez niego materiały zostały opublikowane przez Zamawiającego i udostępnione będą instruktorom oraz uczestnikom zajęć.

2. Wykonawca do ww. opracowanych materiałów udzieli licencji Zamawiającemu na nieograniczone wykorzystanie i upoważni go tym samym do korzystania z tych praw na polach eksploatacji: utrwalanie, kopiowanie, odtwarzanie, rozpowszechnianie w Internecie, edycja fragmentów lub całości, publiczne udostępnianie utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

§ 11 Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej- w formie aneksu-pod rygorem ich nieważkości.
3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego
4. Spory wynikłe na tle niniejszej umowy rozpatrywane będą przez właściwy rzeczowo sąd dla Zamawiającego
5. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden otrzymuje Wykonawca
6. Załączniki stanowią integralną część Umowy.

Załącznik nr 1 do umowy - Wzór protokołu odbioru

PROTOKÓŁ ODBIORU

DOT. ZAPYTANIA OFERTOWEGO NR: 1/2019

Protokół sporządzono dnia:

Działając na mocy Umowy z dnia Nr zawartej
pomiędzy:

Zamawiającym:

.....

a

Wykonawcą:

.....

Przedmiot odbioru	
Liczba godzin szkoleniowych	

Uwagi Zamawiającego:.....

Uwagi Wykonawcy:

Protokół podpisali dn.:.....

.....
w imieniu Zamawiającego

.....
w imieniu Wykonawcy