

Załącznik Nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Znak sprawy (nr zamówienia): ZP.12.2019

WARUNKI ZAMÓWIENIA /WZ/

I. Nazwa i adres zamawiającego /pieczęć/:

Nazwa zamawiającego:	Gmina Lubień Kujawski
Adres zamawiającego:	ul. Wojska Polskiego 29
Kod Miejscowość:	87-840 Lubień Kujawski
Telefon:	0-54-284-30-89
Faks:	0-54-284-35-00
Adres strony internetowej:	www.lubienkujawski.pl
Adres poczty elektronicznej:	zamowieniapubliczne@lubienkujawski.pl

II. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa przeprowadzenia szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu „**Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województw: kujawsko-pomorskiego i łódzkiego**”.

„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. Zamawiający przewiduje organizację szkoleń z 7 modułów tematycznych:

- ❖ "Rodzic w Internecie",
- ❖ "Mój biznes w sieci",
- ❖ "Moje finanse i transakcje w sieci",
- ❖ "Działam w sieciach społecznościowych",
- ❖ "Tworzę własną stronę internetową (blog)"
- ❖ "Rolnik w sieci",
- ❖ "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-do-osiagniecia-w-ramach-szkolen_04082017.pdf

Materiały dydaktyczne do szkoleń dostępne są na stronie Operatora:

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

Scenariusze szkoleń zostaną przesłane przez Operatora do wybranych instruktorów.

2. Uczestnicy szkoleń: osoby powyżej 25 roku życia, zamieszkujące w województwie kujawsko-pomorskim w szczególności mieszkańcy gminy Lubień Kujawski, którzy nie posiadają lub chcą podnieść swoje 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. Podział na części (oferty można składać do jednej lub dwóch części)

Część A

Grupa szkoleniowa liczyć będzie 12 osób. Przewiduje się 12 Grup (1 grupa x 16 godzin)
12x16 – 192 godziny szkoleniowe.

Część B

Grupa szkoleniowa liczyć będzie 12 osób. Przewiduje się 12 Grup (1 grupa x 16 godzin)
12x16 – 192 godziny szkoleniowe.

5. **Terminy szkoleń:** Szkolenia powinny odbywać się w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31.01.2020. Zajęcia odbywać się mogą zarówno w dni powszednie jak i w weekendy (w godzinach od 8:00 do 20:00) Zamawiający wspólnie z wybranym Wykonawcą przygotowuje harmonogram szkoleń.

6. **Miejsce szkolenia:** Szkolenia odbywać się będą na terenie Gminy Lubień Kujawski, w szczególności zajęcia odbywać się będą: w remizach OSP, Centrum Kultury, oraz innych miejscach wskazanych przez Zamawiającego. 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 dla każdej z części maksymalnie 12 szkoleń tj. 192 godziny szkoleniowe. 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 5 dni przed) potwierdzać będzie termin, moduł oraz ilość osób do przeszkolenia. Zamawiający rozliczać się będzie z Wykonawcą po każdym szkoleniu.

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

(stwierzonego Protokołem zdawczo-odbiorczym). Płatność zostanie zrealizowana w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionego rachunku lub faktury.

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” wydane przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, zamieszczonego na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl.

15. Umowy z Wykonawcą lub Wykonawcami zostaną sporządzone do każdej części.

Do porozumiewania się z oferentami w sprawie przedmiotu zamówienia upoważniony jest Pan Piotr Przybysz, pokój nr 16 tel. 54-284-43-44.

III. Termin wykonania zamówienia.

Od dnia podpisania umowy do dnia 31.01.2020 r.

IV. Warunki udziału w postępowaniu (wymagania zamawiającego):

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 przekaze 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, wszelkie koszty związane z odbyciem przez Instruktora szkolenia pn. „Metodologia kształcenia osób dorosłych” 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 5 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.
- 17) Udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu lekcji, zajęć, szkoleń lub warsztatów w wymiarze minimum 50 godzin szkoleniowych w ciągu ostatnich 3 lat.

Osoba wyznaczona do realizacji zamówienia (tzw. Instruktor) zobowiązana jest do odbycia szkolenia „Metodologia kształcenia osób dorosłych” u Operatora grantu: Fundacji Promocji Gmin Polskich, w miejscu wskazanym przez Organizatora-szkolenie jest 5-dniowe (40 godzinne).

V. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty:
Cena 100 %

VI. Tryb postępowania.

Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień właściwe dla zamówień o równowartości poniżej 30 000 euro, zgodnie z art. 4 pkt 8 tejże ustawy.

VII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

Cena oferty powinna być obliczona w złotych polskich z uwzględnieniem ewentualnych upustów, jakie oferent oferuje i należy ją określić w wysokości brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT). Kwota ta musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia. Tak wyliczoną cenę brutto (z podatkiem VAT) należy wykazać w „Formularzu oferty”.

VIII. Oferta powinna zawierać:

1. Wypełniony „Formularz oferty” - załącznik nr 1 do WZ.
2. Wypełniony „Wykaz-wiedza i doświadczenie osób zaangażowanych” - załącznik nr 2 do WZ
3. Zaakceptowany i zaparafowany wzór umowy - załącznik nr 3 do WZ
4. Udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu lekcji, zajęć, szkoleń lub warsztatów w wymiarze minimum 50 godzin szkoleniowych w ciągu ostatnich 3 lat.

IX. Miejsce oraz termin składania ofert (wybrać właściwe):

Dla ofert pisemnych:

Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego: Urząd Miejski w Lubieniu Kujawskim, ul. Wojska Polskiego Nr 29, 87-840 Lubień Kujawski, w pokoju nr 1 (sekretariat) w terminie do dnia 14.05.2019 r do godz. 12:00

Dla ofert przesyłanych w formie elektronicznej:

Oferty należy przesłać na adres e-mail: zamowieniapubliczne@lubienkujawski.pl w terminie do dnia 14.05.2019 r do godz. 12:00.

Oferty przesyłane drogą elektroniczną należy przesłać formie jednego skompresowanego folderu w formacie np. .zip., .rar

X. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

Z oferentem, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której ogólny wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Warunków zamówienia /WZ/.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

XI. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:

Zamawiający nie dopuszcza/dopuszcza (właściwe podkreślić) składania ofert częściowych.

XII. Załączniki do niniejszych warunków zamówienia stanowią:

1. Formularz oferty.
2. Wykaz-wiedza i doświadczenie osób zaangażowanych
3. Wzór umowy.

KIEROWNIK
Referatu Inwestycyjnego


Jakub Tomczak

.....
(podpis i pieczęć kierownika
komórki organizacyjnej ds. zamówień publicznych)

Zatwierdził:

Burmistrz Lubienia Kujawskiego
lub osoba upoważniona

BURMISTRZ

.....
Marek Winiński
(podpis i pieczęć)

Lubień Kujawski, dnia 07.05.2019 r.