



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Sprawa Nr GPI.271.36.2017

Płużnica, dnia 25.10.2017 r.

## **Do wszystkich Wykonawców**

### **Zaproszenie do złożenia oferty**

Zamawiający Gmina Płużnica w partnerstwie z Gminami Brodnica, Brzozie, Grudziądz, Górzno, Lisewo, Łasin, Ryńsk i Zbiczno, zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie usługi przeprowadzenia kursu w zakresie tematycznym "Administrator Nieruchomości" oraz warsztatów i doradztwa w zakresie tematycznym "Opracowanie planów zarządzania nieruchomościami" w projekcie pod nazwą "Urzędy online".

Zamówienie publiczne realizowane jest na mocy art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych w oparciu o zapisy Kodeksu Cywilnego, Wytoczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014 - 2010 oraz wewnętrzne zarządzenia Zamawiającego.

*Przedmiotowe zadanie jest realizowane w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój Europejskiego Funduszu Społecznego Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działanie 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne.*

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa przeprowadzenia dla pracowników Urzędów Gmin z miejscowości: Brodnica, Brzozie, Grudziądz, Górzno, Lisewo, Łasin, Płużnica, Ryńsk i Zbiczno, kursu, warsztatów i doradztwa tj:
  - 1) przeprowadzenie wykładów, uzupełnionych prezentacjami multimedialnymi, przeprowadzenie warsztatów oraz odpowiedzi na pytania uczestników kursu w zakresie tematycznym "Administrator nieruchomości";
  - 2) przeprowadzenie warsztatów oraz odpowiedzi na pytania uczestników sesji warsztatowych w zakresie tematycznym "Opracowanie planów zarządzania nieruchomościami";
  - 3) doradztwo w zakresie opracowania planów zarządzania nieruchomościami.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określony został w załączniku nr 1 do Zaproszenia.
3. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV):
  - 80500000 - 9 Usługi szkoleniowe.
4. Zamówienie będzie realizowane w terminach:
  - w zakresie przedmiotu zamówienia określonego w pkt 1 ppkt 1 i 2 wyżej - od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2017 roku;
  - w zakresie przedmiotu zamówienia określonego w pkt. 1 ppkt 3 wyżej - od dnia 2 stycznia 2018 do dnia 15 lutego 2018 roku.



5. Przedstawiona oferta musi obejmować w kalkulacji wszystkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści "Zaproszenia do złożenia ofert". Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie. Treść zapytań bez ujawniania źródła zapytania, wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego, zostanie upubliczniona na stronie Zamawiającego oraz w bazie konkurencyjności.
7. Szczegółowy opis warunków realizacji zamówienia zawarty został w Ogólnych Warunkach Umowy stanowiących załącznik nr 3 do Zaproszenia.
8. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy są zdolni do należytego wykonania zamówienia i spełniają minimalne poziomy zdolności określone przez Zamawiającego:
  - 1) Wykonawca w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 2 usługi odpowiadające rodzajowo usłudze w zakresie kursu "Administrator nieruchomości" każda ze wskazanych usług winna stanowić kwotę co najmniej 8 000,00 złotych i 2 usługi odpowiadające rodzajowo usłudze w zakresie warsztatów "Opracowanie planów zarządzania nieruchomościami", każda ze wskazanych usług winna stanowić kwotę co najmniej 1.000,00 złotych.
9. Wykonawca wraz z ofertą złoży:
  - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - 2) wykaz usług wykonywanych, 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, wykonał co najmniej 2 usługi odpowiadające rodzajowo usłudze w zakresie kursu "Administrator nieruchomości" i 2 usługi odpowiadające rodzajowo usłudze w zakresie warsztatów "Opracowanie planów zarządzania nieruchomościami", 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 należycie, przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane (załącznik nr 4 do Zaproszenia);
  - 3) certyfikat/certyfikaty jakości usług (jeśli Wykonawca posiada);
  - 4) jeśli dotyczy - pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu albo do reprezentowania Wykonawcy w zawarciu umowy, jeżeli osoba reprezentująca Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie jest wskazana jako upoważniona do jego reprezentacji we właściwym rejestrze lub innym dokumencie. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy;

**UWAGA:** W przypadku ustanowienia Pełnomocnika spoza grona Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, pełnomocnictwo musi być



podpisane przez wszystkich Wykonawców. Podpisy muszą być złożone przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

10. Formularz ofertowy oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do Zaproszenia winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do ich treści.
11. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta musi odpowiadać treści Zaproszenia. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej, zapewniającej pełną czytelność jej treści.
12. Termin składania ofert – **do dnia 03.11.2017 r. do godz. 10.00.**
13. W celu zapewnienia niezbędnego stanu integralności ofert, prosimy zafarbować każdą stronę oferty, dokonać numeracji stron lub kartek oraz całość spiąć lub zszyć.
14. Ofertę wraz z załącznikami, dokumentami i oświadczeniami należy złożyć w kopercie zamkniętej zabezpieczonej przed otwarciem bez uszkodzenia, gwarantując zachowanie poufności jej treści do terminu otwarcia ofert. Kopertę należy opisać hasłem:

**"Administrator nieruchomości"  
oraz "Opracowanie planów zarządzania nieruchomościami"  
– sprawa nr GPI.271.36.2017.  
nie otwierać do dnia 03.11.2017 r. do godziny 10.00"**

Na kopercie umieścić należy w postaci pieczęci firmowej lub odręcznego napisu nazwę Wykonawcy i jego adres, zgodnie z danymi rejestrowym (ewidencyjnymi).

15. Oferta oraz wszystkie załączniki do oferty stanowiące dokumenty i oświadczenia Wykonawcy nie mogą być złożone w innym języku niż język polski.
16. Oferta oraz dokumenty i oświadczenia Wykonawcy muszą być podpisane przez Wykonawcę lub inną/e osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
17. Poprawki w ofercie prosimy nanosić przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb, wpisanie treści poprawnej oraz złożenie podpisu osoby/osób podpisującej/podpisujących ofertę.
18. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
19. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści Zaproszenia oraz brak w ofercie wymaganych dokumentów, spowoduje odrzucenie oferty.
20. Wykonawca może złożyć ofertę w jednej z n/w form:
  - 1) osobiście w siedzibie Zamawiającego - sekretariat (do czasu zakończenia remontu budynku Urzędu Gminy, sekretariat znajduje się na 1 piętrze w budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Płużnica 54, 87 - 214 Płużnica) w godzinach pracy urzędu;
  - 2) przesłać na adres Zamawiającego tj.: Urząd Gminy w Płużnicy, Płużnica 60, 87 - 214 Płużnica.
21. Oferty złożone po terminie, wskazanym w punkcie 12, nie będą rozpatrywane.
22. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty z ofert ważnych przy zastosowaniu kryterium:



1) cena oferty (Cn) - 80 %

$$C_n = \frac{C_{of.n.}}{C_{of.b.}} \times 8 \text{ pkt.}$$

gdzie : C<sub>n</sub> – liczba punktów za kryterium cena

C<sub>of.n.</sub> – cena oferty najniższej

C<sub>of.b.</sub> – cena oferty badanej

2) posiadanie certyfikatu jakości usług (Cj) - 20 %

Ocenie podlegać będą posiadane przez Wykonawcę certyfikaty jakości usług w zakresie kursu/warsztatów związanych z tematyką kursu/warsztatów. Certyfikat musi być wystawiony dla Wykonawcy przez niezależny podmiot zajmujący się poświadczaniem zgodności działań Wykonawcy z normami jakościowymi (zapewnia wysoką jakość, dbałość o jakość, spełnia standardy, wyróżnia się na tle innych np. ISO, akredytacja, certyfikacja, itp.) w zakresie świadczenia usług szkoleniowych wraz z dowodem potwierdzającym jego posiadanie. Dowodem potwierdzającym posiadanie certyfikatu jest jego kserokopia. Kserokopię certyfikatu należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Kryterium będzie punktowane zgodnie z poniższą punktacją:

- 2 certyfikaty – 2 punkty,
- 1 certyfikat – 1 punkt,
- niewykazanie żadnego certyfikatu – 0 punktów.

Wykonawca uzyska łącznie liczbę punktów (**Pł** – punktacja łączna) za kryterium ceny i posiadanie certyfikatu jakości usług według wzoru:

$$P_l = C_n + C_j$$

Oferta, która spełni wszystkie warunki i wymagania oraz uzyska najwyższą liczbę punktów, obliczoną wg powyższego wzoru, zostanie uznana za najkorzystniejszą.

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

23. Oferta, która spełni wszystkie warunki i wymagania oraz uzyska najwyższą liczbę punktów, zostanie uznana za najkorzystniejszą.
24. Wykonawca składający ofertę będzie z nią związany przez okres 30 dni liczony od terminu składania ofert.



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



25. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest p. Beata Dudziak, tel. 530 033 531.
26. Informacja o wyborze oferty zostanie opublikowana na stronie Zamawiającego [www.pluznica.pl](http://www.pluznica.pl). – /BIP – postępowania do 30 000 Euro - zalecana przeglądarka Interent Explorer/ oraz na stronie <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>

/-/ WÓJT GMINY



## Opis przedmiotu zamówienia

### 1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia w projekcie pn. „Urzędy online”, realizowanego w ramach Działania 2.18 Wysokiej jakości usługi informacyjne Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój jest usługa przeprowadzenia dla pracowników Urzędów Gmin z miejscowości: Brodnica, Brzozie, Grudziądz, Górzno, Lisewo, Łasin, Płużnica, Ryńsk i Zbiczno, kursu, warsztatów i doradztwa tj: przeprowadzenie wykładów, uzupełnionych prezentacjami multimedialnymi, przeprowadzenie warsztatów, odpowiedzi na pytania uczestników sesji szkoleniowych oraz usługi doradztwa w zakresie tematycznym jak niżej:

#### 1) Kurs „Administrator Nieruchomości”

- a) Termin szkolenia: listopad 2017 r.;
- b) Miejsce szkolenia: sala szkoleniowa lub inny obiekt na terenie gminy Płużnica;
- c) Forma szkolenia: wykładowo - warsztatowa (case study);
- d) Liczba szkoleń: 1;
- e) Całkowita liczba uczestników szkolenia: 9 osób;
- f) Wymiar czasowy: 1 grupa \* 60 godz. = 60 godzin  
siedem dni po 8 godzin szkoleniowych (z wyłączeniem przerw kawowych)  
= 56 godzin;  
jeden dzień – 4 godziny szkoleniowe (z wyłączeniem przerw kawowych)  
Uwaga - 1 godzina szkoleniowa = 45 minut;
- g) Ramowy program szkolenia:
  - Aktualne przepisy prawne administrowania i zarządzania nieruchomościami, wykorzystanie internetu i baz danych do poszukiwania informacji;
  - Techniczna obsługa nieruchomości z wykorzystaniem narzędzi informatycznych;
  - Zagadnienia eksploatacji i administrowania z wykorzystaniem narzędzi informatycznych;

#### 2) „Opracowanie planów zarządzania nieruchomościami” - warsztaty

- a) Termin warsztatów: listopad 2017 r.;
- b) Miejsce warsztatów: sala szkoleniowa lub inny obiekt na terenie gminy Płużnica;
- c) Liczba warsztatów: 1;
- d) Całkowita liczba uczestników warsztatów: 18 osób;
- e) Wymiar czasowy: 1 grupa \* 8 godz. = 8 godzin



jeden dzień - 8 godzin warsztatów (z wyłączeniem przerw kawowych)

Uwaga - 1 godzina warsztatów = 45 minut;

f) Ramowy program warsztatów:

- Opracowanie dla 9 gmin planów zarządzania nieruchomościami z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.

**Doradztwo - Opracowanie planów zarządzania nieruchomościami - 4 godz/gminę\*  
9 gmin = 36 godzin doradztwa.**

Doradztwo w całym zakresie będzie świadczone w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach pracy poszczególnych urzędów gmin Partnerów Projektu na podstawie zleceń dokonywanych przez poszczególnych partnerów i zatwierdzonych przez koordynatora projektu.

Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia i po zrealizowaniu usługi, dostarczenia Zamawiającemu Kart Czasu Pracy zrealizowanych godzin świadczonych usług doradztwa.

## 2. Zasady realizacji usług:

- 1) odbiór usług zostanie udokumentowany raportem przygotowanym przez Wykonawcę. Raport będzie zawierał w szczególności:
  - a) imienne wskazanie pracowników Zamawiającego, którzy odbyli kurs/warsztaty;
  - b) omówienie trudności z jakim spotkał się Wykonawca przy realizacji umowy;
  - c) uwagi zgłoszone przez uczestników co do treści kursu/warsztatów;
- 2) uczestnikami szkoleń będą pracownicy urzędów gmin z miejscowości: Brodnica, Brzozie, Grudziądz, Górzno, Lisewo, Łasin, Płużnica, Ryńsk i Zbiczno.

## 3. Materiały szkoleniowe i dokumentacja szkoleniowa:

1) Materiały szkoleniowe:

- a) Wykonawca zobowiązany jest do opracowania materiałów szkoleniowych, w tym programu kursu, prezentacji multimedialnej, scenariusza przeprowadzenia warsztatów oraz innych materiałów, które Wykonawca uzna za konieczne do przeprowadzenia kursu/warsztatów. Materiały szkoleniowe muszą być adekwatne do omawianej tematyki szkolenia;
- b) w terminie 3 dni kalendarzowych liczonych od dnia obowiązywania umowy, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu, w formie elektronicznej, propozycję treści materiałów szkoleniowych. Zamawiający w ciągu 3 dni kalendarzowych liczonych od dnia otrzymania, dokona akceptacji materiałów szkoleniowych lub wniesie uwagi. Wykonawca zobowiązany będzie do uwzględnienia uwag Zamawiającego lub uzasadni brak możliwości ich uwzględnienia. Materiały szkoleniowe przygotowane przez Wykonawcę muszą uzyskać akceptację Zamawiającego nie później niż 2 dni przed pierwszym planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia;
- c) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania w formie papierowej, tj.: wydruk w kolorze i spięcie sztywną okładką wszystkich materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika kursu/warsztatu oraz jednego dodatkowego egzemplarza dla Zamawiającego. Wykonawca przekaże materiały szkoleniowe wskazanemu przez



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Zamawiającego Gminnemu Specjaliście d.s. szkoleń w dniu szkolenia, przed rozpoczęciem zajęć;

- d) wszystkie materiały szkoleniowe winny być oznaczone logotypami i oznaczeniami właściwymi realizowanemu projektowi. Zamawiający w dniu podpisania umowy udostępni Wykonawcy właściwe logotypy i oznaczenia;

2) Dokumentacja szkoleniowa:

- a) Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania dokumentacji szkoleniowej w zakresie certyfikatów dla wszystkich uczestników kursu/warsztatów o odbytym kursie/warsztacie, ze wskazaniem zakresu merytorycznego szkoleń. Certyfikaty muszą zostać oznaczone logotypami oraz informacją o współfinansowaniu kursu/warsztatów ze środków Unii Europejskiej, przy czym wzór certyfikatu potwierdzającego ukończenie kursu/warsztatu podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Certyfikaty uczestnictwa przyznawane będą uczestnikom pod warunkiem obecności na kursie/szkoleniu. Wykonawca zobowiązany jest wykonać kopie wszystkich certyfikatów i przekazać je zamawiającemu;
- b) Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia dziennika zajęć, otrzymanego od Zamawiającego.

4. Inne wymagania:

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia niezbędnego sprzętu technicznego i multimedialnego (ekran, projektor multimedialny, tablica typu flipchart z markerami).



*Załącznik Nr 2 do Zaproszenia*

Nazwa Wykonawcy .....

Adres Wykonawcy .....

nr tel. .... e-mail .....

**FORMULARZ OFERTOWY**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie usługi przeprowadzenia kursu w zakresie tematycznym "Administrator nieruchomości" oraz warsztatów w zakresie tematycznym "Opracowanie planów zarządzania nieruchomościami" w projekcie pod nazwą "Urzędy online", po zapoznaniu się z uwarunkowaniami zawartymi w Zaproszeniu oferuję/my wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Cena brutto w PLN
1	Kurs "Administrator nieruchomości"	
2	Warsztaty "Opracowanie planów zarządzania nieruchomościami"	
3	Usługi doradztwa "Opracowanie planów zarządzania nieruchomościami"	
<b>Wartość oferty brutto</b>		

**słownie złotych** .....

**Cena zawiera podatek VAT, w wysokości** .....% **tj. w kwocie** .....

- 1) Oświadczamy, że cena podana w ofercie zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia.
- 2) Oferujemy wykonanie niniejszego zamówienia w terminach określonych w Zaproszeniu.
- 3) W przypadku udzielenia zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanych przez Zamawiającego.
- 4) Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

....., dnia .....

.....  
(podpis Wykonawcy/ osoby upoważnionej)\*

\* - niepotrzebna skreślić



Załącznik Nr 3 do Zaproszenia

## OGÓLNE WARUNKI UMOWY

Umowa zawarta w dniu ..... roku w Płużnicy pomiędzy Gminą Płużnica, Płużnica 60, 87 – 214 Płużnica NIP 878 17 51 431, zwaną dalej Zamawiającym, reprezentowaną przez:

Wójta Gminy Płużnica – Marcina SKONIECZKA  
przy kontrasygnacie Skarbnika – Anny MAZUR,

a .....  
zwanym dalej Wykonawcą..

*Umowa została zawarta na podstawie oferty złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego na mocy art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych w oparciu o zapisy Kodeksu Cywilnego oraz wewnętrzne zarządzenia Zamawiającego.*

*Umowa jest realizowana w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój Europejskiego Funduszu Społecznego Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działanie 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne.*

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę przeprowadzenia dla pracowników urzędów gmin z miejscowości: Brodnica, Brzozie, Grudziądz, Górzno, Lisewo, Łasin, Płużnica, Ryńsk i Zbiczno, kursu, warsztatów i doradztwa tj.:
  - 1) przeprowadzenie wykładów, uzupełnionych prezentacjami multimedialnymi, przeprowadzenie warsztatów oraz odpowiedzi na pytania uczestników kursu w zakresie tematycznym "Administrator nieruchomości";
  - 2) przeprowadzenie warsztatów oraz odpowiedzi na pytania uczestników sesji warsztatowych w zakresie tematycznym "Opracowanie planów zarządzania nieruchomościami";
  - 3) doradztwo w zakresie opracowania planów zarządzania nieruchomościami.
2. Wykonanie przedmiotu umowy obejmuje:
  - 1) przeprowadzenie wykładów uzupełnionych prezentacjami multimedialnymi;
  - 2) przeprowadzenie warsztatów;
  - 3) odpowiedzi na pytania uczestników kursu/warsztatów;
  - 4) realizację zajęć zgodnie z zatwierdzonym programem i harmonogramem;
  - 5) zapewnienie odpowiednio wykwalifikowanej kadry szkolącej;
  - 6) zapewnienie materiałów szkoleniowych;
  - 7) prowadzenie dokumentacji szkoleniowej;
  - 8) przygotowanie i wydanie każdemu uczestnikowi kursu/warsztatu certyfikatu ukończenia szkolenia.
3. Kurs/warsztaty/doradztwo odbywać się będą w dni robocze. Zajęcia w zakresie kursu/warsztatów winny rozpocząć się nie wcześniej niż o godz. 8.00. Jedna godzina szkoleniowa = 45 minut. Zamawiający przewiduje dwie przerwy kawowe dla uczestników



kursu/warsztatów.

4. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością, z zastosowaniem wiedzy i umiejętności niezbędnych do profesjonalnego świadczenia usługi.

## § 2

### Termin wykonania umowy

#### 1. Umowa będzie realizowana w terminach:

- 1) w zakresie przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1 pkt 1 i 2 - od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2017 roku;
- 2) w zakresie przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1 pkt 3 - od dnia 2 stycznia 2018 roku do dnia 15 lutego 2018 roku.
2. Kurs/warsztaty będą odbywać się w miejscach wskazanych przez Zamawiającego i w terminach wynikających z harmonogramu opracowanego przez Strony umowy, zatwierdzonego przez Zamawiającego.
3. Zamawiający dopuszcza zmianę terminów poszczególnych zajęć w stosunku do terminów określonych w harmonogramie. Zmiana taka może nastąpić na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy. Zmiana w tym zakresie nie stanowi zmiany warunków umowy.

## § 3

### Koordynatorzy umowy

1. Osobą odpowiedzialną za koordynację realizacji umowy ze strony Zamawiającego jest **p. Agnieszka Bernady, tel. 608 759 795.**
2. Osobą odpowiedzialną za koordynację realizacji umowy ze strony Wykonawcy jest p. ...., tel. ....

## § 4

### Obowiązki Stron

#### 1. Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) świadczenia usług z najwyższą starannością;
- 2) przeprowadzenia kursu/warsztatów/doradztwa, zgodnie z warunkami określonymi w załączniku nr 1 do Umowy (obecny załącznik nr 1 do Zaprośzenia);
- 3) przedstawienia propozycji treści materiałów szkoleniowych w terminie 3 dni kalendarzowych, liczonych od dnia obowiązywania umowy w wersji elektronicznej na adres .....
- 4) przeprowadzenia kursu i warsztatów w oparciu o zatwierdzone materiały szkoleniowe określone w załączniku nr 1 do umowy (obecny załącznik nr 1 do Zaprośzenia);
- 5) przygotowania dokumentacji szkoleniowej w zakresie certyfikatów ukończenia kursu/warsztatu dla każdego z uczestników i kopii dla Zamawiającego;
- 6) prowadzenia dziennika zajęć zgodnie z wymaganiami Zamawiającego;
- 7) zapewnienia niezbędnego sprzętu technicznego i multimedialnego (ekran, projektor multimedialny, tablica typu flipchart z markerami);
- 8) zapewnienia transportu i wyżywienia dla trenera/trenerów wykonujących przedmiot



- umowy;
- 9) sprawowania nadzoru merytorycznego nad realizacją warunków umowy;
  - 10) przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych koniecznych przy realizacji umowy;
  - 11) zapewnienia materiałów szkoleniowych (opatrzonych właściwymi logotypami) o których mowa z załączniku nr 1 do umowy w formie papierowej dla każdego uczestnika kursu/warsztatu oraz jednego dodatkowego egzemplarza dla Zamawiającego;
  - 12) pełnej realizacji przedmiotu umowy zgodnie z zakresem określonym w niniejszej umowie.
2. Wykonawca oświadcza, że zapewni kwalifikacje, doświadczenie i umiejętności niezbędne do wykonania przedmiotu umowy. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia kursu i warsztatów przez osoby profesjonalnie do tego przygotowane, legitymujące się odpowiednią wiedzą, kompetencjami, doświadczeniem i właściwymi zezwoleniami lub uprawnieniami (jeśli dotyczy).
3. Zamawiający zobowiązuje się do:
- 1) zapewnienia sali szkoleniowej lub innego obiektu na terenie każdej z gmin wyszczególnionych w § 1 ust 1 umowy oraz oznakowania pomieszczeń, w których będą prowadzone zajęcia;
  - 2) przygotowania i przekazania Wykonawcy dokumentacji szkoleniowej w zakresie dziennika zajęć, (dziennik zajęć będzie przekazywany Wykonawcy każdorazowo przed zajęciami);
  - 3) przygotowania list obecności i ankiet ewaluacyjnych;
  - 4) zapewnienia uczestnikom kursu/warsztatów podczas przerw serwisu kawowego;
  - 5) przekazania Wykonawcy w terminie podpisania umowy logotypów i oznaczeń niezbędnych do oznakowania materiałów opracowywanych przez Wykonawcę;
  - 6) zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w § 9 ust. 1;
  - 7) współpracowania z Wykonawcą na każdym etapie realizacji przedmiotu umowy.

## **§ 5**

### **Odbiór przedmiotu umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu, w terminie 3 dni kalendarzowych po zakończeniu każdego kursu/warsztatu dokumentację dotyczącą realizowanego zadania w tym:
  - 1) poprawnie i kompletnie uzupełniony dziennik zajęć;
  - 2) kopie wszystkich wydanych certyfikatów i listę wydanych certyfikatów z podpisem uczestnika kursu/warsztatu, który certyfikat otrzymał;
  - 3) przygotowany i podpisany przez Wykonawcę raport z przeprowadzonego kursu/warsztatu.
2. Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu, w terminie 3 dni kalendarzowych po zakończeniu usług doradztwa, Karty Czasu Pracy zrealizowanych godzin świadczonych usług doradztwa.
3. Podstawą odbioru kursu/warsztatu jest uzyskanie średniej ocen z ankiet (przygotowanych przez Zamawiającego) oceniających na poziomie wyższym lub równym 50% w odniesieniu do przyjętej skali ocen.
4. W przypadku niez uzyskania przez Wykonawcę średniej o której mowa w ust. 3 wyżej, Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia kursu/warsztatów uzupełniających, aż



do uzyskania wymaganego poziomu oceny. Szkolenia uzupełniające Wykonawca przeprowadzi bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.

## **§ 6**

### **Ochrona danych osobowych**

1. Na podstawie art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych uczestników kursu/warsztatów w niezbędnym zakresie w celu realizacji wszelkich obowiązków wobec Zamawiającego.
2. Przez przetwarzanie danych osobowych należy rozumieć, zgodnie z art. 7 pkt. 2 ustawy, o której mowa w ust. 1, „jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych takie jak zbieranie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych”.
3. Celem przetwarzania danych jest realizacja kursu/warsztatu, umożliwienie monitoringu, kontroli jego uczestników.
4. Ze strony Wykonawcy do przetwarzania danych dopuszczone mogą być jedynie osoby, które uzyskały imienne upoważnienie zgodnie z art. 37 ustawy, o której mowa w ust. 1, po podpisaniu oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, do których osoby te uzyskują dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1, w szczególności do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, również po jej rozwiązaniu.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za naruszenie postanowień ustawy o których mowa w ust.1.

## **§ 7**

### **Prawa autorskie**

1. W przypadku, gdy w związku z wykonywaniem niniejszej umowy Wykonawca stworzy utwór w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2016 r., poz. 666) mają zastosowanie postanowienia niniejszego paragrafu.
2. W ramach wynagrodzenia określonego w niniejszej umowie, Wykonawca każdorazowo po przekazaniu Zamawiającemu utworów, o których mowa w ust. 1, przeniesie na Zamawiającego wszelkie majątkowe prawa autorskie do tych utworów, przy uwzględnieniu wszelkich pól eksploatacji wskazanych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. „o prawie autorskim i prawach pokrewnych”. Przeniesienie praw autorskich majątkowych obejmie tylko i wyłącznie utwory przygotowane celowo do realizacji przedmiotu niniejszej umowy i nie dotyczy materiałów zawodowych programów państwowych czy też materiałów obejmujących wytyczne odpowiednich instytucji oraz materiałów szkoleniowych i programów szkoleniowych wykorzystywanych w bieżącej działalności szkoleniowej prowadzonej przez Wykonawcę (w tym zakupionych gotowych publikacji).



Zamawiający jest w szczególności uprawniony do rozporządzania i korzystania utworów na polach eksploatacji obejmujących:

- 1) utrwalanie i zwielokrotnianie utworu - tworzenie egzemplarzy utworu przy pomocy dowolnych technik, w tym drukowania, reprografii, zapisu magnetycznego, nagrań magnetofonowych, technik cyfrowych, na dowolnych nośnikach w tym w szczególności kasetach video, CD-romach, DVD, dyskietkach;
  - 2) wprowadzanie do pamięci komputera;
  - 3) w zakresie obrotu oryginałem utworu lub jego egzemplarzami – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału lub egzemplarzy;
  - 4) publiczne wykonanie, wystawienie, odtwarzanie, udostępnienie w Internecie lub innych sieciach informatycznych, wyświetlanie, nadawanie o raz inne publiczne udostępnianie w taki sposób, że dowolna osoba w wybranym miejscu i czasie może mieć do niego dostęp;
  - 5) dokonywanie skrótów i zmian w utworze;
  - 6) dokonywanie przeróbek utworu i jego części;
  - 7) łączenie utworu albo jego części z innymi utworami.
3. Przeniesienie majątkowych praw autorskich obejmuje również zezwalanie Zamawiającemu na wykonanie zależnego prawa autorskiego.
4. Do dnia przeniesienia autorskich praw majątkowych Wykonawca wykonuje je wyłącznie dla celów Projektu.

## § 8

### Poufność informacji

1. Strony zobowiązują się do bezwzględnego zachowania poufności wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji niniejszej umowy i nie ujawniania ich osobom trzecim, zarówno w czasie trwania umowy, jak również po jej rozwiązaniu.
2. Każda ze Stron może ujawnić informacje, o których mowa w ust. 1 za zgodą drugiej Strony wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności lub w przypadkach określonych bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. Strony są odpowiedzialne za właściwe przechowywanie wszelkich dokumentów i materiałów, związanych z realizowanym przedmiotem umowy, tak aby w żaden sposób nie były dostępne dla osób postronnych.

## § 9

### Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Wartość niniejszej umowy, zawartej z Wykonawcą wybranym w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wynosi:  
..... **zł netto + podatek VAT w wysokości** .....%, **co stanowi wartość**  
..... **zł brutto, słownie:** .....
2. Strony uzgadniają, że Zamawiający zapłaci Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy wynagrodzenie w następujący sposób:



- 1) po wykonaniu przedmiotu umowy w zakresie określonym w § 1 ust. 1 pkt 1 i 2 umowy w wysokości ..... zł netto + podatek VAT w wysokości .....%, co stanowi wartość ..... zł brutto, słownie: .....
- 2) po wykonaniu przedmiotu umowy w zakresie określonym w § 1 ust. 1 pkt 3 umowy w wysokości ..... zł netto + podatek VAT w wysokości .....%, co stanowi wartość ..... zł brutto, słownie: .....
3. Zapłata należności za wykonany przedmiot umowy nastąpi w formie polecenia przelewu z rachunku Zamawiającego **na rachunek bankowy Wykonawcy nr .....** umieszczony na fakturze w terminie 30 dni kalendarzowych, liczonych od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury, pod warunkiem spełnienia warunków umowy w zakresie określonym § 5 ust. 1 i 2 umowy (odpowiednio).
4. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktur zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W przypadku niedopełnienia zobowiązań w zakresie prawidłowości i kompletu wymaganych treścią umowy i wystawionych przez Wykonawcę dokumentów, Zamawiający wstrzyma się od zapłaty całości należności do czasu uzupełnienia dokumentów lub ich korekty, przy czym termin zapłaty liczyć się będzie od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowych dokumentów.
6. Strony postanawiają, iż zapłata następuje w dniu obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

## § 10

### Kary umowne

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne, które będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
  - 1) za nieprzestrzeganie obowiązujących harmonogramów wykonania usług w wysokości 5% licząc od całkowitej kwoty brutto umowy wskazanej w § 9 ust. 2 pkt 1 umowy, za każdy udowodniony przypadek;
  - 2) za rozpoczynanie zajęć z opóźnieniem oraz kończenie przed planowanym czasem w wysokości 5% licząc od całkowitej kwoty brutto umowy wskazanej w § 9 ust. 2 pkt 1 umowy, za każdy udowodniony przypadek;
  - 3) za działania lub zaniechania Wykonawcy które uniemożliwiły Zamawiającemu realizowanie umowy w wysokości 10% licząc od całkowitej kwoty brutto umowy wskazanej w § 9 ust. 1 umowy, za każdy udowodniony przypadek;
  - 4) za nieprzekazanie Zamawiającemu dokumentów poszkoleniowych w terminie określonym w § 5 ust. 1 umowy, w wysokości 10% licząc od całkowitej kwoty brutto umowy wskazanej w § 9 ust. 2 pkt 1 umowy, za każdy udowodniony przypadek;
  - 5) za nieprzekazanie Zamawiającemu dokumentów po wykonanej usłudze doradztwa w terminie określonym w § 5 ust. 2 umowy, w wysokości 10% licząc od całkowitej kwoty brutto umowy wskazanej w § 9 ust. 2 pkt 2 umowy, za każdy udowodniony przypadek.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu lub Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 20% całkowitej wartości brutto wskazanej w § 9 ust. 1 niniejszej umowy gdy Zamawiający lub Wykonawca odstąpi od umowy lub jej części z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca lub Zamawiający.



3. Jeżeli szkoda spowodowana niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy przekroczy wartość zastrzeżonych kar umownych, bądź wynika z innych tytułów niż zastrzeżone, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania do pełnej wysokości szkody.
4. Wykonawca nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę było następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego kooperantów.
5. Zamawiający ma prawo potrącenia równowartości naliczonych kar umownych z wynagrodzenia dla Wykonawcy.

## **§ 11**

### **Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy lub jej części w każdym przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę i naliczenia kary umownej określonej w sytuacjach przewidzianych w § 10 Umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy lub jej części również w przypadku:
  - 1) zostanie otwarta likwidacja działalności Wykonawcy,
  - 2) Wykonawca rażąco naruszy postanowienia niniejszej umowy.
3. W przypadku odstąpienia od części umowy, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
4. Wypowiedzenie umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## **§ 12**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany w treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy innej osobie pod rygorem odstąpienia od umowy przez Zamawiającego.
3. Spory wynikłe z niniejszej umowy poddaje się rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Wszystkie przywołane w umowie załączniki stanowią jej integralną część.
6. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
7. Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem:  
Egz. Nr 1, 2 - Zamawiający,  
Egz. Nr 3 - Wykonawca.



*Załącznik Nr 4 do Zaproszenia*

**WYKAZ NALEŻYCI WYKONANYCH USŁUG**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa kursu/warsztatu - zakres kursu/warsztatu</b>	<b>Nazwa odbiorcy kursu/szkolenia</b>	<b>Termin realizacji kursu/szkolenia od-do</b>	<b>Wartość brutto realizowanej usługi w PLN</b>