

*Zakup dofinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach:
Europejskiego Funduszu Społecznego – Regionalny Program Operacyjny
Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 – Pomoc Techniczna*



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO
W OLSZTYNIE

ZP.272.7.29.2017

ZAMAWIAJĄCY:

Województwo Warmińsko - Mazurskie

Adres: ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn

telefon/ fax (89) 52-19-840 / (89) 52-19-849

Godziny urzędowania: poniedziałek od 8:00 do 16:00,
od wtorku do piątku w godzinach 7:30 do 15:30

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

w postępowaniu o zamówienie publiczne
prowadzonym zgodnie z **art. 138o** ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579)

na:

zorganizowanie i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia zamkniętego z zakresu Standaryzacji prac Komisji Oceny Projektów – procedura odwoławcza i negocjacje projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w perspektywie finansowania 2014-2020 Regionalnego Programu Operacyjnego

AKCEPTUJĘ

ZATWIERDZAM

.....

.....

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ OKREŚLENIE WIELKOŚCI LUB ZAKRESU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja dwudniowego szkolenia w zakresie Standaryzacji prac Komisji Oceny Projektów – procedura odwoławcza i negocjacje projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w perspektywie Finansowej 2014-2020 Regionalnego Programu Operacyjnego.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu.
3. Wykonawca zapewni jednego trenera, który będzie uczestniczył w realizacji zamówienia, posiadającego doświadczenie w przeprowadzeniu minimum 10 szkoleń odpowiadających tematyce dotyczącej standaryzacji prac komisji oceny projektów (ocena wniosków, procedura odwoławcza, negocjacje projektów) dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w perspektywie finansowej 2014-2020, w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert.
4. Kategoria przedmiotu zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (CPV):
[80500000-9](#) usługi szkoleniowe.

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: dwudniowe szkolenie należy zorganizować w przedziale czasowym pomiędzy **27 listopada a 15 grudnia 2017 roku**. Wykonawca zobowiązany jest do podania w formularzu ofertowym dokładnego terminu dwudniowego szkolenia.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ ZŁOŻYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

IV. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Postępowanie zostało oznaczone numerem ZP.272.7.29.2017. Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, a każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania korespondencji.
4. **Adres do korespondencji: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, Departament Zamówień Publicznych, ul. Emilii Plater 1, pok. 438, 10-562 Olsztyn.**
 - Fax : (89) 521-98-49
 - E-mail: dzp@warmia.mazury.pl
5. Wyjaśnienie oraz zmiana treści ogłoszenia o zamówieniu:
 - 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści ogłoszenia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego w terminie **3 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP)**.
 - 2) Zamawiający udzieli wyjaśnień treści ogłoszenia zamieszczając wyjaśnienia w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) w miejscu publikacji ogłoszenia.
 - 3) Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia. Dokonaną zmianę treści ogłoszenia Zamawiający zamieści niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), w miejscu publikacji ogłoszenia.
6. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami jest:
Agnieszka Ostrowska – Departament Zamówień Publicznych – tel. (89) [521-98-46](tel:5219846)

7. Zamawiający może, po zamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), bezpośrednio poinformować o wszczęciu postępowania znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą usługi będące przedmiotem zamówienia.

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z reprezentacją wynikającą z właściwego rejestru lub na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
5. Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę w ofercie (*w formularzu ofertowym*):
 - 1) imienia i nazwiska osoby przeprowadzającej szkolenie (trenera);
 - 2) terminu szkolenia (*w przedziale czasowym od dnia 27 listopada do dnia 15 grudnia 2017 roku, jako 2 następujące po sobie dni robocze w danym tygodniu*);
 - 3) miejsca szkolenia.
6. **Oferta powinna zawierać**
 - 1) **formularz ofertowy** – zgodnie ze wzorem stanowiącym [załącznik nr 2](#) do Ogłoszenia,
 - 2) **wykaz szkoleń** przeprowadzonych przez wskazanego w formularzu ofertowym trenera zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Ogłoszenia
 - 3) **Pełnomocnictwo** (w oryginale lub kopii uwierzytelnionej przez notariusza) do działania w imieniu wykonawcy – *jeżeli zostało udzielone*.
7. **Wymagania dotyczące oferty, składanej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia** (dotyczy również spółek cywilnych/konsorcjum):
 - 1) Wykonawcy występujący wspólnie, ustanawiają na piśmie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
 - 2) Wykonawcy, występujący wspólnie, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
8. Ofertę, zawierającą wymagane dokumenty, należy złożyć w zamkniętej kopercie /opakowaniu/do Zamawiającego na adres:

*Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego
Departament Zamówień Publicznych
ul. Emilii Plater 1, pok. 438, 10-562 Olsztyn*

oraz opisać:

oferta: [ZP.272.7.29.2017](#)

Zorganizowanie i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia zamkniętego z zakresu Standaryzacja prac Komisji Oceny Projektów – procedura odwoławcza i negocjacje projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w perspektywie finansowania 2014-2020 Regionalnego Programu Operacyjnego.

NIE OTWIERAĆ przed upływem terminu składania ofert.

9. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zmiany w ofercie lub jej wycofanie winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Zmiana oferty winna być opakowana i oznaczona tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie: „ZMIANA OFERTY”.
10. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

VI. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT, MIEJSCE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Termin i miejsce składania ofert

1) **Termin składania ofert: do dnia 15.11.2017 r. do godz. 10:00.**

2) Oferty należy składać na adres:

*Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego
Departament Zamówień Publicznych
ul. Emilii Plater 1 pok. 438, 10-562 Olsztyn*

3) Za termin złożenia oferty przyjęty będzie dzień i godzina otrzymania oferty przez Zamawiającego.

4) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

2. Termin i miejsce otwarcia ofert

1) **Termin otwarcia ofert: dnia 15.11.2017 godz. 10:10.**

2) Otwarcie ofert odbędzie się w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko - Mazurskiego w Olsztynie, Departament Zamówień Publicznych ul. Emilii Plater 1 pok. 438, 10-562 Olsztyn

3) Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania.

4) Kolejność otwierania ofert będzie zgodna z kolejnością ich złożenia do Zamawiającego.

5) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

6) Podczas otwarcia ofert zamawiający poda w szczególności nazwy oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oferty.

3. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) w miejscu publikacji ogłoszenia, informacje podane w trakcie otwarcia ofert, w szczególności dotyczące: kwoty jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie, oraz ceny.

VII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cena ofertowa jest ceną, za którą wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia łącznie z podatkiem VAT naliczonym zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
3. Cena ofertowa musi być wyrażona w złotych polskich i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
4. W przypadku różnicy ceny ofertowej podanej liczbowo i słownie, za właściwą uznaje się cenę podaną liczbowo.
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

VIII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:
 - 1) **Cena** – znaczenie kryterium – 50%
 - 2) **Doświadczenie trenera** – znaczenie kryterium – 20%
 - 3) **Umieszczenie trenera w wykazie kandydatów na ekspertów w ramach programów operacyjnych** – 30%

2. Punkty zostaną obliczone wg wzoru:

1) w kryterium „Cena”

$$\text{ilość uzyskanych punktów} = \frac{\text{najniższa cena brutto spośród badanych ofert}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 50$$

(wynik działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku)

Maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać w kryterium „Cena” – 50.

2) w kryterium „Doświadczenie trenera”

W kryterium „Doświadczenie trenera” oceniana będzie liczba przeprowadzonych szkoleń przez podlegającego ocenie trenera z zakresu związanego z przedmiotem zamówienia tj. dotyczącego standaryzacji prac komisji oceny projektów (ocena wniosków, procedura odwoławcza, negocjacje projektów), dofinansowanych z EFS w perspektywie finansowej 2014-2020, powyżej minimum wymaganego przez Zamawiającego, tj. powyżej 10 szkoleń odpowiadających tematyce związanej ze standaryzacją prac komisji oceny projektów (ocena wniosków, procedura odwoławcza, negocjacje projektów), dofinansowanych z EFS w perspektywie finansowej 2014-2020, które były przeprowadzone w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający będzie punktował max. 20 szkoleń w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert.

Ocena zostanie dokonana na podstawie informacji zamieszczonych przez Wykonawcę w Wykazie szkoleń (załącznik nr 3 do Ogłoszenia). W wykazie szkoleń należy wpisać TYLKO szkolenia powyżej minimum określonego przez Zamawiającego, tj. powyżej 10 szkoleń odpowiadających tematyce związanej z standaryzacją prac komisji oceny projektów (ocena wniosków, procedura odwoławcza, negocjacje projektów), dofinansowanych z EFS w perspektywie finansowej 2014-2020, które były przeprowadzone w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, które przeprowadził wskazany w formularzu ofertowym trener.

W przypadku gdy szkolenie trwało 2 lub więcej dni, uznaje się takie szkolenie jako 1 szkolenie.

Jeżeli Wykonawca w Wykazie szkoleń wskaże większą liczbę szkoleń przeprowadzonych przez trenera, Zamawiający będzie oceniał szkolenia do uzyskania przez Wykonawcę maksymalnie 20 punktów.

Za każde przeprowadzone szkolenie przez podlegającego ocenie trenera z zakresu podlegającego punktacji, Wykonawca otrzyma 1 punkt.

W celu obliczenia liczby punktów jaką otrzymała badana oferta w kryterium „Doświadczenie trenera”, liczba przyznanych punktów zostanie podstawiona do poniższego wzoru:

$$\text{Liczba uzyskanych punktów} = \frac{\text{liczba punktów przyznanych badanej ofercie}}{\text{najwyższa liczba punktów spośród badanych ofert}} \times 20$$

(wynik działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku)

Maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać w kryterium „doświadczenie trenera” – 20.

Jeżeli Wykonawca wraz z ofertą nie złoży Wykazu szkoleń lub złoży Wykaz, w którym nie wskaże podlegających punktacji szkoleń przeprowadzonych przez wskazanego w formularzu ofertowym trenera powyżej wymaganego minimum, w kryterium „Doświadczenie trenera” – otrzyma 0 punktów bez podstawiania do wzoru.

Jeżeli Wykonawca w Wykazie szkoleń wskaże szkolenia nie podlegające punktacji tj. wskaże szkolenia nie odpowiadające tematyce związanej ze standaryzacją prac komisji oceny projektów (ocena wniosków, procedura odwoławcza, negocjacje projektów), dofinansowanych z EFS w perspektywie finansowej 2014-2020, to takie szkolenia nie będą podlegały ocenie w przedmiotowym kryterium.

3) w kryterium „umieszczenie trenera w wykazie kandydatów na ekspertów w ramach programów operacyjnych”

W kryterium „umieszczenie trenera w wykazie kandydatów na ekspertów w ramach programów operacyjnych” ocenie będzie podlegać umieszczenie wskazanego w formularzu ofertowym trenera w wykazie kandydatów na ekspertów w ramach programów operacyjnych w rozumieniu Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r. w ramach przynajmniej jednej z poniższych dziedzin lub pokrewnych:

- a) aktywizacja społeczno-zawodowa oraz usługi społeczne,
- b) ekonomia społeczna,
- c) integracja społeczna,
- d) przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu,
- e) zdrowie – choroby i zaburzenia psychiczne, stomatologia, choroby wewnętrzne, choroby zakaźne, geriatria, ginekologia, medycyna pracy, onkologia pediatria, pulmonologia, rehabilitacja dzieci zagrożonych niepełnosprawnością i niepełnosprawnych, rehabilitacja medyczna,

- f) włączenie społeczne.

Zamawiający dokona oceny na podstawie złożonego przez Wykonawcę w formularzu ofertowym oświadczenia o umieszczeniu lub nieumieszczeniu wskazanego trenera w wykazie kandydatów na ekspertów w ramach programów operacyjnych.

Wykonawca, który oświadczy w formularzu ofertowym, iż wskazany trener jest umieszczony w wykazie kandydatów na ekspertów w ramach programów operacyjnych otrzyma 30 pkt. Wykonawca, który oświadczy w formularzu ofertowym, że wskazany trener nie jest umieszczony w wykazie na ekspertów w ramach programów operacyjnych, otrzyma 0 pkt.

Przykładowy wykaz kandydatów na ekspertów:

<http://rpo.warmia.mazury.pl/artukul/312/wykaz-kandydatow-na-ekspertow-oceniajacych-wnioski>

3. **Ocena końcowa** każdej oferty zostanie obliczona, jako suma punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach oceny ofert.
4. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która uzyska największą liczbę punktów spośród ofert podlegających rozpatrzeniu.

IX. WYJAŚNIANIE TREŚCI OFERT, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, UZUPEŁNIANIE OŚWIADCZEŃ, DOKUMENTÓW I PEŁNOMOCNICTW, WYJAŚNIANIE RAŻĄCO NISKIEJ CENY, SKŁADANIE OFERT DODATKOWYCH, INFORMACJA O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA.

1. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawców złożenia, w wyznaczonym terminie, wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawców złożenia, w wyznaczonym terminie, oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw jeżeli Wykonawca wraz z ofertą nie złożył wymaganych oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw, lub złożył oświadczenia, dokumenty zawierające błędy lub wadliwe pełnomocnictwa, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy nie będzie podlegać rozpatrzeniu albo zaistnieją przesłanki nieudzielenia zamówienia.
3. W okolicznościach określonych w ust. 2 Zamawiający zażąda złożenia wymaganych dokumentów od Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona spośród ofert podlegających rozpatrzeniu.
4. Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ust. 3 nie złoży na wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym terminie, wymaganych dokumentów, lub uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać kolejnego Wykonawcę, którego ofercie przyznano największą liczbę punktów. ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Zamawiający może, w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, żądać od Wykonawców, w wyznaczonym terminie, wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający nie będzie rozpatrywał oferty Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
7. 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 wybierze 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.
8. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

9. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia, Zamawiający zamieści w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) w miejscu publikacji ogłoszenia, informację o udzieleniu zamówienia. W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający zamieści informację o nieudzieleniu zamówienia w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) w miejscu publikacji ogłoszenia.

X. OKOLICZNOŚCI, W KTÓRYCH OFERTA NIE PODLEGA ROZPATRZENIU:

1. Treść oferty nie odpowiada treści ogłoszenia o zamówieniu, z zastrzeżeniem rozdziału IX ust. 5 pkt 3),
2. Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, lub Wykonawca nie złożył wyjaśnień, o których mowa w rozdziale IX ust. 6,
3. Zawiera błędy w obliczeniu ceny,
4. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w rozdziale IX ust. 5 pkt 3,
5. Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
6. Jeżeli Wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę w postępowaniu lub w danej części zamówienia.
7. Jeżeli Wykonawca w formularzu ofertowym nie wskazał imienia i nazwiska trenera, nie podał terminu i miejsca szkolenia.
8. Wykonawca na wezwanie Zamawiającego nie złożył w wymaganym terminie dokumentów o których mowa w rozdziale IX ust. 2 i 3.

XI. PODSTAWA NIEUDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Nie złożono żadnej oferty podlegającej rozpatrzeniu,
2. Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.
3. W przypadku, o którym mowa w rozdziale IX ust. 7, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie.
4. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
5. Postępowanie obciążone jest niemożliwością do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

XII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY.

1. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 5 do Ogłoszenia.
2. Złożenie przez Wykonawcę oferty jest równoznaczne z akceptacją wzoru umowy oraz zobowiązaniem do zawarcia umowy na warunkach w niej określonych.
3. Umowa z wybranym wykonawcą zostanie zawarta w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Przed podpisaniem umowy, wybrany Wykonawca przekaze Zamawiającemu informacje niezbędne do wpisania do treści umowy np. imiona i nazwiska uprawnionych osób, które będą reprezentować Wykonawcę przy podpisaniu umowy, dane kontaktowe, nr rachunku, itp.

XIII. INFORMACJE DODATKOWE

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 922) Zamawiający informuje, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Warmińsko-Mazurskie – Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn,

2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór najkorzystniejszej oferty oraz wykonania umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia tego postępowania,
3. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane organom i osobom uprawnionym do przeprowadzenia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego czynności kontrolnych i audytowych,
4. posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,

podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym niezbędne do udziału w postępowaniu mającym na celu wybór najkorzystniejszej oferty, zawarcia oraz wykonania umowy.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest organizacja dwudniowego szkolenia w zakresie *Standaryzacja prac Komisji Oceny Projektów – procedura odwoławcza i negocjacje projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w perspektywie finansowej 2014-2020 Regionalnego Programu Operacyjnego*.

Wykonawca zrealizuje usługę dwudniowego szkolenia zgodnie z poniższym zakresem tematycznym.

ZAKRES TEMATYCZNY

1. Ocena formalna i merytoryczna wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Zasady i przesłanki wydania negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie.
3. Uchybienia formalne i merytoryczne w ocenie oraz sposoby ich unikania.
4. Proces negocjacyjny.
5. Techniki negocjacyjne.
6. Podstawowe reguły w negocjacjach.
7. Błędy negocjacyjne.
8. Podstawy prawne rozpoczęcia procedury odwoławczej oraz zakres zastosowania kpa w procedurze odwoławczej.
9. Wymogi formalne protestu i zasady ich uzupełnienia.
10. Wyniki i formy rozstrzygnięcia po rozpatrzeniu protestu.
11. Przebieg i sposób ponownej/powtórnej oceny wniosku.
12. Wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania i wpływ tego na przebieg procedury odwoławczej.
13. Omówienie na przykładach wzorów protestów/odwołań.

2. MIEJSCE SZKOLENIA

Obiekt na terenie miasta Olsztyna.

3. TERMIN SZKOLENIA

Dwudniowe szkolenie należy zorganizować w przedziale czasowym pomiędzy **27 listopada a 15 grudnia 2017 roku**, w dni pracy Zamawiającego czyli dni robocze: od poniedziałku do piątku (w danym tygodniu) w godzinach: od 08.00 od 15:00.

4. CZAS SZKOLENIA

1. Każdy dzień szkolenia wynosi 8 h, co daje łącznie 16 h szkoleniowych, gdzie jedna godzina szkoleniowa równa się 45 minut.
2. W czasie dwóch dni szkolenia przewidziane są codziennie:
 - jedna przerwa 30-to minutowa,
 - dwie przerwy 15-to minutowe.

5. LICZBA OSÓB / UCZESTNICY SZKOLENIA

Uczestnikami szkolenia będą pracownicy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zaangażowani w realizację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020. Zakłada się przeszkolenie maksymalnie 45 a minimalnie 37 osób.

6. FORMA SZKOLENIA

Szkolenie powinno być przeprowadzone metodą wykładową oraz warsztatową opartą na aktywizacji uczestników szkolenia, licznych przykładach i dyskusji z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej.

7. OBOWIĄZKI WYKONAWCY SZKOLENIA

1. Zapewnienie jednego trenera, który będzie uczestniczył w realizacji zamówienia, posiadającego doświadczenie w przeprowadzeniu minimum 10 szkoleń odpowiadających tematyce dotyczącej standaryzacji prac komisji oceny projektów (ocena wniosków, procedura odwoławcza, negocjacje projektów), dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w perspektywie finansowej 2014-2020, które były przeprowadzone w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie.
W przypadku zaistnienia okoliczności, z powodu których wskazany trener nie będzie mógł uczestniczyć w realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca za zgodą Zamawiającego może powierzyć wykonanie przedmiotu umowy innemu trenerowi o doświadczeniu nie mniejszym od doświadczenia zastępowanego trenera.
2. Przygotowanie prezentacji multimedialnej, przygotowanie i dostarczenie materiałów szkoleniowych w formie drukowanej dla każdego zgłoszonego uczestnika.
3. Przygotowanie certyfikatów/zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia oraz raportu poszkoleniowego w wersji papierowej i elektronicznej. Na każdym certyfikacie/zaświadczeniu na odwrocie powinien znajdować się zakres merytoryczny szkolenia.
4. Zapewnienie jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych dla Zamawiającego w celach archiwizacyjnych.
5. Projekt prezentacji, certyfikatów/zaświadczeń oraz szczegółowego harmonogramu szkolenia, powinien zostać dostarczony do Zamawiającego co najmniej na 5 dni robocze przed terminem szkolenia w celu uzyskania akceptacji przez Zamawiającego. W przypadku uwag merytorycznych Zamawiającego dotyczących ww. dokumentów, Wykonawca zobowiązany będzie do uwzględnienia i wprowadzenia odpowiednich zmian w dokumentach. Na materiałach szkoleniowych, prezentacji, certyfikatach/ zaświadczeniach, listach obecności, ankietach oraz raporcie powinny znajdować się odpowiednie logotypy i dopiski – zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym.
6. Przygotowanie listy obecności osób szkolonych.
7. Oznaczenie logotypami sali/miejsca gdzie będzie odbywało się szkolenie.
8. Przeprowadzenie wśród uczestników, po zakończeniu szkolenia, ankiety ewaluacyjnej oceniającej szkolenie.
9. Wzór ankiety oraz odpowiednie logotypy i dopiski Zamawiający przekaze Wykonawcy w terminie 4 dni roboczych przed realizacją przedmiotu umowy.
10. Rekrutację uczestników szkolenia przeprowadzi Zamawiający.
11. Zamawiający na min. 4 dni robocze przed datą rozpoczęcia szkolenia poinformuje Wykonawcę o liczbie osób biorących udział w szkoleniu.

8. WARUNKI LOKALOWE

1. Wykonawca zapewni w każdym dniu szkolenia obiekt, w którym znajduje się:
 - a) sala szkoleniowa z wyposażeniem (bezpłatny dostęp do internetu, rzutnik multimedialny, laptop, ekran, papier do flipczartu, flipczart, nagłośnienie, mikrofon) dostępne jednego i drugiego dnia szkolenia w godzinach od 7:30 – 16.00 dla minimalnie 45 osób,
 - b) sala/pomieszczenie, gdzie zostanie wykonana usługa gastronomiczna przez dwa dni szkolenia.
2. Obiekt oraz sale/pomieszczenia oferowane przez Wykonawcę, aby były zaakceptowane przez Zamawiającego muszą spełniać następujące warunki:
 - a) pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników,
 - b) bezpłatne toalety,
 - c) bezpłatną szatnię,
 - d) infrastrukturę (np. winda, podjazdy) dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - e) bezpłatny parking,
 - f) klimatyzację lub inne urządzenia i systemy zapewniające wymianę powietrza i utrzymanie temperatury 18-21°C oraz wilgotność 45-60%;
 - g) wi-fi na terenie obiektu,
 - h) należytą estetykę pomieszczeń, w których odbędzie się szkolenie, w tym ustawienie miejsc siedzących, aranżacja wnętrza, umieszczenie materiałów informacyjnych,
 - i) należyte natężenie światła, aby wyświetlane prezentacje były czytelne dla wszystkich uczestników szkolenia,
3. Sale szkoleniowe muszą spełniać warunki określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
4. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić warunki lokalowe dostosowane do potrzeb i liczby uczestników szkolenia.

9. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną na miejscu podczas trwania szkolenia pierwszego i drugiego dnia, składającą się z:
 - a) serwisu kawowego ciągłego, z którego można będzie korzystać w trakcie szkolenia (bezpośrednio w sali lub przed salą),

- b) obiadu dwudaniowego serwowanego (przez dwa dni szkolenia).
2. Serwis kawowy ciągły przewiduje minimum:
- a) kawa czarna z ekspresu świeżo parzona dla każdego uczestnika,
 - b) herbata (różne rodzaje – w tym czarna i owocowa) dla każdego uczestnika,
 - c) wrzątek w termosach lub dozowany bezpośrednio z ekspresu,
 - d) woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach – 0,5 litra na osobę każdego rodzaju,
 - e) soki owocowe (dwa rodzaje) – 0,5 litra na osobę,
 - f) cukier, cytryna w plastrach dla wszystkich uczestników szkolenia,
 - g) mleko/śmietanka dla wszystkich uczestników szkolenia (podane w dzbankach lub dozowane z ekspresu),
 - h) 2 rodzaje kruchych ciastek np. rogaliki francuskie, wyłożone na paterach, na każdą osobę ma przypadać przynajmniej 2 ciastka z każdego rodzaju.
3. Obiad dwudaniowy, serwowany w restauracji/sali (w innej niż sale, w których odbywać się będzie szkolenie) z możliwością jedzenia przy stołach (równocześnie przez 45 osoby), przewiduje minimum:
- a) zupa: porcja = 250-300 ml/osobę,
 - b) mięso lub ryba na ciepło: porcja = 150-170 g/osobę, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić 1 rodzaj mięsa i 1 rodzaj ryby. **Zamawiający na min. 4 dni robocze przed szkoleniem poda Wykonawcy ilości mięsa i ryb,**
 - c) zestaw surówek ze świeżych warzyw lub gotowanych warzyw: 1 zestaw = 1 porcja = 150-170 g/osobę,
 - d) dodatki do dania głównego: ziemniaki z wody lub opiekane, kasza, ryż lub frytki - porcja = 150-170 g/osobę,
 - e) soki owocowe podane w dzbankach (dwa rodzaje) 0,5 l/osobę,
 - f) woda mineralna gazowana i niegazowana podana w dzbankach – 0,5 l/osobę,
4. Wykonawca przy oferowaniu posiłków zapewni stosowanie świeżych produktów spożywczych.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wyposażenia technicznego (ekspresy, podgrzewacze, termosy, grille itp.) i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu szkolenia.
6. Wykonawca zapewni obsługę kelnerską.
7. Wykonawca po potwierdzeniu przyjęcia od Zamawiającego informacji o wyborze jego oferty jako najkorzystniejszej, zobowiązany jest do wskazania trzech propozycji zestawów menu, tj. 3 propozycje obiadu dwudaniowego. Spośród przedstawionych propozycji Zamawiający wybierze jedną propozycję obiadu i wskaże Wykonawcy min. 4 dni robocze przed realizacją przedmiotu zamówienia.

10. ROZLICZENIE SZKOLENIA

Potwierdzeniem należytego wykonania przedmiotu umowy będzie podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru usługi bez zastrzeżeń, który stanowić będzie podstawę do prawidłowego wystawienia faktury/rachunku, na podstawie której zostanie wypłacone wynagrodzenie w terminie 21 dni od dnia dostarczenia jej Zamawiającemu.

11. PERSONEL DO OBSŁUGI POSIEDZENIA

1. Wykonawca zapewni personel tj. wyznaczy osobę do kontaktów roboczych między Wykonawcą i Zamawiającym. Przy realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się z Wykonawcą drogą mailową oraz za pomocą telefonów i faksu.
2. W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym. Wykonawca wyznaczy jedną osobę do ogólnej koordynacji realizacji przedmiotu zamówienia, która będzie współpracowała z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.

12. KWOTA PRZEZNACZONA NA REALIZACJĘ ZAMÓWIENIA

Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia kwotę 25 000 zł brutto.

Zakup dofinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach:
Europejskiego Funduszu Społecznego – Regionalny Program Operacyjny
Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 – Pomoc Techniczna

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia
ZP.272.7.29.2017

.....
(miejscowość, data)

FORMULARZ OFERTOWY

WYKONAWCA:

.....
(Nazwa wykonawcy)

.....
(adres wykonawcy)

.....
(adres do korespondencji)

tel....., fax, e-mail@.....,

NIP, REGON

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego zgodnie z art. 138o przedmiotem którego jest: „Zorganizowanie i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia zamkniętego z zakresu Standaryzacji prac Komisji Oceny Projektów – procedura odwoławcza i negocjacje projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w perspektywie finansowania 2014-2020 Regionalnego Programu Operacyjnego” oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych przez Zamawiającego:

1. Oferujemy całkowite wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia za cenę ofertową brutto: zł w tym należny podatek VAT, zgodnie z poniższą kalkulacją:

Wyszczególnienie	Cena jednostkowa brutto za szkolenie 1 osoby (w złotych)	Maksymalna liczba osób	Całkowita cena BRUTTO (Cena ofertowa) (w złotych)
1	2	3	4=2x3
Zorganizowanie i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia zamkniętego z zakresu Standaryzacji prac Komisji Oceny Projektów – procedura odwoławcza i negocjacje projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w perspektywie finansowania 2014-2020 Regionalnego Programu Operacyjnego.		45	

2. Cena ofertowa określona w pkt 1 zawiera wszystkie koszty związane z całkowitym wykonaniem przedmiotu zamówienia.

3. **Zamówienie zrealizujemy w następujących dniach** *(należy wskazać termin szkolenia, jako 2 następujące po sobie dni robocze w danym tygodniu w przedziale czasowym od 27 listopada do 15 grudnia 2017 roku).*
4. **Oświadczamy, że szkolenie zostanie przeprowadzone przez** *(należy podać imię i nazwisko)* trenera/wykładowcę, posiadającego doświadczenie w przeprowadzeniu minimum 10 szkoleń odpowiadających tematyce z zakresu „Standaryzacji prac komisji oceny projektów (ocena wniosków, procedura odwoławcza, negocjacje projektów), dofinansowanych z EFS w perspektywie finansowej 2014-2020”, w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert.
5. **Oświadczamy, że wskazany w pkt 4 trener/wykładowca JEST UMIESZCZONY / NIE JEST UMIESZCZONY*** *(*niepotrzebne skreślić)* w wykazie kandydatów na ekspertów w ramach programu operacyjnego *(należy podać nazwę Programu)*, w rozumieniu Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r. w ramach przynajmniej jednej z poniższych dziedzin lub pokrewnych:
 - a) aktywizacja społeczno-zawodowa oraz usługi społeczne,
 - b) ekonomia społeczna;
 - c) integracja społeczna;
 - d) przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu;
 - e) zdrowie – choroby i zaburzenia psychiczne, stomatologia, choroby wewnętrzne, choroby zakaźne, geriatria, ginekologia, medycyna pracy, onkologia pediatria, pulmonologia, rehabilitacja dzieci zagrożonych niepełnosprawnością i niepełnosprawnych, rehabilitacja medyczna;
 - f) włączenie społeczne.
6. **Oświadczamy, że szkolenie odbędzie się w** *(należy podać miejsce szkolenia).*
7. Oświadczam że ja (imię i nazwisko)..... niżej podpisany jestem upoważniony do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie.....
8. Akceptujemy terminy płatności określone w Ogłoszeniu o zamówieniu przez zamawiającego.
9. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

.....
 podpis i imienna pieczęć osoby
 upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy

Zamawiający zwraca się z prośbą o podanie informacji czy Wykonawca jest małym lub średnim przedsiębiorstwem

☐ tak

☐ nie

** (odpowiednio zakreślić).*

Informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

Definicje:

- Mikroprzedsiębiorstwo: : przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro.
- Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro.
- Średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 45 milionów euro.

*Zakup dofinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach:
Europejskiego Funduszu Społecznego – Regionalny Program Operacyjny
Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 – Pomoc Techniczna*

**Załącznik nr 3 do Ogłoszenia
ZP.272.7.29.2017**

WYKAZ SZKOLEŃ PRZEPROWADZONYCH PRZEZ WSKAZANEGO W FORMULARZU TRENERA

(Informacje służące do oceny oferty w kryterium „DOŚWIADCZENIE trenera“)

Wskazany w formularzu ofertowym trener (osoba prowadząca szkolenie) przeprowadził, (nie licząc 10 obowiązkowych, wymaganych przez Zamawiającego szkoleń, potwierdzonych oświadczeniem w formularzu ofertowym) następujące szkolenia odpowiadające tematyce związanej ze standaryzacją prac komisji oceny projektów (ocena wniosków, procedura odwoławcza, negocjacje projektów), dofinansowanych z EFS w perspektywie finansowej 2014-2020, w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert.

Lp.	Opis szkolenia (wpisać tylko szkolenia odpowiadające tematyce związanej ze standaryzacją prac komisji oceny projektów (ocena wniosków, procedura odwoławcza, negocjacje projektów), dofinansowanych z EFS w perspektywie finansowej 2014-2020")	Data szkolenia
1	Temat szkolenia: Zrealizowane zagadnienia:	
2	Temat szkolenia: Zrealizowane zagadnienia:	
3	Temat szkolenia: Zrealizowane zagadnienia:	
4	Temat szkolenia: Zrealizowane zagadnienia:	
5	Temat szkolenia: Zrealizowane zagadnienia:	
6	Temat szkolenia: Zrealizowane zagadnienia:	
7	Temat szkolenia: Zrealizowane zagadnienia:	

		
8	Temat szkolenia: Zrealizowane zagadnienia:	
9	Temat szkolenia: Zrealizowane zagadnienia:	
10	Temat szkolenia: Zrealizowane zagadnienia:	
11	Temat szkolenia: Zrealizowane zagadnienia:	
12	Temat szkolenia: Zrealizowane zagadnienia:	
13	Temat szkolenia: Zrealizowane zagadnienia:	
14	Temat szkolenia: Zrealizowane zagadnienia:	
15	Temat szkolenia: Zrealizowane zagadnienia:	
16	Temat szkolenia: Zrealizowane zagadnienia:	
17	Temat szkolenia: Zrealizowane zagadnienia:	
18	Temat szkolenia: Zrealizowane zagadnienia:	

		
19	Temat szkolenia: Zrealizowane zagadnienia:	
20	Temat szkolenia: Zrealizowane zagadnienia:	

.....
(Podpis Wykonawcy)

USTANOWIENIE PEŁNOMOCNIKA

(dotyczy podmiotów, które składają wspólną ofertę także spółek cywilnych)

My niżej podpisani uprawnieni do reprezentacji wykonawcy:

.....

.....

(nazwa i adres wykonawcy)

.....

.....

(nazwa i adres wykonawcy)

.....

.....

(nazwa i adres wykonawcy)

Ubiegając się wspólnie o udzielenie zamówienia w postępowaniu przedmiotem którego jest: **Zorganizowanie i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia zamkniętego z zakresu Standaryzacji prac Komisji Oceny Projektów – procedura odwoławcza i negocjacje projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w perspektywie finansowania 2014-2020 Regionalnego Programu Operacyjnego**

Ustanawiamy swoim pełnomocnikiem do: reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego / reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i zawarcie umowy *

Miejsce i data

1. Podpisano (imię, nazwisko i podpis)

.....

2. Podpisano (imię, nazwisko i podpis)

.....

(Podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania firmy)

* niepotrzebne skreślić



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WARMIA MAZURY Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



„Zakup dofinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach: Europejskiego Funduszu społecznego – Regionalny Program Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020”

**Załącznik nr 5 do Ogłoszenia
ZP.272.7.29.2017**

Nr sprawy:

UMOWA (wzór) nr

zawarta w Olsztynie dnia w rezultacie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579), pomiędzy:

Województwem Warmińsko-Mazurskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Warmińsko – Mazurskiego z siedzibą w Olsztynie, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, w imieniu którego działają:

1.
2.

zwanym dalej „Zamawiającym”, a:

.....
w imieniu którego działa:

1.
- zwanym dalej „Wykonawcą”.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia zamkniętego z zakresu *Standaryzacja prac Komisji Oceny Projektów – procedura odwoławcza i negocjacje projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w perspektywie finansowania 2014-2020 Regionalnego Programu Operacyjnego*.
2. Szkolenie dla maksymalnie 45 a minimum 37 pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie.
3. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z ofertą oraz ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy. Wykonawca ma obowiązek uwzględnić uwagi Zamawiającego do sposobu wykonywania przedmiotu umowy.

§ 2

1. Termin wykonania przedmiotu umowy:.....
2. Miejsce realizacji przedmiotu umowy:
3. Wszelkie koszty związane z należyтым wykonaniem przedmiotu umowy, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia szkolenia ponosi Wykonawca.
4. Podczas szkolenia sala wykładowa i materiały informacyjne, listy obecności, winny być zaopatrzone w informację o jego finansowaniu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 ze środków Województwa oraz ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługę stanowiącą przedmiot niniejszej umowy ze szczególną starannością i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie umowy.
2. Do wykonania usługi Wykonawca użyje własnych materiałów.
3. Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu na wskazany adres poczty elektronicznej co najmniej na 5 dni roboczych przed terminem szkolenia projekt prezentacji, wzory certyfikatów oraz harmonogram szkolenia w celu uzyskania ich akceptacji. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia ewentualnych uwag wniesionych

przez Zamawiającego do przekazanych certyfikatów, projektu prezentacji oraz harmonogramu szkolenia za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie 1 dnia roboczego od dnia ich otrzymania oraz przekazania ww. dokumentów z uwzględnionymi zmianami Zamawiającemu na wskazany adres poczty elektronicznej Zamawiającego.

4. Za dni robocze Zamawiający uważa dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
5. W dniu rozpoczęcia szkolenia Wykonawca jest zobowiązany przekazać materiały szkoleniowe wraz ze szczegółowym programem szkolenia wszystkim uczestnikom szkolenia.
6. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy przy udziale trenera wskazanego w formularzu ofertowym.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności, z powodu których trener wskazany w formularzu ofertowym nie będzie mógł uczestniczyć w realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca może powierzyć wykonanie przedmiotu umowy innemu trenerowi o doświadczeniu i kwalifikacjach nie gorszym od doświadczenia i kwalifikacji zastępowanego trenera.
8. Zmiana, o której mowa w ust. 7 będzie mogła zostać dokonana na pisemny wniosek Wykonawcy oraz za zgodą Zamawiającego.
9. Zmiana, o której mowa w ust. 7, nie wymaga aneksu do umowy oraz nie będzie podstawą do zmiany wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 3.
10. W przypadku naruszenia postanowień ust. 7 i 8, Zamawiający może odstąpić od umowy z przyczyny leżącej po stronie Wykonawcy, z zachowaniem prawa do kary umownej określonej w § 6 ust. 1 pkt 2.

§ 4

1. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu należytego wykonania przedmiotu umowy nie może przekroczyć kwoty: zł brutto (słownie: złotych), w tym należny podatek VAT.
2. Całkowity koszt szkolenia jednego uczestnika szkolenia wynosi złotych brutto (słownie: złotych), w tym należny podatek VAT. Kwota ta zawiera wszystkie koszty organizacji szkolenia przypadające na jedną osobę
3. Za należyte wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie stanowiące iloczyn całkowitego kosztu szkolenia jednego uczestnika szkolenia określonego w § 4 ust. 2 oraz liczby uczestników szkolenia zgłoszonych przez Zamawiającego na min. 4 dni robocze przed datą rozpoczęcia szkolenia.
4. Zamawiający poinformuje Wykonawcę na min. 4 dni robocze przed datą rozpoczęcia szkolenia o liczbie uczestników, którzy będą brali udział w szkoleniu.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy określone w ust. 3 obejmuje całość kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu umowy, zgodnie z umową oraz szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1 do umowy.
6. Wykonawca wystawi jedną fakturę VAT/rachunek po całkowitym zrealizowaniu przedmiotu umowy.
7. Wynagrodzenie określone w ust. 3 zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania umowy i obejmuje wynagrodzenie z tytułu przeniesienia na Zamawiającego majątkowych praw autorskich, zgodnie z § 5 do wszystkich mogących stanowić przedmiot prawa autorskiego materiałów wytworzonych w ramach przedmiotu umowy.
8. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3, nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku. Podstawę do wystawienia faktury stanowić będzie podpisany przez Zamawiającego bez zastrzeżeń protokół odbioru usługi. Osobą upoważnioną do podpisania protokołu odbioru usługi ze strony Zamawiającego jest, a ze strony Wykonawcy jest
9. Fakturę VAT/rachunek, za wykonaną usługę w ramach Umowy, Wykonawca wystawi na: Nabywca: Województwo Warmińsko - Mazurskie ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, NIP: 7393890447 Odbiorca: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn.
10. W przypadku, gdy dane Zamawiającego, wymienione na fakturze VAT/rachunku nie będą zgodne z danymi Zamawiającego, określonymi w ust. 8, lub faktura VAT/rachunek w inny sposób będzie błędna, Zamawiający odmówi przyjęcia faktury VAT/rachunku, a termin zapłaty wynagrodzenia określony w ust. 10 nie będzie rozpoczęty.
11. Płatność wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3, za wykonaną usługę w ramach realizacji Umowy, zrealizowana zostanie przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę o numerze

- w terminie 21 dni od daty dostarczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku, po wykonaniu przedmiotu umowy i uznaniu przez Zamawiającego zrealizowanych usług za należycie wykonane.
12. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
 13. Za opóźnienie w płatności Wykonawca ma prawo obciążyć Zamawiającego odsetkami ustawowymi.
 14. Zamawiający nie jest zobowiązany do wykorzystania całej kwoty określonej w § 4 ust. 1 Umowy.

§ 5

1. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 3, Wykonawca przenosi na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie do wszelkich materiałów wytworzonych w ramach wykonania przedmiotu umowy.
2. Przeniesienie majątkowych praw autorskich, o których mowa w ust. 1 następuje z chwilą zapłaty wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 3, bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w zakresie poniższych pól eksploatacji:
 - 1) utrwalanie i zwielokrotnianie utworu - wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną zapisu cyfrowego oraz magnetyczną, tworzenie kserokopii i fotografii oraz wprowadzanie zwielokrotnionych egzemplarzy do obrotu,
 - 2) wprowadzenie do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych,
 - 3) prawo elektronicznego komunikowania utworu publiczności w sieci Internet, w sieci szerokiego dostępu,
 - 4) wystawianie lub publiczną prezentację, w tym podczas seminariów i konferencji,
 - 5) wykorzystywanie w materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audio-wizualnych i komputerowych,
 - 6) prawo do korzystania w całości lub z części oraz łączenia z innymi utworami, opracowania poprzez dodanie różnych elementów, uaktualnienie, modyfikację, tłumaczenie na różne języki, zmianę barw, okładek, wielkości i treści całości lub ich części,
 - 7) publikację i rozpowszechnianie w całości lub w części za pomocą wizji lub fonii przewodowej albo bezprzewodowej przez stację naziemną, nadawanie za pośrednictwem satelity, równoległe i integralne nadawanie dzieła przez inną organizację radiową bądź telewizyjną, transmisję komputerową (sieć szerokiego dostępu, Internet) łącznie z utrwalaniem w pamięci RAM oraz zezwaniem na tworzenie i nadawanie kompilacji.
3. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust.3, Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo do wyrażenia zgody na wykonywanie praw zależnych do wszelkich materiałów wytworzonych w ramach przedmiotu umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując przedmiot umowy nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekaże Zamawiającemu materiały wytworzone w ramach przedmiotu umowy w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich. W przypadku zgłoszenia przez osoby trzecie jakichkolwiek roszczeń z tytułu korzystania przez Zamawiającego z dostarczonych przez Wykonawcę materiałów, Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia na swój koszt i na własne ryzyko wszelkich kroków prawnych zapewniających należyłą ochronę Zamawiającemu oraz innym podmiotom gospodarczym przed roszczeniami osób trzecich.
5. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne przedmiotu umowy, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 666 z późn. zm.) w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.

§ 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) w przypadku nienależytego wykonania umowy - w wysokości 2% kwoty brutto, określonej w § 4 ust. 3 umowy,
 - 2) w przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 20% kwoty brutto, określonego w § 4 ust. 3 umowy.
2. Przez nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę, uważa się niezastosowanie się przez Wykonawcę do wszystkich wymogów określonych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, a w szczególności:

- 1) niezapewnienie materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika szkolenia zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy,
 - 2) niezapewnienie zaświadczeń ukończenia szkolenia dla każdego uczestnika szkolenia zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy,
 - 3) niezapewnienie osoby do kontaktu odpowiedzialnej za organizację szkolenia,
 - 4) niezrealizowanie szkolenia zgodnie z programem szkoleniowym zaakceptowanym przez Zamawiającego,
 - 5) wykonanie umowy w sposób niezgodny ze złożoną ofertą.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną, w przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, lub odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego - w wysokości 20% kwoty, o której mowa w § 4 ust. 3 umowy.
 4. Strona, w stosunku do której zaistniały podstawy do naliczenia kary umownej, o której mowa w ustępach poprzednich, jest zobowiązana do zapłaty kary w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej z tego tytułu przez drugą Stronę. Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Strony zobowiązanej do zapłaty kary.
 5. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających kary umowne.
 6. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu wykonania Przedmiotu Umowy.

§ 7

1. O ile zgodnie z niniejszą umową nie jest wymagane złożenie oświadczenia lub powiadomienia na piśmie w sprawach realizacji umowy strony porozumiewają się za pośrednictwem telefonu, faksu, poczty elektronicznej:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
 - tel.:
 - faks:,
 - adres poczty elektronicznej:
 - 2) ze strony Wykonawcy:
 - tel.:
 - faks:
 - adres poczty elektronicznej:
 - 3) osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego jest.....
2. Do merytorycznej współpracy i koordynacji w wykonywaniu przedmiotu umowy upoważnia się:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
 - 2) ze strony Wykonawcy:
3. Osoby wymienione w ustępie poprzednim uprawnione są do uzgadniania form i metod współpracy, udzielania koniecznych informacji, podejmowania działań wynikających z niniejszej umowy niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
4. Zmiana danych, o których mowa w ust. 1 oraz zmiana osób, o których mowa w ust. 2 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej strony i nie stanowi zmiany treści umowy.
5. Niezależnie od sposobów porozumiewania się określonych w ust. 1 jeżeli Zamawiający uzna to za konieczne Wykonawca lub jego upoważniony na piśmie przedstawiciel będzie zobowiązany do osobistego stawienia się w siedzibie Zamawiającego, w Departamencie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, przy ul. Emilii Plater 1, niezwłocznie po wezwaniu przez Zamawiającego .

§ 8

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrażać istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Wykonawcy przysługuje wyłącznie wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności w przypadku wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy nienależycie i zaniechania zmiany sposobu jego wykonywania, pomimo uwag i zastrzeżeń dotyczących realizacji umowy zgłaszanych Wykonawcy przez

Zamawiającego, mających na celu podjęcie przez Wykonawcę określonych obowiązków lub podjęcia określonych czynności przewidzianych w umowie.

4. Zamawiający może odstąpić od umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych przyczynach.
5. Wykonawca może odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych przyczynach.
6. Każda ze Stron może skorzystać z prawa do odstąpienia od umowy nie później niż w terminie 30 dni od upływu terminu określonego w § 2 ust. 1 umowy.
7. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego w przypadkach określonych w ust. 3, następuje bez prawa Wykonawcy do jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego.
8. Odstąpienie od umowy którejkolwiek ze Stron, powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia oraz powinno zawierać uzasadnienie.
9. Termin, o którym mowa w ust. 4 i 5, strony uznają za zachowany, jeśli strona wysłała w tym terminie oświadczenie o odstąpieniu od umowy przesyłką poleconą w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.

§ 9

1. Informacje, w posiadanie których Wykonawca wejdzie w związku z realizacją umowy będą traktowane przez Wykonawcę jako poufne (w czasie obowiązywania umowy oraz po jej wykonaniu, rozwiązaniu, wygaśnięciu i odstąpieniu od niej) i mogą być ujawniane wyłącznie tym osobom i upoważnionym przedstawicielom, których obowiązkiem jest realizacja umowy, pod rygorem pociągnięcia Wykonawcy do odpowiedzialności za naruszenie poufności.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności informacji, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) nieujawniania i niezezwalania na ujawnienie jakichkolwiek informacji poufnych w jakiejkolwiek formie w całości lub w części jakiejkolwiek osobie trzeciej bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności;
 - 2) zapewnienia, że personel oraz inni współpracownicy Wykonawcy, którym informacje, o których mowa w ust. 1 powyżej zostaną udostępnione nie ujawnią i nie zezwolą na ich ujawnienie w jakiejkolwiek formie w całości lub w części jakiejkolwiek osobie trzeciej bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie;
 - 3) zapewnienia prawidłowej ochrony informacji przed utratą, kradzieżą, zniszczeniem, zgubieniem lub dostępem osób trzecich nieupoważnionych do uzyskania informacji, o których mowa w ust. 1 powyżej;
 - 4) niewykorzystywania informacji, o których mowa w ust. 1 powyżej, do innych celów niż wykonywanie czynności wynikających z umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej pisemnie pod rygorem nieważności.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przejęcia na siebie wszelkich roszczeń osób trzecich w stosunku do Zamawiającego, wynikających z wykorzystania informacji uzyskanych w związku z realizacją Umowy w sposób naruszający jej postanowienia.
4. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Zamawiającego o każdym przypadku ujawnienia informacji, o których mowa w ust. 1 powyżej, pozostającym w sprzeczności z postanowieniami Umowy.
5. Zobowiązanie do zachowania poufności informacji, o których mowa w ust. 1 nie dotyczy przypadków, gdy informacje te:
 - 1) stały się publicznie dostępne, jednak w inny sposób niż w wyniku naruszenia umowy;
 - 2) muszą zostać udostępnione zgodnie z obowiązkiem wynikającym z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, orzeczenia sądu lub uprawnionego organu administracji państwowej; w takim przypadku Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić, by udostępnienie informacji, o których mowa w ust. 1 nastąpiło tylko i wyłącznie w zakresie koniecznym dla zadośćuczynienia powyższemu obowiązkowi.
6. Wykonawca niezwłocznie zawiadomi Zamawiającego o każdym przypadku zaistnienia obowiązku udostępnienia informacji, o których mowa w ust. 1, a także podejmie wszelkie działania konieczne do zapewnienia, by udostępnienie informacji, o których mowa w ust. 1 dokonało się w sposób chroniący przed ujawnieniem ich osobom niepowołanym.

§ 10

1. Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Zamawiający, jako Administrator danych osobowych, powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w terminie, celu i zakresie realizacji niniejszej Umowy, niezbędnym do prawidłowego świadczenia usług stanowiących Przedmiot Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.
3. Zamawiający umocowuje Wykonawcę do wydawania swoim pracownikom tj. osobom świadczącym pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego, upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Wykonawca ograniczy dostęp do danych osobowych wyłącznie do pracowników posiadających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
4. Zamawiający dopuszcza stosowanie przez Wykonawcę wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, stanowiącego część Polityki Bezpieczeństwa Wykonawcy, o ile zawiera on elementy wskazane we wzorze upoważnienia, który stanowi załącznik 3 do niniejszej Umowy.
5. Zakres danych osobowych, powierzonych do przetwarzania Wykonawcy przez Zamawiającego jest określony i dotyczy następujących danych osobowych: imię i nazwisko, data urodzenia, miejsce zatrudnienia, nazwa komórki organizacyjnej, niezbędnych do wykonania niniejszej Umowy.
6. Wykonawca oraz jego pracownicy:
 - 1) nie decydują o celach i środkach przetwarzania danych osobowych;
 - 2) nie są uprawnieni do zakładania oraz posiadania lub tworzenia jakichkolwiek kopii dokumentów zawierających dane osobowe, w tym formularzy zawierających dane osobowe lub baz danych osobowych zapisanych w postaci dokumentów papierowych lub elektronicznych, w szczególności w poczcie elektronicznej, na dyskach komputerowych i arkuszach kalkulacyjnych innych, niż wynikające z realizacji Umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające należyłą ochronę tych danych, w szczególności zabezpieczające powierzone do przetwarzania dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieupoważnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem, wymagane obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności Ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia, o którym mowa w ust. 2.
8. Do dokonania dalszego powierzenia danych osobowych Wykonawca zobowiązany jest uzyskać od Zamawiającego zgodę w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Wykonawca nie jest uprawniony do zakładania oraz posiadania i tworzenia jakichkolwiek kopii dokumentów zawierających dane osobowe innych niż wymagane do prawidłowej realizacji celu, w jakim zostały powierzone dane.
10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Zamawiającego, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem art. 36-39a Ustawy o ochronie danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z Umową.
11. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonywanie w każdym czasie, kontroli zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych, Rozporządzeniem lub Umową w miejscach, w których są one przetwarzane.
12. Wykonawca jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń Zamawiającego dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Zamawiającego lub podmiot przez niego upoważniony.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontrolowania w zakresie przetwarzania przez Wykonawcę wszelkich obowiązków, zasad i sposobów związanych z przetwarzaniem danych, w szczególności kontroli dokumentów, urządzeń, pomieszczeń i systemów informatycznych związanych z przetwarzaniem danych, ich bezpieczeństwa, sposobu postępowania z dokumentami lub nośnikami zawierającymi dane. Zamawiający może żądać złożenia, w wyznaczonym terminie, wyjaśnień ustnych lub pisemnych.

14. W przypadku powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy lub Ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia, o których mowa w ust. 2, Wykonawca umożliwi Zamawiającemu dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu, o którym mowa w ust. 11 i ust. 13.
15. Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
16. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych przez Wykonawcę, a w szczególności do niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
17. Wszelkie zmiany i uzupełnienia zapisów o powierzeniu danych osobowych dokonywane będą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
18. Wykonawca, w przypadku wygaśnięcia Umowy, rozwiązania Umowy, odstąpienia od Umowy bądź każdorazowo po zakończeniu wykonywania obowiązków wynikających z zawartej Umowy, niezwłocznie - lecz nie później niż w terminie 7 dni roboczych - zobowiązuje się zwrócić Zamawiającemu wszelkie dane osobowe, których przetwarzanie zostało mu powierzone, oraz skutecznie usunąć je również z nośników elektronicznych pozostających w jego dyspozycji.
19. Z tytułu powierzenia przetwarzania danych osobowych, Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
20. Wykonawca, realizując Umowę, jest zobowiązany do przestrzegania i przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.
21. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie mają zastosowanie przepisy Ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia, o których mowa w ust. 2.

§ 11

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. Z zastrzeżeniem § 3 ust. 9 i § 7 ust. 4 umowy, wszelkie pozostałe zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową wiąże oferta Wykonawcy, postanowienia zawarte w ogłoszeniu o zamówieniu, zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, a w szczególności przepisy ustawy - Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, ustawy o ochronie danych osobowych, aktów wykonawczych do tych ustaw oraz innych obowiązujących aktów prawnych.
5. Ewentualne spory pomiędzy Stronami, powstałe w związku z realizacją niniejszej Umowy, rozstrzygać będzie sąd właściwy według siedziby Zamawiającego. Spory rozstrzygane będą według prawa polskiego.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze dla Zamawiającego oraz jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Zamawiający

Wykonawca

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest organizacja dwudniowego szkolenia w zakresie *Standaryzacja prac Komisji Oceny Projektów – procedura odwoławcza i negocjacje projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w perspektywie finansowej 2014-2020 Regionalnego Programu Operacyjnego*.

Wykonawca zrealizuje usługę dwudniowego szkolenia zgodnie z poniższym zakresem tematycznym.

ZAKRES TEMATYCZNY

1. Ocena formalna i merytoryczna wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Zasady i przesłanki wydania negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie.
3. Uchybienia formalne i merytoryczne w ocenie oraz sposoby ich unikania.
4. Proces negocjacyjny.
5. Techniki negocjacyjne.
6. Podstawowe reguły w negocjacjach.
7. Błędy negocjacyjne.
8. Podstawy prawne rozpoczęcia procedury odwoławczej oraz zakres zastosowania kpa w procedurze odwoławczej.
9. Wymogi formalne protestu i zasady ich uzupełnienia.
10. Wyniki i formy rozstrzygnięcia po rozpatrzeniu protestu.
11. Przebieg i sposób ponownej/powtórnej oceny wniosku.
12. Wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania i wpływ tego na przebieg procedury odwoławczej.
13. Omówienie na przykładach wzorów protestów/odwołania.

2. MIEJSCE SZKOLENIA

Obiekt na terenie miasta Olsztyna.

3. TERMIN SZKOLENIA

Dwudniowe szkolenie należy zorganizować w przedziale czasowym pomiędzy **27 listopada a 15 grudnia 2017 roku**, w dni pracy Zamawiającego czyli dni robocze: od poniedziałku do piątku (w danym tygodniu) w godzinach: od 08.00 od 15:00.

4. CZAS SZKOLENIA

1. Każdy dzień szkolenia wynosi 8 h, co daje łącznie 16 h szkoleniowych, gdzie jedna godzina szkoleniowa równa się 45 minut.
2. W czasie dwóch dni szkolenia przewidziane są codziennie:
 - jedna przerwa 30-to minutowa,
 - dwie przerwy 15-to minutowe.

5. LICZBA OSÓB / UCZESTNICY SZKOLENIA

Uczestnikami szkolenia będą pracownicy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zaangażowani w realizację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020. Zakłada się przeszkolenie maksymalnie 45 a minimalnie 37 osób.

6. FORMA SZKOLENIA

Szkolenie powinno być przeprowadzone metodą wykładową oraz warsztatową opartą na aktywizacji uczestników szkolenia, licznych przykładach i dyskusji z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej.

7. OBOWIĄZKI WYKONAWCY SZKOLENIA

1. Zapewnienie jednego trenera, który będzie uczestniczył w realizacji zamówienia, posiadającego doświadczenie w przeprowadzeniu minimum 10 szkoleń odpowiadających tematyce dotyczącej standaryzacji prac komisji oceny projektów (ocena wniosków, procedura odwoławcza, negocjacje projektów), dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w perspektywie finansowej 2014-2020, które były przeprowadzone w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie.
W przypadku zaistnienia okoliczności, z powodu których wskazany trener nie będzie mógł uczestniczyć w realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca za zgodą Zamawiającego może powierzyć wykonanie przedmiotu umowy innemu trenerowi o doświadczeniu nie mniejszym od doświadczenia zastępowanego trenera.
2. Przygotowanie prezentacji multimedialnej, przygotowanie i dostarczenie materiałów szkoleniowych w formie drukowanej dla każdego zgłoszonego uczestnika.
3. Przygotowanie certyfikatów/zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia oraz raportu poszkoleniowego w wersji papierowej i elektronicznej. Na każdym certyfikacie/zaświadczeniu na odwrocie powinien znajdować się zakres merytoryczny szkolenia.
4. Zapewnienie jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych dla Zamawiającego w celach archiwizacyjnych.
5. Projekt prezentacji, certyfikatów/zaświadczeń oraz szczegółowego harmonogramu szkolenia, powinien zostać dostarczony do Zamawiającego co najmniej na 5 dni robocze przed terminem szkolenia w celu uzyskania akceptacji przez Zamawiającego. W przypadku uwag merytorycznych Zamawiającego dotyczących ww. dokumentów, Wykonawca zobowiązany będzie do uwzględnienia i wprowadzenia odpowiednich zmian w dokumentach. Na materiałach szkoleniowych, prezentacji, certyfikatach/ zaświadczeniach, listach obecności, ankietach oraz raporcie powinny znajdować się odpowiednie logotypy i dopiski – zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym.
6. Przygotowanie listy obecności osób szkolonych.
7. Oznaczenie logotypami sali/miejsca gdzie będzie odbywało się szkolenie.
8. Przeprowadzenie wśród uczestników, po zakończeniu szkolenia, ankiety ewaluacyjnej oceniającej szkolenie.
9. Wzór ankiety oraz odpowiednie logotypy i dopiski Zamawiający prześle Wykonawcy w terminie 4 dni roboczych przed realizacją przedmiotu umowy.
10. Rekrutację uczestników szkolenia przeprowadzi Zamawiający.
11. Zamawiający na min. 4 dni robocze przed datą rozpoczęcia szkolenia poinformuje Wykonawcę o liczbie osób biorących udział w szkoleniu.

8. WARUNKI LOKALOWE

1. Wykonawca zapewni w każdym dniu szkolenia obiekt, w którym znajduje się:
 - a) sala szkoleniowa z wyposażeniem (bezpłatny dostęp do internetu, rzutnik multimedialny, laptop, ekran, papier do flipczartu, flipczart, nagłośnienie, mikrofon) dostępne jednego i drugiego dnia szkolenia w godzinach od 7:30 – 16.00 dla minimalnie 45 osób,
 - b) sala/pomieszczenie, gdzie zostanie wykonana usługa gastronomiczna przez dwa dni szkolenia.
2. Obiekt oraz sale/pomieszczenia oferowane przez Wykonawcę, aby były zaakceptowane przez Zamawiającego muszą spełniać następujące warunki:
 - a) pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników,
 - b) bezpłatne toalety,
 - c) bezpłatną szatnię,
 - d) infrastrukturę (np. winda, podjazdy) dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - e) bezpłatny parking,
 - f) klimatyzację lub inne urządzenia i systemy zapewniające wymianę powietrza i utrzymanie temperatury 18-21°C oraz wilgotność 45-60%;
 - g) wi-fi na terenie obiektu,
 - h) należytą estetykę pomieszczeń, w których odbędzie się szkolenie, w tym ustawienie miejsc siedzących, aranżacja wnętrza, umieszczenie materiałów informacyjnych,
 - i) należyte natężenie światła, aby wyświetlane prezentacje były czytelne dla wszystkich uczestników szkolenia,
3. Sale szkoleniowe muszą spełniać warunki określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
4. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić warunki lokalowe dostosowane do potrzeb i liczby uczestników szkolenia.

9. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną na miejscu podczas trwania szkolenia pierwszego i drugiego dnia, składającą się z:
 - a) serwisu kawowego ciągłego, z którego można będzie korzystać w trakcie szkolenia (bezpośrednio w sali lub przed salą),

- b) obiadu dwudaniowego serwowanego (przez dwa dni szkolenia).
- 2. Serwis kawowy ciągły przewiduje minimum:
 - a) kawa czarna z ekspresu świeżo parzona dla każdego uczestnika,
 - b) herbata (różne rodzaje – w tym czarna i owocowa) dla każdego uczestnika,
 - c) wrzątek w termosach lub dozowany bezpośrednio z ekspresu,
 - d) woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach – 0,5 litra na osobę każdego rodzaju,
 - e) soki owocowe (dwa rodzaje) – 0,5 litra na osobę,
 - f) cukier, cytryna w plastrach dla wszystkich uczestników szkolenia,
 - g) mleko/śmietanka dla wszystkich uczestników szkolenia (podane w dzbankach lub dozowane z ekspresu),
 - h) 2 rodzaje kruchych ciastek np. rogaliki francuskie, wyłożone na paterach, na każdą osobę ma przypadać przynajmniej 2 ciastka z każdego rodzaju.
- 3. Obiad dwudaniowy, serwowany w restauracji/sali (w innej niż sale, w których odbywać się będzie szkolenie) z możliwością jedzenia przy stołach (równocześnie przez 45 osoby), przewiduje minimum:
 - a) zupa: porcja = 250-300 ml/osobę,
 - b) mięso lub ryba na ciepło: porcja = 150-170 g/osobę, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić 1 rodzaj mięsa i 1 rodzaj ryby. **Zamawiający na min. 4 dni robocze przed szkoleniem poda Wykonawcy ilości mięsa i ryb,**
 - c) zestaw surówek ze świeżych warzyw lub gotowanych warzyw: 1 zestaw = 1 porcja = 150-170 g/osobę,
 - d) dodatki do dania głównego: ziemniaki z wody lub opiekane, kasza, ryż lub frytki - porcja = 150-170 g/osobę,
 - e) soki owocowe podane w dzbankach (dwa rodzaje) 0,5 l/osobę,
 - f) woda mineralna gazowana i niegazowana podana w dzbankach – 0,5 l/osobę,
- 4. Wykonawca przy oferowaniu posiłków zapewni stosowanie świeżych produktów spożywczych.
- 5. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wyposażenia technicznego (ekspresy, podgrzewacze, termosy, grille itp.) i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu szkolenia.
- 6. Wykonawca zapewni obsługę kelnerską.
- 7. Wykonawca po potwierdzeniu przyjęcia od Zamawiającego informacji o wyborze jego oferty jako najkorzystniejszej, zobowiązany jest do wskazania trzech propozycji zestawów menu, tj. 3 propozycje obiadu dwudaniowego. Spośród przedstawionych propozycji Zamawiający wybierze jedną propozycję obiadu i wskaże Wykonawcy min. 4 dni robocze przed realizacją przedmiotu zamówienia.

10. ROZLICZENIE SZKOLENIA

Potwierdzeniem należytego wykonania przedmiotu umowy będzie podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru usługi bez zastrzeżeń, który stanowić będzie podstawę do prawidłowego wystawienia faktury/rachunku, na podstawie której zostanie wypłacone wynagrodzenie w terminie 21 dni od dnia dostarczenia jej Zamawiającemu.

11. PERSONEL DO OBSŁUGI POSIEDZENIA

- 1. Wykonawca zapewni personel tj. wyznaczy osobę do kontaktów roboczych między Wykonawcą i Zamawiającym. Przy realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się z Wykonawcą drogą mailową oraz za pomocą telefonów i faksu.
- 2. W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym. Wykonawca wyznaczy jedną osobę do ogólnej koordynacji realizacji przedmiotu zamówienia, która będzie współpracowała z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.

„Zakup dofinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach: Europejskiego Funduszu społecznego – Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020”

Załącznik nr 3 do umowy

(Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych)

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

w związku z realizacją Umowy nr , której przedmiotem jest zorganizowanie i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia zamkniętego z zakresu **Standaryzacji prac Komisji Oceny Projektów – procedura odwoławcza i negocjacje projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w perspektywie finansowania 2014-2020 Regionalnego Programu Operacyjnego.**

Nr

Z dniem r., na podstawie art. 31 w zw. z art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922), upoważniam:

Panią/Pana.....

/imię i nazwisko/

zatrudnioną/nego w
do przetwarzania danych osobowych celu i zakresie niezbędnym do realizacji umowy, której przedmiotem jest zorganizowanie i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia zamkniętego z zakresu **Standaryzacji prac Komisji Oceny Projektów – procedura odwoławcza i negocjacje projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w perspektywie finansowania 2014-2020 Regionalnego Programu Operacyjnego.**

Upoważnienie obowiązuje do dnia odwołania, nie później jednak niż przez czas obowiązywania Umowy nr z dnia.....

Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia w

Podpis osoby upoważnianej do reprezentowania podmiot