

Warszawa, dnia 13 listopada 2017 r.

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU **na usługi społeczne**

przedmiotem których jest „Realizacja 16 zamkniętych szkoleń/spotkań informacyjnych w 16 miastach wojewódzkich dla potencjalnych beneficjentów konkursowych z zakresu wypełniania wniosku o dofinansowanie”, znak sprawy: BA-F-II-3710-51/17.

I. ZAMAWIAJĄCY

Nazwa, adres i punkty kontaktowe:

Ministerstwo Sprawiedliwości

Adres: 00-567 Warszawa, Al. Ujazdowskie 11

telefon: (+ 48 22) 52 12 411;

REGON: 000319150, NIP: 526 16 73 166

adres strony internetowej: www.ms.gov.pl

godziny urzędowania: od 8:15 do 16:15

II. ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) - zwanej dalej „ustawą Pzp”, dotyczącymi zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu- zwanym dalej „Ogłoszeniem”.
2. Do postępowania mają zastosowanie przepisy zawarte w treści Ogłoszenia oraz przepisy art. 138o ust. 2 – 4 ustawy Pzp, w pozostałym zakresie ustawy Pzp nie stosuje się.
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
4. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone i nie zostaną rozpatrzone.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Kompleksowa organizacja 16 jednodniowych szkoleń wraz z usługą cateringową dla potencjalnych beneficjentów Działania 2.17 Skuteczny wymiar sprawiedliwości Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 – 2020 (dalej PO WER) w zakresie przygotowania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach PO WER w odpowiedzi na konkurs z zakresu Centrum Arbitrażu i Mediacji w 16 województwach, ze szczególnym uwzględnieniem zasad korzystania z Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych POWER (SOWA) oraz zasad konstruowania budżetu projektu i kwalifikowania wydatków.
- zwany jest dalej „przedmiotem zamówienia” lub „usługą”;
2. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określają: Opis Przedmiotu Zamówienia – stanowiący **Załącznik nr 1 do wzoru umowy** oraz wzór umowy – stanowiący **Załącznik nr 2 do Ogłoszenia**.
4. Nomenklatura według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
Główny przedmiot:
80500000-9 - usługi szkoleniowe;
Przedmiot dodatkowy:
55300000-3 - usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków,
5. **Termin realizacji zamówienia:**
W ciągu 45 dni od dnia zawarcia umowy.

IV. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Zamówienie jest przewidziane do finansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

Zdolność techniczna lub zawodowa:

- 2.1. Wykonawca spełni warunek jeżeli:

Wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał, tj. zrealizował, zakończył, co najmniej 2 usługi, z których każda polegała na organizacji konferencji/szkolenia wraz z zapewnieniem kadry trenerskiej/prelegentów, usługi konferencyjnej oraz usługi gastronomicznej dla co najmniej 70 uczestników.

- 2.2. Wykonawca musi wskazać osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, legitymujące się kwalifikacjami zawodowymi, doświadczeniem i wykształceniem odpowiednimi do funkcji, jakie zostaną im powierzone. Wykonawca, na każdą funkcję wymienioną poniżej wskaże osoby, które powinny być dostępne na etapie realizacji zamówienia, spełniające następujące wymagania:

Rola	Minimalna liczba personelu	Wymagane doświadczenie	Minimalne doświadczenie
Trener	16 (dla każdego województwa 1 osoba ^{*1})	Wykształcenie wyższe	W ciągu ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert pełniąc rolę konsultanta/trenera przez co najmniej 240 godzin szkoleniowych ^{*2} prowadził szkolenia lub kursy lub warsztaty lub wykłady lub seminaria lub treningi w zakresie obejmującym zagadnienia związane z przygotowywaniem wniosków o dofinansowanie w ramach projektów realizowanych w ramach PO WER z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.

^{*1} Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca wskazał dla prowadzenia więcej niż jednego szkolenia tą samą osobę realizującą funkcję trenera.

^{*2} Jedna godzina szkoleniowa to minimum 45 minut zegarowych.

3. W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu Wykonawcy są zobowiązani:

- złożyć na Formularzu „Ofertowym” oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
- złożyć z Formularzem „Ofertowym” wykaz usług (**Formularz nr 2 w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia**) spełniających warunki, o których mowa w ppkt. 2.1.
- złożyć z Formularzem „Ofertowym” wykaz osób (**Formularz nr 3 w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia**) spełniających warunki, o których mowa w ppkt. 2.2.

VI. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW POLEGAJĄCYCH NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

- Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, **w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.**
- Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu.
- W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w pkt. VI Ogłoszenia, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający może żądać dokumentów, które określają w szczególności:
 - zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;

- 4.2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- 4.2. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- 4.3. czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

VII. OPIS SPOSOBU SPORZĄDZENIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić w jednym egzemplarzu, w języku polskim, na druku Formularza „Oferty” lub według wzoru tego druku, stanowiącego **Załącznik nr 1 do Ogłoszenia**, poprzez jego odpowiednie wypełnienie.
2. Treść oferty musi odpowiadać wymaganiom określonym w Ogłoszeniu.
3. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej.
4. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.
5. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.
6. Oferta, w miejscu określonym przez Zamawiającego - musi być opatrzona podpisem **osoby uprawnionej** do reprezentowania Wykonawcy (zaleca się opatrzenie podpisu pieczęcią imienną).
7. **Wraz z ofertą powinien być złożony:**
 - a) dokument (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) potwierdzający uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli uprawnienie osoby podpisującej ofertę do reprezentowania Wykonawcy nie wynika bezpośrednio z aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej;
 - b) wykaz usług (**Formularz nr 2 w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia**) wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
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, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy;
w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
 - c) wykaz osób (**Formularz nr 3 w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia**), skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;
 - d) zobowiązanie, o którym mowa w pkt. VI ppkt 2 Ogłoszenia - **Formularz nr 4 w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia** - (jeżeli dotyczy).

Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.
8. Jeżeli Wykonawca nie złożył albo złożył wadliwy dokument, o którym mowa w ppkt. 7 lit. a, Zamawiający wezwie do jego złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo jego złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikowania dokumentu, o którym mowa w pkt 7 lit. c, tj. wykazu osób tylko jeżeli został on złożony z ofertą, która została najwyżej oceniona.
10. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

11. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej nazwą Wykonawcy, zaadresowanej do Zamawiającego na jego adres do korespondencji i opisanej następująco:

„OFERTA na: „Realizacja 16 zamkniętych szkoleń/spotkań informacyjnych w 16 miastach wojewódzkich dla potencjalnych beneficjentów konkursowych z zakresu wypełniania wniosku o dofinansowanie”

Znak sprawy: BA-F-II-3710-51/17.

Nie otwierać przed dniem 20 listopada 2017 r. godz. 13:00”.

12. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, etc. powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.
11. Zamawiający, w przypadku wątpliwości co do treści oferty bądź innych dokumentów wezwie Wykonawcę do złożenia wyjaśnień w tym zakresie.

VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. **Miejsce składania ofert:** Ministerstwo Sprawiedliwości, Biuro Podawcze, Al. Ujazdowskie 11, 00-567 Warszawa.
2. **Termin składania ofert** upływa w dniu **20 listopada 2017 r. godz. 12:00.**
3. **Termin i miejsce otwarcia ofert:** **20 listopada 2017 r. godz. 13:00**, siedziba Zamawiającego.

IX. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem ppkt.2.
2. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami muszą być złożone w formie pisemnej (podpisane przez **osoby uprawnione** do reprezentowania Wykonawcy).
3. W przypadku dokumentów lub informacji przekazanych drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. Zamawiający udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej Zamawiającego - <https://bip.ms.gov.pl/pl/ministerstwo/zamowienia-publiczne/aktualne---wszczetel/>.
6. Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami: Pana Łukasza Kruszewskiego (tel. +48 22 52 12 247, e-mail: Lukasz.Kruszewski@ms.gov.pl).

X. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie zdefiniowanych kryteriów i przypisanego im znaczenia (wagi).
2. Dla dokonania oceny ofert waga w kryteriach oceny określona w procentach zostanie przeliczona na punkty: 1 procent odpowiada 1 punktowi. Oceniane będą oferty niepodlegające odrzuceniu.

Kryterium	Waga	Maksymalna punktacja
„Łączna cena oferty brutto”	80%	80
„Dodatkowe doświadczenie”	20%	20

3. Sposób oceny ofert:

- 3.1. **Kryterium „Łączna cena oferty brutto” (C)** będzie rozpatrywane na podstawie łącznej ceny ofertowej brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia wpisanej przez Wykonawcę w pkt. 3 Formularza „Oferty”. W tym kryterium można uzyskać maksymalnie **80 punktów**. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

Liczba punktów w kryterium „Łączna cena oferty brutto” (C) zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 80 \text{ pkt.}$$

gdzie: C min – cena (łączna cena brutto) oferty najtańszej
C o – cena (łączna cena brutto) oferty ocenianej

3.2. Kryterium „Dodatkowe doświadczenie” (D) będzie rozpatrywane na podstawie informacji podanych przez Wykonawcę w wykazie usług (Formularz nr 2). W tym kryterium można uzyskać maksymalnie **20 punktów**.

Za wskazanie każdej dodatkowej usługi wykonanej w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, polegającej na wykonaniu, tj. zrealizowaniu, zakończeniu, także w przypadku świadczeń wykonywanych okresowo lub ciągłych, usługi polegającej na organizacji konferencji/szkolenia wraz z zapewnieniem kadry trenerskiej/prelegentów, usługi konferencyjnej oraz usługi gastronomicznej dla co najmniej 70 uczestników - Zamawiający przyzna 5 pkt.

Wykonawca może wskazać maksymalnie 4 dodatkowe usługi (oprócz usług potwierdzających spełnienie warunków).

Zamawiający przyzna punkty tylko w przypadku, gdy przedstawione usługi są doświadczeniem własnym Wykonawcy, tj. nie są usługami wykonywanymi przez inny podmiot.

Zamawiający nie będzie przyznawał punktów w tym kryterium za usługę podaną w części dot. spełniania warunku udziału w postępowaniu wykazu usług (Formularz nr 2) celem wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Na podstawie ppkt. 6 wykaz usług będzie podlegał uzupełnieniu tylko w zakresie części służącej wykazaniu spełniania warunku udziału w postępowaniu.

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie największą liczbę punktów (P) wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = C + D$$

Gdzie: P – łączna liczba punktów oferty ocenianej
C – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Łączna cena oferty brutto”
D – suma punktów uzyskanych w kryterium „Dodatkowe doświadczenie”

5. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp.
6. Jeżeli Wykonawca nie złoży wraz z ofertą wymaganych dokumentów i/lub oświadczeń lub złożone dokumenty i/lub oświadczenia podlegają uzupełnieniu Zamawiający może odpowiednio wezwać Wykonawcę do złożenia/uzupełnienia dokumentów i/lub oświadczeń.
7. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę kolejną w rankingu punktowym, która nie będzie podlegała odrzuceniu, a Wykonawca który złożył ofertę nie będzie podlegał wykluczeniu.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w przypadku, gdy:
 - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - d) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

XI. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca w Formularzu „Ofertowym” określi łączną cenę oferty brutto, w tym cenę ryczałtową brutto za 1 uczestnika szkolenia.
2. Wykonawca, uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym Ogłoszeniu, powinien w cenie ofertowej ująć wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
3. Cena oferty musi być wyrażona w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. W postępowaniu mają zastosowanie przepisy art. 90 ust. 1 – 2 ustawy Pzp.

XII. PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY

Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku gdy:

1. Jest niezgodna z wymaganiami określonymi w Ogłoszeniu.
2. Została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu.
3. Zawiera błędy w obliczeniu ceny.
4. Wykonawca nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.
5. Jeżeli Wykonawca nie przedłuży terminu związania ofertą przed wyborem oferty najkorzystniejszej.

XIII. PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCY

Zamawiający wykluczy Wykonawcę, jeżeli:

1. Nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, po uprzednim zastosowaniu przez Zamawiającego pkt. X ppkt 6 Ogłoszenia.
2. Z dowodów dołączonych do wykazu usług celem potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu wynika, iż usługa była nienależycie wykonana, po uprzednim zastosowaniu przez Zamawiającego pkt. X ppkt 6 Ogłoszenia.

XIV. INFORMACJE DODATKOWE

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni z możliwością przedłużenia o kolejne 60 dni.
2. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty i niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści Ogłoszenia przed upływem terminu składania ofert.
4. O wynikach wyboru oferty najkorzystniejszej Wykonawcy zostaną powiadomieni drogą elektroniczną.

Załączniki:

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia– Formularz „Ofertowy”, Formularz nr 2, nr 3 i nr 4;

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia– Wzór umowy wraz z załącznikami.

ZATWIERDZAM:

DYREKTOR
Biura Administracyjno-Finansowego
Jarostaw Wyżgowski

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)	OFERTA
------------------------------	---------------

Do
Ministerstwa Sprawiedliwości
Al. Ujazdowskie 11
00-567 Warszawa

Nawiązując do Ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniu na usługi społeczne, na:

„Realizacja 16 zamkniętych szkoleń/spotkań informacyjnych w 16 miastach wojewódzkich dla potencjalnych beneficjentów konkursowych z zakresu wypełniania wniosku o dofinansowanie”,
znak sprawy: BA-F-II-3710-51/17

MY NIŻEJ PODPISANI

działając w imieniu i na rzecz

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców)
(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy(firmy) i dokładne adresy
wszystkich wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)

- OŚWIADCZAMY**, że jako Wykonawca jesteśmy małym/średnim przedsiębiorcą: **TAK/NIE***.
- OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z treścią Ogłoszenia i składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z treścią Ogłoszenia, która spełnia wymagania Zamawiającego, a cena oferty podana w pkt. 3 zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- OFERUJEMY wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę brutto:**..... zł
(słownie złotych:.....),
w tym cena ryczałtowa brutto za jednego uczestnika szkolenia wynosi:..... zł
- OŚWIADCZAMY**, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu.
- ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY** sami*/przy udziale podwykonawców:

Zakres		Podwykonawca (nazwa i adres)
1.1		
1.2		

- WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie postępowania należy kierować na poniższy adres:

Imię i nazwisko: _____

Adres: _____

tel. _____ fax _____ e-mail: _____

- WRAZ Z OFERTA** składamy następujące oświadczenia i dokumenty na __ stronach:

- _____



_____ dnia ____ ____ roku

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

* niepotrzebne skreślić



	Wykaz usług
(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)	

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

„Realizacja 16 zamkniętych szkoleń/spotkań informacyjnych w 16 miastach wojewódzkich dla potencjalnych beneficjentów konkursowych z zakresu wypełniania wniosku o dofinansowanie”,
znak sprawy: BA-F-II-3710-51/17

przedkładamy wykaz usług w celu oceny spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1b ustawy Pzp i których opis sposobu oceny spełniania został zamieszczony w pkt. V pkt 2.1. Ogłoszenia:

Nazwa Wykonawcy usługi	Nazwa i adres Zlecającego usługę	Informacje potwierdzające spełnienie warunków określonych w pkt. V ppkt 2.1. Ogłoszenia – przedmiot usługi, liczba uczestników oraz zgodnie z pkt. X ppkt 3.2. Ogłoszenia	Okres realizacji	
			początek dzień/ miesiąc/ rok	koniec dzień/ miesiąc/ rok
Część dotycząca spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu				
1	2	3	4	5
Część dotycząca kryterium „Dodatkowe doświadczenie”				



UWAGA

1) Załączamy dowody potwierdzające, że wskazane w wykazie usługi zostały wykonane (są wykonywane) należycie.

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

dnia ____ roku



Wykaz osób	(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)
-------------------	------------------------------

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

„Realizacja 16 zamkniętych szkoleń/spotkań informacyjnych w 16 miastach wojewódzkich dla potencjalnych beneficjentów konkursowych z zakresu wypełniania wniosku o dofinansowanie”,
znak sprawy: BA-F-II-3710-51/17

przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w celu oceny spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp i których opis sposobu oceny spełnienia został zamieszczony w pkt. V ppkt 2.2. Ogłoszenia:

WOJEWÓDZTWO	WYMAGANIA OKREŚLONE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO	STANOWISKO	IMIĘ I NAZWISKO	DOŚWIADCZENIE I KWALIFIKACJE POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE WYMAGAN	PODSTAWA DYSPONOWANIA
1	2	3	4	5	6
.....	Wymagane wykształcenie: Wykształcenie wyższe Minimalne doświadczenie: W ciągu ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert pełnić rolę konsultanta/trenera przez co najmniej 240 godzin szkoleniowych (1 godzina szkoleniowa = minimum 45 minut zegarowych) prowadził szkolenia lub kursy lub warsztaty lub wykłady lub seminaria lub treningi w zakresie obejmującym zagadnienia związane z przygotowywaniem wniosków o dofinansowanie w	Trener		Wykształcenie: Doświadczenie: W okresie pełniąc rolę przeprowadził godzin szkoleniowych (1 godzina szkoleniowa = minimum 45 minut zegarowych) szkoleń lub kursów lub warsztatów lub wykładów lub seminariów lub treningów z zakresu na rzecz	 (Podać podstawę dysponowania daną osobą przez Wykonawcę)



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



MINISTERSTWO
EDUKACJI I NAUKI
SPRAWY OŚWIECENIA



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

	ramach projektów realizowanych w ramach PO WER z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.				
--	---	--	--	--	--

Uwaga: W przypadku, gdy Wykonawca wykazując spełnianie warunku polega na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, na zasadach określonych pkt. VI Ogłoszenia, zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, o którym mowa w pkt. VI Ogłoszenia oraz załączyć dokumenty o którym mowa w VI Ogłoszenia.

_____ dnia ____ roku

(podpis Wykonawcy/Pelnomocnika)

	ZOBOWIĄZANIE do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia
--	--

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

„Realizacja 16 zamkniętych szkoleń/spotkań informacyjnych w 16 miastach wojewódzkich dla potencjalnych beneficjentów konkursowych z zakresu wypełniania wniosku o dofinansowanie”,
znak sprawy: BA-F-II-3710-51/17

(nazwa Podmiotu, na zasobach którego polega Wykonawca)

Zobowiązuję się do oddania swoich zasobów

(określenie zasobu)

do dyspozycji Wykonawcy:

(nazwa Wykonawcy)

Na potrzeby wykonania zamówienia pod nazwą:

oznaczonego nr _____

Oświadczam, iż:

a) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

b) sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący:



- c) zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

- d) okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

_____ dnia ____ 2017 roku

(podpis Podmiotu na zasobach którego polega Wykonawca /
osoby upoważnionej do reprezentacji Podmiotu)

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia

Wzór umowy

UMOWA nr.....

zwana dalej „Umową”,

zawarta w dniu w Warszawie

pomędzy:

Skarbem Państwa reprezentowanym przez **Ministra Sprawiedliwości**, z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-950) przy Al. Ujazdowskich 11, NIP: 526-16-73-166, Regon: 000319150,

zwanym dalej „Zamawiającym”,

w imieniu którego, na podstawie upoważnienia nr MS/85/2016 z dnia 15 lipca 2016 r., stanowiącego załącznik nr 5 do Umowy, działa

Dyrektor Departamentu Strategii i Funduszy Europejskich, Pani Aleksandra Siemianowska,

a

.....

.....

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”,

reprezentowanym przez:

.....

.....

.....

.....

zwanymi dalej łącznie „Stronami”, a każdy z osobna „Stroną”.

Przedmiot Umowy

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi (zwanej dalej „Usługą”) przygotowania i przeprowadzenia **16 jednodniowych szkoleń** dla łącznie **160 uczestników** wraz z usługą cateringową dla Ministerstwa Sprawiedliwości pełniącego funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Działania 2.17 *Skuteczny wymiar sprawiedliwości* Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 – 2020.
2. Szczegóły dotyczące przedmiotu Umowy zostały określone w **załączniku nr 1** do Umowy (Opis przedmiotu zamówienia, zwany dalej: „OPZ”).

Obowiązki Wykonawcy

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, że Usługa zostanie wykonana z należytą starannością, profesjonalnie, rzetelnie i terminowo.

2. Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych mu danych osobowych uczestników szkoleń do ich zabezpieczenia poprzez podjęcie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 922; zwanej dalej „Ustawą”) oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
3. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z Umową, Ustawą oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania danych osobowych uzyskanych w trakcie lub w związku z wykonywaniem Umowy wyłącznie dla celów związanych z wykonywaniem Umowy. Powyższe zobowiązanie jest nieograniczone w czasie.
5. Na każdym etapie wykonywania Umowy Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym.
6. Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania i działania, w tym do oznaczenia materiałów szkoleniowych i innych produktów powstałych w związku z wykonaniem Umowy oraz dokumentacji związanej z wykonaniem Umowy, zgodnie z zasadami wizualizacji zawartymi w *Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020, Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* (dostępne na stronie www.power.gov.pl) oraz w *Księdze znaku MS*.
7. Wykonawca oświadcza, że wszystkie dostarczone materiały szkoleniowe stanowią jego wyłączną własność i nie są obciążone prawami osób trzecich.
8. Wszystkie materiały szkoleniowe przygotowane przez Wykonawcę wymagają akceptacji Zamawiającego.
9. Przeniesienie przez Wykonawcę jakichkolwiek praw lub zobowiązań związanych z wykonaniem Umowy na osobę trzecią wymaga pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.
10. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę wykonania części Umowy innym podmiotom, Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania tych podmiotów, jak za własne działania lub zaniechania.
11. Wykonawca zapewni, że szkolenie zostanie przeprowadzone przez trenera/trenerów wskazanego/wskazanych w Ofercie Wykonawcy, stanowiącej **załącznik nr 3** do Umowy.

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do **niezwłocznego** poinformowania Zamawiającego w formie pisemnej lub drogą elektroniczną o zmianie trenerów wykonujących Umowę poprzez podanie danych trenerów, którzy będą wykonywali Umowę w ich miejsce. Zmiana będzie możliwa w przypadku posiadania przez takie osoby minimum kwalifikacji i doświadczenia określonego przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu oraz dodatkowych kwalifikacji oraz doświadczenia określonych w Ofercie Wykonawcy oraz pod warunkiem, że nie wpłynie negatywnie na terminowe wykonanie Umowy, a Zamawiający wyrazi zgodę na zmianę trenerów na uzasadniony przez Wykonawcę wniosek, poprzez podanie danych osoby, która będzie realizowała zamówienie. Zmiana będzie możliwa w przypadku posiadania przez taką osobę minimum kwalifikacji i doświadczenia określonego przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu, zmiana ta nie wpłynie negatywnie na terminową realizację przedmiotu zamówienia, a Zamawiający wyrazi zgodę na zmianę.
12. Zmiana trenerów nie wymaga aneksu do Umowy.
13. Zmiana trenerów wykonujących Umowę nie będzie powodować zmiany wysokości należnego Wykonawcy wynagrodzenia oraz zmiany terminów wykonywania Umowy.
14. Zamawiającemu przysługuje prawo żądania, w każdym czasie, dodatkowych informacji o stanie realizacji szkoleń, a Wykonawca zobowiązuje się do ich **niezwłocznego** przekazania.
15. Na każdym etapie wykonywania Umowy Wykonawca ma obowiązek informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach w jej wykonywaniu.

Obowiązki Zamawiającego

§ 3

1. Zamawiający przekaze Wykonawcy *Księgę znaków MS* **niezwłocznie** po zawarciu Umowy, drogą elektroniczną, na adres mailowy, o którym mowa w § 14 ust. 2 pkt 2.
2. Zamawiający dostarczy Wykonawcy wzór Arkusza Indywidualnej Oceny Szkolenia (zwanego dalej „AIOS”) **niezwłocznie** po zawarciu Umowy, drogą elektroniczną, na adres mailowy, o którym mowa w § 14 ust. 2 pkt 2.

Termin wykonania Umowy

§ 4

1. Umowa obowiązuje do czasu realizacji całości zamówienia, nie dłużej jednak niż do **45 dnia od dnia zawarcia**.
2. Umowę uważa się za wykonaną z chwilą podpisania protokołu odbioru, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do Umowy (zwanego dalej „Protokołem odbioru”/”Protokołami odbioru”) ostatniego szkolenia.

Harmonogram szkoleń

§ 5

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu harmonogram szkoleń (zwany dalej „**Harmonogramem**”) zawierający daty i miejsce (nazwa miasta oraz proponowany obiekt) ich realizacji w formie pliku tekstowego (.docx) **w ciągu 5 dni roboczych** od dnia zawarcia Umowy, drogą elektroniczną, na adres mailowy, o którym mowa w § 14 ust. 2 pkt 1.
2. Harmonogram będzie spełniał wymogi określone w OPZ.
3. Zamawiający zgłosi uwagi do Harmonogramu **w ciągu 2 dni roboczych** od dnia jego otrzymania i przekaze je Wykonawcy albo przekaze Wykonawcy informację o akceptacji Harmonogramu na adres mailowy, o którym mowa § 14 ust. 2 pkt 2.
4. Wykonawca uwzględni zgłoszone przez Zamawiającego uwagi i przedstawi Zamawiającemu poprawiony Harmonogram **w ciągu 2 dni roboczych** od dnia otrzymania uwag, w sposób określony w ust. 1.
5. W przypadku, gdy Wykonawca nie uwzględni uwag Zamawiającego przedstawi uzasadnienie ich nieuwzględnienia.
6. Zmiany zaakceptowanego Harmonogramu mogą zostać dokonane jedynie za zgodą Zamawiającego.

Program szkoleń

§ 6

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu program szkoleń (zwany dalej „**Programem**”) w formie pliku tekstowego (.docx), **w ciągu 7 dni roboczych** od dnia zawarcia Umowy, drogą elektroniczną, na adres mailowy, o którym mowa w § 14 ust. 2 pkt 1.
2. Program będzie spełniał wymogi określone w OPZ.
3. Zamawiający przekaze Wykonawcy uwagi do Programu **w ciągu 3 dni roboczych** od dnia jego otrzymania, drogą elektroniczną, na adres mailowy, o którym mowa w § 14 ust. 2 pkt 2.
4. Wykonawca uwzględni zgłoszone przez Zamawiającego uwagi i przedstawi Zamawiającemu poprawiony Program **w ciągu 5 dni roboczych** od dnia otrzymania uwag, w sposób określony w ust. 1.
5. W przypadku gdy Wykonawca nie uwzględni uwag Zamawiającego przedstawi uzasadnienie ich nieuwzględnienia.
6. Zmiany zaakceptowanego Programu mogą zostać dokonane jedynie za zgodą Zamawiającego.

Materiały szkoleniowe

§ 7

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wzorcowy komplet materiałów szkoleniowych (zwanymi dalej: „**Materiałami**”) dla uczestników w formacie pliku umożliwiającym edycję z wykorzystaniem pakietu MS Office **najpóźniej 7 dni roboczych** przed dniem rozpoczęcia pierwszego szkolenia, drogą elektroniczną, na adres mailowy, o którym mowa w § 14 ust. 2 pkt 1.
2. Materiały będą spełniały wymogi określone w OPZ.
3. Zamawiający przekaze Wykonawcy uwagi do Materiałów **w ciągu 5 dni roboczych** od dnia ich otrzymania, drogą elektroniczną, na adres mailowy, o którym mowa w § 14 ust. 2 pkt 2.
4. Wykonawca uwzględni zgłoszone przez Zamawiającego uwagi i przedstawi Zamawiającemu poprawione Materiały **w ciągu 2 dni roboczych** od dnia otrzymania uwag, w sposób określony w ust. 1.
5. W przypadku, gdy Wykonawca nie uwzględni uwag Zamawiającego mogą one być zgłaszane aż do dostarczenia przez Wykonawcę Materiałów z naniesionymi poprawkami.

Przeprowadzenie szkoleń

§ 8

1. Wykonawca wyda każdemu uczestnikowi zaświadczenie ukończenia szkolenia spełniające wymogi, o których mowa w OPZ.
2. W ciągu **10 dni roboczych** od dnia zakończenia każdego szkolenia zostanie podpisany przez Stronę Protokół odbioru dla danego szkolenia.

Wynagrodzenie

§ 9

1. Za wykonanie Usługi Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w łącznej maksymalnej kwociezł brutto (słownie: złotych brutto).
2. Faktyczne wynagrodzenie Wykonawcy będzie stanowił iloczyn liczby przeszkolonych uczestników szkoleń oraz stawki ryczałtowej za jednego uczestnika, wskazanej w Ofercie Wykonawcy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w **ust. 1** uwzględnia wszelkie koszty związane z wykonaniem Umowy, wraz z podatkiem od towarów i usług, niezbędne do jej prawidłowego i pełnego wykonania zgodnie z OPZ, w tym koszt wynajęcia sal szkoleniowych z wyposażeniem, wynagrodzenia trenerów, koszt materiałów szkoleniowych, usługi cateringowej, ubezpieczenia uczestników, wydania zaświadczeń ukończenia szkolenia oraz przeniesienia praw autorskich, o których mowa w § 10.

4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zostanie zapłacone Wykonawcy po podpisaniu przez Zamawiającego Protokołu odbioru ostatniego szkolenia.
5. Wynagrodzenie zostanie wypłacone na podstawie wystawionego przez Wykonawcę rachunku/faktury VAT w **ciągu 30 dni** od dnia doręczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionego rachunku/faktury VAT, przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na rachunku/fakturze VAT.
6. Wykonawca wystawi rachunek/fakturę VAT po stwierdzeniu przez Zamawiającego należytego wykonania Umowy, co zostanie potwierdzone podpisaniem Protokołów odbioru wszystkich szkoleń, zatwierdzonych przez przedstawiciela Zamawiającego; Protokoły odbioru będą zawierać co najmniej informację o zastrzeżeniach do wykonanego szkolenia lub ich braku, jak również zatwierdzenie całości lub części kwoty należnej za wykonanie szkolenia, z podaniem przyczyny, w przypadku niezatwierdzenia całości kwoty.
7. Rachunek/faktura VAT nie może być wystawiony przed zatwierdzeniem wszystkich Protokołów odbioru przez Zamawiającego.
8. Pisemne powiadomienie Wykonawcy przez Zamawiającego, że rachunek/faktura VAT zawiera niezgodność z Ofertą Wykonawcy uprawnia Zamawiającego do jej zwrotu bez księgowania.
9. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.

Prawa autorskie

§ 10

1. Wykonawca przenosi na Zamawiającego bezwarunkowo całość autorskich praw majątkowych do wszystkich utworów (zwanych dalej „**Utworami**”) w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 880 z późn. zm.) powstałych w związku z wykonywaniem Umowy bez dodatkowych oświadczeń Stron w tym zakresie, wraz z wyłącznym prawem do wykonywania i zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich, na polach eksploatacji wskazanych w ust. 3. Równocześnie Wykonawca przenosi na Zamawiającego własność wszelkich egzemplarzy oraz nośników, na których utrwalono Utwory.
2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do wszystkich Utworów powstałych w związku z wykonywaniem Umowy, wraz z wyłącznym prawem do wykonywania i zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich, następuje z chwilą podpisania Protokołu odbioru ostatniego szkolenia.
3. Zamawiający, z chwilą przeniesienia na niego autorskich praw majątkowych i praw zależnych do Utworów będzie mógł korzystać z Utworów na następujących polach eksploatacji:

- 1) utrwalanie i zwielokrotnianie dowolnymi technikami, w tym drukarskimi, poligraficznymi, reprograficznymi, informatycznymi, cyfrowymi, w tym kserokopie, slajdy, reprodukcje komputerowe, odręcznie i odmianami tych technik,
 - 2) utrwalanie i zwielokrotnianie w celu przechowywania,
 - 3) wykorzystywanie wielokrotne Utworów do realizacji celów, zadań i inwestycji Zamawiającego,
 - 4) wprowadzanie do pamięci komputera oraz systemów, którymi dysponuje Zamawiający,
 - 5) wprowadzanie do sieci komputerowych, w tym do Internetu,
 - 6) wykorzystanie w zakresie koniecznym dla prawidłowej eksploatacji Utworów na potrzeby Zamawiającego w dowolnym miejscu i czasie, w dowolnej liczbie,
 - 7) użyczenie, najem, dzierżawa,
 - 8) rozpowszechnianie w inny sposób, w tym: wprowadzanie do obrotu, ekspozycja, publikowanie części lub całości, wystawienie, a także publiczne udostępnianie Utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,
 - 9) opracowanie, przetwarzanie, wprowadzanie zmian, poprawek i modyfikacji oraz tworzenie nowych funkcjonalności Utworów.
4. Wykonawca przekaze Zamawiającemu Utwory w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich, a w przypadku wykorzystania zdjęć/innych materiałów graficznych do wykonania Utworów Wykonawca zapewni legalne źródło ich uzyskania.
 5. W przypadku dochodzenia przez osobę trzecią roszczeń przeciwko Zamawiającemu z tytułu naruszenia przez Zamawiającego praw autorskich lub innych praw i uprawnień do Utworów powstałych w związku z wykonywaniem Umowy, Zamawiający **niezwłocznie** zawiadomi Wykonawcę o takich roszczeniach, wezwie go do udziału w sprawie i umożliwi mu zajęcie stanowiska. Wykonawca pokryje wszelkie koszty zasądzone na rzecz osoby trzeciej w związku z dochodzonym roszczeniem stwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądu lub ugodą zawartą przed sądem oraz ewentualne koszty procesu poniesione przez Zamawiającego, w tym koszty procesu zwrócone przeciwnikowi na jego żądanie, na podstawie **art. 98 § 1** Kodeksu postępowania cywilnego.
 6. Przeniesienie autorskich praw majątkowych wraz z wyłącznym prawem do wykonywania i zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich nie jest ograniczone co do czasu, terytorium ani liczby egzemplarzy i obejmuje rozporządzanie i korzystanie z Utworów i ich opracowań zarówno w całości, jak i w częściach, samodzielnie, jak i w ramach materiałów wydawanych przez Zamawiającego.

7. Zamawiającemu przysługuje prawo przenoszenia nabytych praw lub uzyskanych zgód i zezwoleń w całości lub w części na osoby trzecie.
8. Zamawiający samodzielnie ustala sposób, formę, miejsce i termin eksploatacji Utworów powstałych w związku z wykonaniem Umowy.
9. Za przeniesienie autorskich praw majątkowych określonych w niniejszym paragrafie, za dalsze przenoszenie tych praw, a także za przeniesienie prawa własności egzemplarzy Utworów oraz nośników, na których Utwory zostaną utrwalone oraz za udzielenie zgody na wykonywanie przez Zamawiającego praw zależnych, a także za przeniesienie na Zamawiającego prawa do zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego Wykonawcy nie przysługuje odrębne wynagrodzenie poza wynagrodzeniem określonym w § 9 ust. 1.

Zmiany Umowy

§ 11

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość istotnych zmian postanowień zawartej Umowy w sytuacji wystąpienia:
 - 1) zmiany terminu wykonania Umowy (skrócenie/przedłużenie) z przyczyn zależnych od Zamawiającego lub będących następstwem działania siły wyższej – w zakresie dostosowania Umowy do tych zmian;
 - 2) zmiany terminu wykonania Umowy (przedłużenie) w przypadku uzyskania przez Zamawiającego zgody na przedłużenie realizacji projektu;
 - 3) zmiany w zakresie liczby osób w grupie w przypadku braku możliwości zrekrutowania przez Wykonawcę grupy dziesięcioosobowej, o ile łącznie zostaną spełnione następujące warunki:
 - a) brak możliwości zrekrutowania wymaganej liczby uczestników nastąpi z przyczyn niezależnych od Wykonawcy,
 - b) zmiana liczby osób w grupie nie przekroczy 20% założonej liczby (tzn. w grupie będzie co najmniej 8 uczestników),
 - c) zmiana nie spowoduje przedłużenia terminu wykonania Umowy;
 - 4) wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy - w zakresie dostosowania postanowień Umowy do zmiany przepisów prawa;
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3 nie mogą spowodować zwiększenia całkowitej wartości wynagrodzenia brutto.

3. W przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących koniecznością dokonania zmiany Umowy, o których mowa w ust. 1, Zamawiający każdorazowo niezwłocznie poinformuje o tym Wykonawcę na piśmie.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 1-3, wymagają zawarcia aneksu do Umowy.

Odstąpienie od Umowy

§ 12

1. Poza przypadkami określonymi przepisami prawa Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od Umowy w przypadku, gdy Wykonawca naruszył którekolwiek ze swoich zobowiązań i nie zaprzestał naruszeń w terminie wyznaczonym na piśmie przez Zamawiającego. Wezwanie do zaprzestania naruszeń musi być dokonane w formie pisemnej. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od Umowy **w ciągu 14 dni** od dnia bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, wyznaczonego na piśmie przez Zamawiającego.
2. Jeżeli Wykonawca nie dostarczy Zamawiającemu Harmonogramu, Programu lub Materiałów na zasadach określonych w Umowie lub nie zostaną one zaakceptowane w trybie określonym w Umowie, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od Umowy bez wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu, **w ciągu 14 dni** od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających skorzystanie z prawa odstąpienia.
3. Jeżeli Wykonawca opóźnia się z rozpoczęciem lub zakończeniem wykonania Umowy tak dalece, że nie jest prawdopodobne, żeby zdołał ją ukończyć w czasie umówionym, Zamawiający może, bez wyznaczenia terminu dodatkowego, od Umowy odstąpić jeszcze przed upływem terminu wykonania Umowy.
4. Zamawiający może odstąpić od Umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w przypadku:
 - 1) złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości lub otwarcia likwidacji Wykonawcy,
 - 2) zmiany formy organizacyjnej Wykonawcy, utrudniającej wykonanie Umowy, pod warunkiem, że nowy Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz pociąga to za sobą inne istotne zmiany Umowy **w ciągu 14 dni** od dnia powzięcia wiadomości o takiej okoliczności.
5. Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, **w ciągu 30 dni** od dnia powzięcia wiadomości o tej okoliczności.
6. W przypadku odstąpienia od Umowy określonego w ust. 4 i 5 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu faktycznego wykonania części Umowy.

7. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności, ze wskazaniem przyczyny odstąpienia.
8. Skorzystanie z prawa odstąpienia od Umowy nie znosi odpowiedzialności z tytułu zastrzeżonych w niej kar umownych i nie wyłącza uprawnienia do ich dochodzenia.

Kary umowne

§ 13

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - 1) **25%** wynagrodzenia brutto określonego w § 9 ust. 1 - w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) **0,05%** wynagrodzenia brutto, określonego w § 9 ust. 1, za każdy stwierdzony przez Zamawiającego przypadek nienależytego wykonania Umowy, w tym w szczególności: niezapewnienia odpowiedniego przygotowania sal szkoleniowych lub usług cateringowych, niezależnie od wykonania Umowy,
 - 3) **10 %** wynagrodzenia brutto, określonego w § 9 ust. 1 w przypadku przekazania przez Wykonawcę Materiałów niezgodnych ze zgłoszonymi przez Zamawiającego uwagami,
 - 4) **1 %** wynagrodzenia brutto określonego w § 9 ust. 1 - za każdy dzień opóźnienia w realizacji zadań określonych w § 5 ust. 1 i 4, § 6 ust. 1 i 4 i § 7 ust. 1 i 4 w stosunku do wskazanych tam terminów,
 - 5) **1%** wynagrodzenia brutto określonego w § 9 ust. 1- za przeszkolenie mniejszej liczby osób niż wymagana, za każdą osobę, z uwzględnieniem wyjątków wskazanych w § 11 ust. 1 pkt 3,
 - 6) **10 000,00 zł** (słownie: **dziesięć tysięcy**) - za naruszenie obowiązków dotyczących przetwarzania danych osobowych, określonych w § 2 ust. 2-4.
2. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego zastrzeżone na jego rzecz kary umowne na zasadach ogólnych.
3. Kary umowne mogą być naliczane niezależnie i wielokrotnie.
4. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych Zamawiający potrąci z wynagrodzenia kwotę stanowiącą równowartość tych kar i tak obniżone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę. Jeśli naliczenie kar umownych ujawni się już po zapłacie wynagrodzenia za wykonanie Usługi, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary na rachunek Zamawiającego **w ciągu 7 dni** od dnia otrzymania oświadczenia pisemnego w tym zakresie.

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Korespondencja związana z wykonywaniem Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481), przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1219) lub za pośrednictwem faksu, natomiast faktury będą przekazywane za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.
2. Osobami upoważnionymi do kontaktu podczas wykonywania Umowy są:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
 - a) imię i nazwisko: , tel. 22 ,
faks: 22 , e-mail: @ms.gov.pl
 - b) imię i nazwisko: , tel. 22 ,
faks: 22 , e-mail: @ms.gov.pl
 - 2) ze strony Wykonawcy:
 - a) imię i nazwisko: , tel.,
faks: , e-mail:
 - b) imię i nazwisko: , tel. ,
faks: , e-mail:
3. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany Umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia maksymalnie **pięciu** kontroli szkoleń przez maksymalnie **dwóch** kontrolerów; Wykonawca dostarczy kontrolerom komplet Materiałów oraz zapewni im na swój koszt wyżywienie, takie, jak dla uczestników szkoleń.
5. Za moment dostarczenia jakiegokolwiek dokumentu/materiału Zamawiającemu przyjmuje się moment wpływu danego dokumentu/materiału do biura podawczego Ministerstwa Sprawiedliwości w budynku przy Al. Ujazdowskich 11 w Warszawie (kod: 00-950) lub moment uzyskania potwierdzenia odbioru w przypadku dokumentów/materiałów przekazywanych za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej (w sytuacjach, gdy dostarczenie dokumentów/materiałów drogą faksową i/lub elektroniczną jest dopuszczone przez Zamawiającego), przy czym Wykonawca komunikuje się z Zamawiającym w związku z wykonywaniem Umowy wyłącznie **od poniedziałku do piątku w godzinach 8:15–16:15** i

- pod warunkiem, że żaden z tych dni nie jest dniem wolnym od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz.90).
6. Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią wierzytelności z Umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego.
 7. Zawarcie Umowy nie pozbawia Zamawiającego możliwości zamawiania usług, o których mowa w § 1 od osób trzecich.
 8. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 459 z późn. zm.), ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 880 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.).
 9. Spory powstałe w związku z wykonywaniem Umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo według siedziby Zamawiającego.
 10. Gdyby jakiegokolwiek postanowienie Umowy okazało się nieważne albo bezskuteczne, nie wpływa to na ważność i skuteczność pozostałych jej postanowień. W takim przypadku Strony zastąpią postanowienie uznane za nieważne lub bezskuteczne innym, zgodnym z prawem, postanowieniem realizującym możliwie najbardziej zbliżony cel gospodarczy i odzwierciedlającym pierwotną intencję Stron.
 11. Następujące załączniki stanowią integralną część Umowy:
 - 1) **załącznik nr 1** – OPZ,
 - 2) **załącznik nr 2** - Protokół odbioru,
 - 3) **załącznik nr 3** - Oferta Wykonawcy,
 - 4) **załącznik nr 4** – Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS/wyciąg z ewidencji działalności gospodarczej aktualny na dzień zawierania Umowy,
 - 5) **załącznik nr 5** – upoważnienie nr MS/85/2016 z dnia 15.07.2016 r. dla Pani Aleksandry Siemianowskiej, Dyrektora Departamentu Strategii i Funduszy Europejskich.
 12. Umowa została sporządzona w **trzech** jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
 13. Umowa zostaje zawarta z dniem jej podpisania przez Stronę, która złożyła podpis z datą późniejszą.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 1 do Umowy nr, z dnia2017 r.

Opis Przedmiotu Zamówienia

1. Przedmiot zamówienia

Kompleksowa organizacja **16 jednodniowych szkoleń** wraz z usługą cateringową dla potencjalnych beneficjentów Działania 2.17 *Skuteczny wymiar sprawiedliwości Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 – 2020* (dalej PO WER) w zakresie przygotowania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach PO WER w odpowiedzi na konkurs z zakresu Centrum Arbitrażu i Mediacji w 16 województwach, ze szczególnym uwzględnieniem zasad korzystania z Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych POWER (SOWA) oraz zasad konstruowania budżetu projektu i kwalifikowania wydatków.

2. Informacje ogólne

2.1. Do zadań Wykonawcy będzie należeć:

- 2.1.1. zapewnienie sal szkoleniowych,
- 2.1.2. zapewnienie stanowiska komputerowego z dostępem do Internetu dla każdego uczestnika szkoleń,
- 2.1.3. zapewnienie usługi cateringowej dla uczestników szkoleń,
- 2.1.4. opracowanie programu szkoleń,
- 2.1.5. opracowanie materiałów szkoleniowych,
- 2.1.6. zapewnienie trenera/trenerów,
- 2.1.7. przeprowadzenie rekrutacji na szkolenia,
- 2.1.8. przeprowadzenie szkoleń.

2.2. Szkolenia będą finansowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER).

2.3. Organizacja i realizacja każdego szkolenia będzie przeprowadzona w uzgodnieniu z Zamawiającym.

2.4. W każdym ze szkoleń będzie uczestniczyło **10 osób**.

2.5. Przygotowanie i przeprowadzenie jednego szkolenia obejmuje:

- 2.5.1. opracowanie dedykowanego programu szkoleń, wraz z określeniem form szkoleniowych (tj. warsztat, ćwiczenia, wykład, dyskusje, analiza case study),
- 2.5.2. opracowanie i uzgodnienie z Zamawiającym ostatecznego harmonogramu szkoleń,
- 2.5.3. przygotowanie list obecności i przekazanie ich uczestnikom do podpisu,
- 2.5.4. zapewnienie sal szkoleniowych wraz z wyposażeniem, dostosowanych do wielkości grup szkoleniowych,
- 2.5.5. zapewnienie trenera/ów do przeprowadzenia szkoleń,
- 2.5.6. opracowanie dedykowanych materiałów szkoleniowych dla uczestników,
- 2.5.7. zapewnienie usługi cateringowej podczas szkoleń,
- 2.5.8. opracowanie zaświadczeń ukończenia szkolenia dla uczestników.

3. Wymagania dotyczące sal szkoleniowych

3.1. Szkolenia odbędą się w obiektach zlokalizowanych w miejscu umożliwiającym dojazd do nich środkiem komunikacji miejskiej z głównego dworca kolejowego w mieście wojewódzkim, w którym organizowane jest szkolenie **w czasie nieprzekraczającym 30 minut**, w tym czas na dotarcie pieszo z docelowego przystanku do obiektu, w którym odbędą się szkolenia nie może przekroczyć **10 minut** (na podstawie serwisu <https://jakdojade.pl/> lub oficjalnego rozkładu jazdy i informacji ze strony internetowej <https://www.zumi.pl>)

3.2. Zaproponowane obiekty, w których będą przeprowadzone szkolenia oraz pomieszczenia, w których odbędą się szkolenia powinny zapewniać wysoki standard, w szczególności w

- odniesieniu do czystości całego obiektu jak również czystości sal, w których będą odbywały się szkolenia, stanu technicznego budynku, stopnia zużycia elementów wyposażenia, powinny również być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- 3.3. Zamawiający zastrzega, iż obiekty nie mogą znajdować się w trakcie remontu/przebudowy.
- 3.4. Wymagania ogólne dotyczące sal zapewnionych przez Wykonawcę w wybranym obiekcie:
- 3.4.1. sale powinny być usytuowane w sposób zapewniający możliwość przeprowadzenia szkoleń bez zakłóceń ze strony innych osób, nie biorących udziału w szkoleniach,
- 3.4.2. wszystkie sale, w których będą odbywały się szkolenia powinny być klimatyzowane z możliwością zaciemnienia i zapewnienia oświetlenia sztucznego,
- 3.4.3. żadna z sal nie może zawierać barier architektonicznych ograniczających widoczność,
- 3.4.4. podczas trwania szkoleń powinna być zapewniona obsługa techniczna w zakresie wymaganym do sprawnego i bezawaryjnego działania znajdującego się w sali/salach sprzętu,
- 3.4.5. sale powinny spełniać warunki zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy (wymóg dotyczący w szczególności wykorzystywanego sprzętu komputerowego, jak też pozostałego sprzętu, oświetlenia oraz wymiany powietrza).
- 3.5. Wyposażenie każdej z sal:
- 3.5.1. nagłośnienie oraz co najmniej 3 mikrofony bezprzewodowe,
- 3.5.2. projektor multimedialny wraz z ekranem,
- 3.5.3. komputer z możliwością podłączenia do projektora multimedialnego wyposażony w podstawowe oprogramowanie biurowe wraz z programem do odtwarzania prezentacji (pakiet MS Office),
- 3.5.4. wskaźnik laserowy,
- 3.5.5. drukarka z zapasem papieru (1 ryza),
- 3.5.6. możliwość podłączenia komputera prowadzącego szkolenie do projektora multimedialnego,
- 3.5.7. flipcharty z kompletem markerów i zapasem papieru,
- 3.5.8. stanowisko komputerowe dla każdego uczestnika z dostępem do Internetu i możliwością przygotowywania wniosku o dofinansowanie w systemie SOWA.
- 3.6. Oznaczenie dojścia do sal/li:
- 3.6.1. informacja o temacie szkolenia wraz z informacją o jego finansowaniu z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- 3.6.2. informacja umieszczona na stojaku informacyjnym/ekranie/banerze/w gablocie/na tabliczce informacyjnej lub innym ogólnodostępnym i widocznym nośniku,
- 3.6.3. informacja zamieszczona w recepcji budynku/budynkach, w którym/których odbywać się będą poszczególne szkolenia oraz przed salą.
- 3.7. Wykonawca zobowiązany jest przedstawiając harmonogram jednocześnie przedstawić propozycję obiektów, w których planuje przeprowadzenie szkoleń. Obiekty muszą podlegać akceptacji Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli w zaproponowanym obiekcie oraz odrzucenia zaproponowanego obiektu w sytuacji, w której nie spełnia on wymagań zawartych w niniejszym OPZ oraz umowie. Zamawiający nie dopuszcza obiektów w których:
- wykładzina w obiekcie oraz tapicerka jest poplamiona lub podziurawiona,
 - stolarka okienna jest nieszczelna i nie działa prawidłowo,
 - instalacja sanitarna nie działa prawidłowo (woda cieknie z kranu, nie działa prawidłowo spłuczka),
 - w łazience fugi lub styk połączenia urządzeń sanitarnych ze ścianami są zagrzybione.

4. Program szkoleń

- 4.1. Każde ze szkoleń będzie odbywać się w godzinach od **8:00 do 16:30**. Merytoryczna część szkolenia będzie trwała łącznie nie mniej niż 8 godzin szkoleniowych (tj. 8 x 45 minut). Szkolenia mają na celu przekazanie informacji na temat konkursu oraz przeprowadzenie warsztatów z wypełniania wniosku o dofinansowanie projektów.
- 4.2. Ramowy program szkolenia:
- 4.2.1. **8.00-8.30** - rejestracja uczestników,
 - 4.2.2. **8.30-10.00** - blok szkoleniowy,
 - 4.2.3. **10.00-10.15** - przerwa kawowa,
 - 4.2.4. **10.15-11.45** - blok szkoleniowy,
 - 4.2.5. **11.45-12.30** - lunch,
 - 4.2.6. **12.30-14.00** - sesja warsztatowa,
 - 4.2.7. **14.00-14.15** - przerwa kawowa,
 - 4.2.8. **14.15-16.30** - sesja warsztatowa.
- 4.3. Wykonawca opracuje szczegółowy program szkolenia w oparciu o poniższy zakres.
- 4.4. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie w ramach POWER 2014-2020:
- 4.4.1. Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój – podstawowe informacje – maksymalnie 30 minut,
 - 4.4.2. informacje na temat celów i głównych założeń konkursów realizowanych przez Ministerstwo Sprawiedliwości – maksymalnie 30 minut,
 - 4.4.3. kluczowe aspekty kwalifikowalności wydatków w ramach EFS na lata 2014-2020,
 - 4.4.4. opracowanie części merytorycznej wniosku o dofinansowanie – praca z wnioskiem w systemie SOWA - minimum 180 minut,
 - 4.4.5. konstrukcja budżetu w ramach POWER – praca z wnioskiem w systemie SOWA.

Zamawiający **niewzłocznie** po zawarciu umowy prześle Wykonawcy informacje na temat celów i głównych założeń konkursów realizowanych przez Ministerstwo Sprawiedliwości, które mają być zaprezentowane podczas szkolenia.

5. Harmonogram szkoleń

- 5.1. Rozpoczęcie: **w ciągu 14 dni** od dnia zawarcia umowy.
- 5.2. Zakończenie **w ciągu 45 dni** od dnia zawarcia umowy.

6. Usługa cateringowa

- 6.1. Miejsce wydawania posiłków znajdować się będzie w obiekcie, w którym będzie świadczona usługa szkoleniowa lub w innym obiekcie położonym nie dalej niż 300 metrów od miejsca szkolenia.
- 6.2. Podczas lunchu w postaci zimnego bufetu każdego dnia szkolenia serwowane będą:
- 6.2.1. kanapki, w tym kanapki w opcji wegańskiej,
 - 6.2.2. owoce,
 - 6.2.3. ciasto,
 - 6.2.4. woda gazowana i niegazowana oraz soki owocowe, minimum dwa rodzaje, łącznie co najmniej 0,75 l na osobę,
 - 6.2.5. kawa oraz herbata, cukier, śmietanka, cytryna.
- 6.3. Serwis kawowy świadczony będzie w systemie ciągłym od momentu rozpoczęcia rejestracji, w pobliżu sali szkoleniowej i będzie uzupełniany przed każdą przerwą kawową zaplanowaną w programie szkolenia.
- 6.4. Serwis kawowy składać się będzie co najmniej z:
- 6.4.1. świeżo parzonej kawy z ekspresu lub zaparzacza,
 - 6.4.2. wyboru herbat (co najmniej 3 rodzaje),
 - 6.4.3. dodatków: mleko lub śmietanka, cytryny w plastrach, cukier,

- 6.4.4. wody mineralnej gazowanej i niegazowanej oraz soków owocowych dostępnych podczas całego szkolenia, łącznie co najmniej 0,75 l na osobę,
- 6.4.5. ciastek dostępnych podczas całego szkolenia.

7. Materiały szkoleniowe

- 7.1. Wykonawca zapewni uczestnikom materiały szkoleniowe obejmujące:
 - 7.1.1. szczegółowy program szkolenia,
 - 7.1.2. skrypt omawianych zagadnień wraz z prezentacjami wykorzystywanymi podczas szkoleń (druk w formie umożliwiającej robienie notatek, np. 3 slajdy na stronie, wydruk jednostronny, kolorowy) dla każdego z uczestników szkoleń,
 - 7.1.3. przykładowy wniosek o dofinansowanie projektu, który będzie stanowił podstawę do prowadzenia zajęć warsztatowych, wytyczne i dokumenty dotyczące PO WER (po ustaleniu treści z Zamawiającym) na płycie CD lub pendrivie,
 - 7.1.4. notes,
 - 7.1.5. długopis.
- 7.2. Zamawiający ma prawo zgłosić uwagi do przekazanych materiałów szkoleniowych.
- 7.3. Wykonawca nie może rozpocząć szkoleń przed zaakceptowaniem programu, skryptu i przykładowego wniosku o dofinansowanie,
- 7.4. Materiały szkoleniowe określone w punktach 7.1.1-7.1.4 muszą być opatrzone logotypami i informacją o finansowaniu, zgodnie z zasadami wizualizacji zawartymi w *Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020, Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* (dostępne na stronie www.power.gov.pl) oraz w *Księdze znaku MS*.

8. Rekrutacja

- 8.1. Wykonawca jest odpowiedzialny za rekrutowanie uczestników szkolenia.
- 8.2. Szkolenie skierowane jest do osób/przedstawicieli instytucji - potencjalnych beneficjentów *Działania 2.17 Skuteczny wymiar sprawiedliwości Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 – 2020*.
- 8.3. Wykonawca zapewni uczestnictwo **10 osób** w każdym ze szkoleń.

9. Dodatkowe obowiązki Wykonawcy

- 9.1. Każdorazowe poinformowanie uczestników przed rozpoczęciem szkolenia o jego finansowaniu z PO WER.
- 9.2. Każdorazowe uzyskanie przez trenera podpisów od wszystkich uczestników danego szkolenia na sporządzonej przez Wykonawcę liście obecności.
- 9.3. Zapewnienie jednego kompletu materiałów szkoleniowych dla Zamawiającego w celach archiwizacyjnych.
- 9.4. Stosowanie w trakcie realizacji usługi odpowiednich oznaczeń, zgodnie z zapisami *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* oraz *Księgi identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020*, które są dostępne na stronie internetowej **www.power.gov.pl**.
- 9.5. Rozdanie uczestnikom, po zakończeniu każdego szkolenia, Arkusza Indywidualnej Oceny Szkolenia (dalej: **AIOS**) zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego i zebranie wypełnionych AIOS.
- 9.6. Wydrukowanie i wydanie każdemu uczestnikowi szkolenia zaświadczenia ukończenia szkolenia.
- 9.7. Wykonanie dokumentacji zdjęciowej z realizacji usługi (minimum jedno zdjęcie dobrej jakości z każdego szkolenia).



- 9.8. Dostarczenie Zamawiającemu, **w ciągu 10 dni roboczych** od dnia zakończenia ostatniego ze szkoleń, raportu zawierającego:
- 9.8.1. zbiorczą informację o liczbie uczestników szkoleń z podziałem na lokalizację,
 - 9.8.2. zbiorcze zastawienie pytań pojawiających się najczęściej podczas szkoleń,
 - 9.8.3. podpisane przez wszystkich uczestników listy obecności z wyszczególnieniem daty i miejsca realizacji szkolenia, imienia, nazwiska oraz instytucji, którą reprezentuje uczestnik szkolenia,
 - 9.8.4. wydrukowane materiały szkoleniowe (1 komplet),
 - 9.8.5. dokumentację fotograficzną,
 - 9.8.6. kopie wydanych zaświadczeń ukończenia szkolenia,
 - 9.8.7. wszystkie kwestionariusze AIOS (oryginały) wypełnione przez uczestników szkoleń wraz z wnioskami i rekomendacjami dla Zamawiającego,
 - 9.8.8. kopie zaświadczeń ukończenia szkolenia,
 - 9.8.9. protokoły odbioru szkolenia (wzór protokołu stanowi załącznik do umowy).
- 9.9. Przekazywanie Zamawiającemu, na każdym etapie realizacji zamówienia, informacji o zaistniałych problemach w jego realizacji oraz w każdym czasie, na żądanie Zamawiającego, dodatkowych informacji o stanie realizacji zamówienia.
- 9.10. Umożliwienie udziału w każdym ze szkoleń przedstawiciela Zamawiającego w celu przeprowadzenia przez niego weryfikacji sposobu realizacji szkoleń i jego zgodności z umową.

10. Wymagania dotyczące trenera:

- 10.1. Wykonawca zapewni co najmniej jednego trenera do realizacji zamówienia.
- 10.2. W ramach szkolenia trener:
- 10.3.1. przeprowadzi szkolenie w miejscu i terminie ustalonym z Wykonawcą przedmiotu zamówienia,
 - 10.3.2. przeprowadzi szkolenie zgodnie z opracowanym programem w sposób aktywizujący uczestników szkolenia,
 - 10.3.3. będzie odpowiadał na pytania uczestników szkolenia lub/i poprowadzi dyskusję podczas szkolenia.

11. Przeprowadzenie szkolenia

- 11.1. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania sali szkoleniowej w sposób należyty tj.:
- 11.1.1. Wykonawca odpowiada za kompleksowe przygotowanie sali oraz jej uprzątnięcie po zakończeniu poszczególnych spotkań.
 - 11.1.2. Oświetlenie i nagłośnienie sali musi być dostosowane do charakteru i potrzeb poszczególnych części szkolenia.
 - 11.1.3. Wykonawca odpowiada za zabezpieczenie elementów technicznych, wprowadzonych przez niego na salę, tak by z jednej strony nie stanowiły zagrożenia dla życia i zdrowia uczestników szkoleń (kable, lampy, reflektory itp.), a z drugiej nie naruszały estetyki miejsca i wydarzenia.
 - 11.1.4. Wykonawca odpowiada za zaopatrzenie wszystkich trenerów podczas wszystkich szkoleń w wodę mineralną gazowaną i niegazowaną, łącznie co najmniej 0,75 l na osobę
 - 11.1.5. Do zadań Wykonawcy należy także pozyskanie niezbędnych pozwoleń wynajmującego pomieszczenia, w tym na: nagłośnienie, oświetlenie, obsługę fotograficzną oraz na wykorzystanie i upowszechnianie znaków, nazwy i wizerunku obiektu na zdjęciach z każdego szkolenia.
 - 11.1.6. Wykonawca będzie odpowiedzialny za oznaczenie sali szkoleniowej, w tym za rozstawienie, zgodnie z uzgodnieniami z Zamawiającym, banerów informacyjnych.



- 11.1.7. Wykonawca zapewni w budynku właściwe oznakowanie dla uczestników szkolenia przybywających na spotkanie wskazujące salę, w której odbędzie się szkolenie.
- 11.1.8. Jeśli z punktu widzenia wymogów technicznych (związanych m.in. z oświetleniem, nagłośnieniem, klimatyzacją, itp.) zaistnieje konieczność wynajęcia innych pomieszczeń wraz z odpowiednim wyposażeniem, Wykonawca odpowiada za spełnienie tych wymogów w ramach niniejszego zamówienia.

Załącznik nr 2 do Umowy nr, z dnia2017 r.

PROTOKÓŁ ODBIORU NR

(dot. umowy z dnia 2017 r., nr.....)

Dnia przedstawiciele Zamawiającego:

- 1).....
- 2).....
- 3).....

Dokonał/li odbioru przedmiotu Umowy:

i stwierdził/li, że:

1. przyjmują ją w imieniu Zamawiającego bez zastrzeżeń**
2. z zastrzeżeniami**

Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanej usługi.

Uwagi Wykonawcy:

....., dnia r.

Zamawiający

Wykonawca

** niewłaściwe skreślić