



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa



Rzeczpospolita
Polska



Urząd Gminy
w Bądkowie

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



GMINA BĄDKOWO
ul. Włocławska 82
87-704 BĄDKOWO
REGON 910866420
NIP 891-16-22-058

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Bądkowie, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

Znak sprawy (nr zamówienia): 17 / 2019

WARUNKI ZAMÓWIENIA /WZ/

I. Nazwa i adres zamawiającego /pieczęć/:

Gmina Bądkowo

w imieniu, której postępowanie prowadzi

Urząd Gminy w Bądkowie

ul. Włocławska 82, 87-704 Bądkowo

województwo: kujawsko-pomorskie, powiat: Aleksandrów Kujawski

tel.: (54) 272 41 00, faks: (54) 272 40 54

Nr NIP: 891-123-66-22, Nr REGON: 000531418

e-mail: sekretariat.badkowo@wp.pl

www.badkowo.gmina.pl, www.bip.badkowo.ug.gov.pl

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:

Przeprowadzenie szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa kujawsko - pomorskiego i łódzkiego”.

2. Przedmiotem zamówienia

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

1. Zamawiający przewiduje organizację szkoleń z 7 modułów tematycznych:

- ❖ "Rodzic w Internecie",
- ❖ "Moje finanse i transakcje w sieci",
- ❖ "Tworzę własną stronę internetową (blog)"
- ❖ "Rolnik w sieci",

Zakres szkoleń dostępny jest na stronie Centrum projektów Polska Cyfrowa:

<https://cppc.gov.pl/wp-content/uploads/za%C5%82.-nr-1-1-Standard-kompetencji-cyfrowych-dosiagniecie-w-ramach-szkolen-04082017.pdf>

Materiały dydaktyczne do szkoleń dostępne są na stronie Operatora:

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

Scenariusze szkoleń zostaną przesłane przez Operatora do wybranych instruktorów.

2. Uczestnicy szkoleń: osoby powyżej 25 roku życia, zamieszkujące w województwie kujawsko-pomorskim w szczególności mieszkańcy gminy Bądkowo, którzy nie posiadają lub chcą podnieść swoje kompetencje cyfrowe.

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

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

4. Grupa szkoleniowa liczyć będzie 12 osób.

Przewiduje się 10 grup łącznie musi zostać przeszkolonych 120 osób (1 grupa x 16 godzin) 10 x 16- łącznie 160 godzin szkoleniowych.

5. **Terminy szkoleń:** Szkolenia powinny odbywać się w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31.01.2020 r. Zamawiający wspólnie z wybranym Wykonawcą przygotuje harmonogram szkoleń.

6. **Miejsce szkolenia:** Szkolenia odbywać się będą na terenie Gminy Bądkowo m.im. w Urzędzie Gminy lub Gminnym Ośrodku Kultury.

7. **Ilość szkoleń:** Zamawiający przewiduje przeprowadzenie 10 szkoleń tj. 160 godziny szkoleniowe. Zamawiający na dzień dzisiejszy nie jest w stanie przewidzieć, które z 4 modułów będą realizowane - moduły szkoleniowe będą znane w terminie późniejszym (uczestnicy zgłaszać się będą indywidualnie na szkolenia). Zamawiający przed każdym szkoleniem (najpóźniej na 5 dni przed) potwierdzać będzie termin, moduł oraz ilość osób do przeszkolenia. Zamawiający rozliczać się będzie z Wykonawcą po każdym szkoleniu.

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

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

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

11. Wykonawca do ww. opracowanych materiałów przeniesie prawa autorskie na Zamawiającego w ramach wynagrodzenia za przeprowadzone szkolenie tj. nieograniczone wykorzystanie i upoważni go tym samym do korzystania z tych praw na polach eksploatacji, utrwalanie, kopiowanie, odtwarzanie, rozpowszechnianie w Internecie, edycja fragmentów lub całości, publiczne udostępnianie utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

12. Wypłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionego przez Wykonawcę rachunku/faktury VAT, po stwierdzeniu wykonania przedmiotu zamówienia (stwierdzonego Protokołem zdawczo-odbiorczym).

13. Płatność zostanie zrealizowana w terminie w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionego rachunku lub faktury.

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

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

16. Do porozumiewania się z oferentami w sprawie przedmiotu zamówienia upoważniony jest Pani Aleksandra Nowak pokój nr 7 tel. (054) 27 24 100 wew. 48.

II. Termin wykonania zamówienia.
Od podpisania umowy do dnia 31.01.2020 r.

III. Wymagania zamawiającego:

1. Wykonawca w ramach każdego szkolenia zobowiązany jest do:
 - 1) Przeprowadzenia szkolenia przez osobę (instruktora) wyznaczoną do realizacji umowy. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkolenia przez inne osoby niż wskazane w ofercie, pod warunkiem, że osoby te będą spełniały warunki udziału w postępowaniu określone w Zapytaniu ofertowym i będą mogły wykazać się doświadczeniem w prowadzeniu szkolenia z zakresu wskazanego w minimalnym zakresie szkolenia. Propozycja zmiany instruktora musi zostać zgłoszona do Zamawiającego najpóźniej 7 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia. Zmiana instruktora/ów musi być zaakceptowana przez Zamawiającego przed rozpoczęciem szkolenia.
 - 2) Przeprowadzenia szkolenia na podstawie scenariuszy szkoleniowych oraz materiałów dydaktycznych dostarczonych przez Zamawiającego.
 - 3) Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z profilem grupy, w formie teoretyczno- praktycznej (wykłady, warsztaty praktyczne, dyskusje).
 - 4) Opracowanie programu danego szkolenia.
 - 5) Zapewnienia wszelkich materiałów w liczbie niezbędnej do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia (sprzęt komputerowy do prowadzenia zajęć zapewnia Zamawiający).
 - 6) Przeprowadzenia wśród uczestników szkoleń wstępnego testu kompetencji (na początku szkolenia) i ankiety ewaluacyjnej (na zakończenie szkolenia)- link przekazany zostanie po wybraniu Wykonawcy.
 - 7) Prowadzenia zajęć zgodnie z harmonogramem szkolenia ustalonym wspólnie z Zamawiającym.
 - 8) Prowadzenia dokumentacji realizacji umowy na wzorach dostarczonych przez Zamawiającego
 - 9) Zebrania podpisów pod listami obecności, potwierdzenia odebrania materiałów szkoleniowych czy cateringu od uczestników.
 - 10) Wykonawca przekaże uczestnikom szkolenia dokumenty potwierdzające ich ukończenie (certyfikaty).
 - 11) Przekazywania w formie telefonicznej lub e-mail, niezwłocznie informacji o każdym Uczestniku, który opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości.
 - 12) Przekazania, w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia dokumentacji rozliczającej szkolenie w tym dokumentów potwierdzających ich odbycie (listy obecności, dzienniki zajęć, itp.).

13) Dojazd na zajęcia w różne regiony gminy (**wszelkie koszty dojazdu, zakwaterowania, żywienia, wszelkie koszty związane z odbyciem przez Instruktora szkolenia pn. „Metodologia kształcenia osób dorosłych” itp. ponosi wyłącznie Wykonawca**).

14) Przygotowania programu szkolenia, ścisłego przestrzegania godzin zajęć, czasu przerw, terminów a w przypadku niemożności odbycia zajęć Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego na co najmniej 5 dni przed planowanym terminem zajęć o przyczynach nieobecności.

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

IV. Warunki udziału w postępowaniu:

Instruktor musi posiadać kompetencje:

a. METODYCZNE:

1. Umiejętność budowania relacji z uczestnikami szkolenia i między nimi.
2. Umiejętność dostosowania metod szkolenia do potrzeb uczestników grupy.
3. Wykorzystania scenariuszy szkoleń w procesie dydaktycznym.
4. Umiejętność motywowania uczestników.

b. TECHNICZNE:

1. Umiejętność obsługi komputera, urządzeń peryferyjnych (drukarka, rzutnik itp.) oraz urządzeń mobilnych (laptopy, tablety, smartfony).
2. Umiejętność korzystania z internetu.
3. Umiejętność korzystania z informacji i z danych w internecie.
4. Umiejętność komunikacji z wykorzystaniem technologii cyfrowych.
5. Umiejętność tworzenia treści cyfrowych.
6. Umiejętność ochrony urządzeń, treści cyfrowych oraz danych osobowych.
7. Umiejętność rozwiązywania problemów technicznych.

c. DOŚWIADCZENIE

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

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

IV. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty i ich wagi procentowe:

a) **Cena 100 %.**

V. Tryb postępowania.

Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień właściwe dla zamówień o równowartości poniżej 30.000 euro, zgodnie z art. 4 pkt 8 tejże ustawy.

VI. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1. Cena oferty powinna być obliczona w złotych polskich z uwzględnieniem ewentualnych upustów, jakie oferent oferuje i należy ją określić w wysokości netto i brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT). Kwota ta musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia. Tak wycieczoną cenę netto oraz cenę brutto (z podatkiem VAT) należy wykazać w „Formularzu oferty”, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych Warunków zamówienia.

2. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca.

VII. Oferta powinna zawierać:

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

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

Dla ofert pisemnych:

Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego: **Urząd Gminy w Bądkowie**, ul. Włocławska 82, 87-704 Bądkowo, w pokoju nr 9 w terminie do dnia **10.07.2019 r. do godz. 10:00.**

Dla ofert przesyłanych w formie elektronicznej:

Oferty należy przesłać na adres e-mail: **zam-pub.badkowo@wp.pl** w terminie do dnia **10.07.2019 r. do godz. 10:00.**

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

1. Z oferentem, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której ogólny wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Warunków zamówienia /WZ/.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do możliwości unieważnienia postępowania bez podania przyczyny, a także pozostawienia bez wyboru oferty.

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

Nie dotyczy

XI. Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Gmina Bądkowo ul. Włocławska 82, 87-704 Bądkowo*.
- inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Bądkowo jest Pan Marek Powąła
Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego *17/2019 pn. Przeprowadzenie szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa kujawsko - pomorskiego i łódzkiego”*.
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm. późn.), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa



Rzeczpospolita
Polska



Urząd Gminy
w Bądkowie

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



XII. Załączniki do niniejszych warunków zamówienia stanowią:

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

02.07.19. Noweli Aleksandra
.....
(podpis i pieczęć pracownika merytorycznego)

Zatwierdził:

Z up. WÓJTA
mgr Elżbieta Kuszyńska
Sekretarz Gminy

.....
(podpis i pieczęć)

Bądkowo, 02.07.2019 r.