**Zaproszenie do składania ofert pn.**

 **„Usługa przeprowadzenia szkoleń”**

 (oznaczenie sprawy: PUS/52-2020/DZP-p)

1. **Zamawiający:** Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, plac Marii Curie-Skłodowskiej 5; 20-031 Lublin,

strona internetowa: www.umcs.pl, tel./ faks (81) 537 59 65

1. **Tryb udzielenia zamówienia:**

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r, poz. 1843 t.j.), zwanej dalej ustawą i Zarządzenia nr 25/2017 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 30 maja 2017r w sprawie wprowadzenia regulaminów udzielania zamówień publicznych w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej z uwzględnieniem Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Postępowanie prowadzone jest ramach projektu **„Bądź kompetentny i atrakcyjny na rynku pracy”** w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

1. **Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe **z podziałem na 3 części tj.:**

**Część 1** - **Szkolenie z zakresu obsługi MS Excel** - **poziom zaawansowany** dla max. 16 pracowników kadry administracyjnej UMCS w wymiarze 32 godzin dydaktycznych,

**Część 2 -** **Szkolenie Agile Project Management Foundation** dla max. 8 pracowników kadry kierowniczej i administracyjnej UMCS w wymiarze 16 godzin dydaktycznych,

**Część 3**  - **Szkolenie z zakresu zarządzania zespołem** dla max. 12 pracowników kadry kierowniczej i administracyjnej UMCS w wymiarze 16 godzin dydaktycznych.

 ***Uwaga !***

 Zamawiający zastrzega zmianę liczby uczestników szkoleń.

 Zamawiający zastrzega zmianę terminów szkoleń.

Szczegółowy opis dotyczący przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku do zaproszenia (odpowiednio dla części).

 Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodów CPV:

80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe;

80300000-7 Usługi szkolnictwa wyższego.

Kwoty, jakie Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia:

**Dla Część 1 : 14 400, 00 zł**

**Dla Część 2 : 18 000, 00 zł**

**Dla Części 3: 15 000, 00 zł**

1. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych w liczbie 3 części.** Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną liczbę części. Ofertę należy złożyć zgodnie ze wzorem formularza oferty stanowiącym załącznik do zaproszenia.
2. **Osoby upoważnione do kontaktu:**

sprawy merytoryczne: Katarzyna Nowosad tel. (81) 537 58 49; badz.kompetentny@poczta.umcs.lublin.pl

sprawy formalne: Karolina Możdżeń tel./ faks (81) 537 59 65, email:karolina.mozdzen@poczta.umcs.lublin.pl

1. **Termin wykonania zamówienia (dotyczy wszystkich części): listopad – grudzień 2020r.**
2. **Termin związania ofertą:** okres związania ofertą wynos**i 30 dni** licząc od upływu terminu składania ofert.
3. **Warunki udziału w postępowaniu i wymagane dokumenty:**
4. W zakresie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający żąda dołączenia do oferty:
5. oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (w formie oryginału) – zgodnie ze wzorem formularza stanowiącym załącznik do zaproszenia;
6. w zakresie zdolności zawodowej:

**dla Część 1 -**  **Szkolenie z zakresu obsługi MS Excel** - **poziom zaawansowany**

Wykonawca spełni warunek jeśli skieruje do realizacji zamówienia co najmniej jednego trenera który:

* posiada co najmniej wykształcenie wyższe lub certyfikaty uprawniające do przeprowadzenia kursów z zakresu MS Excel.
* posiada niezbędną wiedzę popartą minimum 2 letnim doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń/ kursów/warsztatów z zakresu wykorzystywania arkusza kalkulacyjnego (MS Excel) zdobytym w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert.

**dla Część 2 - Szkolenie Agile Project Management Foundation**

Wykonawca spełni warunek jeśli skieruje do realizacji zamówienia co najmniej jednego trenera który:

* posiada co najmniej wykształcenie wyższe lub certyfikaty uprawniające do przeprowadzenia certyfikowanego szkolenia Agile PM Foundation,
* posiada niezbędna wiedzę popartą minimum 2 letnim doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń/kursów/warsztatów z zakresu AgilePM Foundation zdobytym w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert.

Ponadto Wykonawca, który skieruje do realizacji zamówienia trenera/ów musi posiadać akredytację APMG International do przeprowadzenia szkoleń certyfikowanych oraz egzaminów z zakresu AgilePM Foundation.

Uwaga! Do oferty należy dołączyć dowód/dokument (w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem) potwierdzający posiadanie wymaganej akredytacji.

**dla Część 3 - Szkolenie z zakresu zarządzania zespołem**

Wykonawca spełni warunek jeśli skieruje do realizacji zamówienia co najmniej jednego trenera który:

* posiada co najmniej wykształcenie wyższe lub certyfikaty uprawniające do przeprowadzenia kursów z zakresu zarządzania zespołem,
* posiada niezbędną wiedzę popartą minimum 2 letnim doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń/kursów/warsztatów z zakresu zarządzania zespołem zdobytym w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert.

Na potwierdzenie powyższym wymagań, Wykonawca składa wraz z ofertą **„Wykaz osób”** w oryginale, wg wzoru stanowiącego załącznik do zaproszenia.

Zamawiający przed zawarciem umowy, może zażądać przedłożenia dowodów spełniania powyższych wymagań (odpowiednio dla części)

1. W zakresie braku podstaw do wykluczenia, Zamawiający żąda dołączenia do oferty oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-22 (w formie oryginału) - zgodnie z wzorem formularza stanowiącym do zaproszenia.
2. **Opis sposobu przygotowania oferty:**
3. Ofertę w formie pisemnej należy sporządzić zgodnie ze wzorem formularza oferty stanowiącym załącznik do zaproszenia.
4. Oferta winna być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy (do oferty winno być dołączone pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę). Wszystkie załączniki do oferty, stanowiące oświadczenia powinny być również podpisane przez upoważnionego przedstawiciela. Zakres reprezentacji przedsiębiorcy musi wynikać z dokumentów przedstawionych przez Wykonawcę.
5. Do oferty należy dołączyć wymagane oświadczenia i dokument oraz pełnomocnictwo jeśli jest wymagane.
6. Wszystkie strony oferty, a także miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
7. Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie (opakowaniu), uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres Zamawiającego: **Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej, Plac Marii Curie Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin, Rektorat - parter, Kancelaria Uniwersytetu** oraz opisane:

„**Oferta na ……………………………………..…..……, część nr …………..”** (*wpisać nazwę postępowania, oznaczenie sprawy oraz nr części*); **Nie otwierać przed dniem ……………………………………………………** *(wpisać datę i godzinę otwarcia ofert).*

1. Koszty opracowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
2. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę w zakresie części do której przystępuje.
3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na więcej niż 1 część zamówienia.
4. **Opis sposobu obliczenia ceny oferty.**
5. Wykonawca określi cenę całkowitą oferty brutto dla przedmiotu zamówienia odpowiednio dla części, zgodnie ze wzorem formularza oferty stanowiącym załącznik do zaproszenia.
6. Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i opłaty, jakie powstaną w związku z wykonaniem zamówienia oraz

z warunkami i wymaganiami stawianymi przez Zamawiającego.

1. Wszystkie obliczenia winny być dokonywane zgodnie z zasadami arytmetyki z zaokrąglaniem wyników do dwóch miejsc po przecinku.
2. **Miejsce i termin składania i otwarcia ofert:**
3. Ofertę w formie pisemnej należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej, Plac Marii Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin, Rektorat - Kancelaria parter, w terminie do dnia: **30.10.2020r.**. **do godz. 11.00**
	1. Oferty zostaną otwarte w dniu: **30.10.2020r**.**o godz. 11:15**, w siedzibie Zamawiającego: Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej, Plac Marii Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin, Rektorat piętro XII, pokój 1201.
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
6. **Kryteria oceny ofert.**

Kryteria oceny ofert (dla wszystkich części):

**Cena za zajęcia w formie stacjonarnej**  \* - 60%

**doświadczenie trenera** \*\* – 40%

\* *- ocenie będzie podlegała cena brutto podana przez Wykonawcę w formularzu oferty.*

*\*\* - ocenie będzie podlegało doświadczenie nauczyciela skierowanego do realizacji zamówienia podane przez Wykonawcę w formularzu oferty.*

Przy dokonywaniu oceny, Zamawiający posłuży się następującymi wzorami:

1. **przy kryterium oceny - cena za zajęcia w formie stacjonarnej C = (Cn / Co) x 60 pkt**, gdzie:

*C – przyznane punkty w kryterium cena;*

*Cn – najniższa cena brutto spośród wszystkich ważnych ofert;*

*Co – cena brutto oferty ocenianej.*

Oferta najkorzystniejsza, w tym kryterium, może otrzymać **maksymalnie 60 punktów.**

1. **przy kryterium doświadczenie trenera/ów – „D”**

 **Dla Części 1** - **Szkolenie z zakresu obsługi MS Excel** - **poziom zaawansowany**

Zamawiający w tym kryterium weźmie pod uwagę liczbę przeprowadzonych szkoleń (obejmujących min. 8 godzin każde, w formie stacjonarnej lub online) **z zakresu wykorzystywania arkusza kalkulacyjnego (MS Excel)**  przez trenera/ów realizującego/ych zamówienie i spełniającego/ych wymagania określone w pkt 8 ppkt. 1 lit. b) niniejszego Zaproszenia do składania ofert. (odpowiednio dla części nr 1)

Zamawiający przyzna każdemu z trenerów 5 pkt. za każde przeprowadzone szkolenie z ww. zakresu przeprowadzone w okresie ostatnich 5 lat przed terminem składania ofert

Oferta najkorzystniejsza, w tym kryterium, może otrzymać maksymalnie 40 punktów za max 8 szkoleń . Należy wykazać nie więcej niż 8 szkoleń - każde następne ponad 8 nie będzie brane pod uwagę.

**Dla Części 2 - Szkolenie Agile Project Management Foundation**

Zamawiający w tym kryterium weźmie pod uwagę liczbę przeprowadzonych szkoleń (obejmujących min. 8 godzin każde w formie stacjonarnej lub online) **z zakresu AgilePM Foundation** przez trenera/ów realizującego/ych zamówienie i spełniających wymagania określone w pkt 8 ppkt. 1 lit. b) niniejszego Zaproszenia do składania ofert (odpowiednio dla części nr 2)

Zamawiający przyzna każdemu z trenerów 5 pkt. za każde przeprowadzone szkolenie z ww. zakresu przeprowadzone w okresie ostatnich 5 lat przed terminem składania ofert.

Oferta najkorzystniejsza, w tym kryterium, może otrzymać maksymalnie 40 punktów za max 8 szkoleń . Należy wykazać nie więcej niż 8 szkoleń - każde następne ponad 8 nie będzie brane pod uwagę.

**Dla Części 3 - Szkolenie z zakresu zarządzania zespołem**

Zamawiający w tym kryterium weźmie pod uwagę liczbę przeprowadzonych szkoleń (obejmujących min. 8 godzin każde w formie stacjonarnej lub online) **z zakresu zarządzania zespołem** przez trenera/ów realizującego/ych zamówienie i spełniających wymagania określone w pkt 8 ppkt. 1 lit. b) niniejszego Zaproszenia do składania ofert, (odpowiednio dla części nr 3).

Zamawiający przyzna każdemu z trenerów 5 pkt. za każde przeprowadzone szkolenie z w.w zakresu przeprowadzone w okresie ostatnich 5 lat przed terminem składania ofert.

Oferta najkorzystniejsza, w tym kryterium, może otrzymać maksymalnie 40 punktów za max 8 szkoleń. Należy wykazać nie więcej niż 8 szkoleń - każde następne ponad 8 nie będzie brane pod uwagę.

**Punkty za doświadczenie trenerów zostaną obliczone wg. następującego wzoru (dotyczy wszystkich części):**

Do = S/LT

Gdzie :

Do - doświadczenie całej kadry trenerskiej skierowanej do realizacji zamówienia,

S - suma otrzymanych punktów przez trenerów

LT- liczba trenerów

Na potwierdzenie przeprowadzonych szkoleń przez trenera/ów Wykonawca składa **„Wykaz osób”** wg. wzoru stanowiącego załącznik do zaproszenia.

**Zamawiający przed podpisaniem umowy, może zażądać przedłożenie dowodów posiadania przez trenera doświadczenia/kompetencji zadeklarowanych w ofercie.**

**Sposób obliczenia ostatecznej oceny ofert:**

W= C + D

W – łączna liczba punktów uzyskaną przez badaną ofertę,

C – przyznane punkty w ramach kryterium cena,

D – przyznane punkty w ramach kryterium doświadczenie trenera/trenerów.

Łącznie oferta najkorzystniejsza może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

1. W celu obliczenia punktów wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku lub z większą dokładnością, jeśli będzie to konieczne.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, odpowiednio dla części, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w zaproszeniu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny ofert.
3. **Wyjaśnienia treści złożonych ofert, dokumentów, oświadczeń/odrzucenie oferty**
4. Zamawiający, w toku badania i oceny ofert może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz treści złożonych oświadczeń i dokumentów, a także wezwać do uzupełnienia dokumentów i oświadczeń.
5. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli jej treść nie odpowiada treści zaproszenia.
6. **Udzielenie zamówienia**

Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia, Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu, zamieści na stronie internetowej informację o udzieleniu lub nieudzieleniu zamówienia.

1. **Zawarcie umowy:**
2. Zamawiający zawrze umowę, odpowiednio dla części, z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
3. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający przed zawarciem umowy żądania przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
5. **Informacje dotyczące podwykonawców:**

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

1. **Postanowienia końcowe:**

W sprawach nieuregulowanych zaproszeniem stosuje się obowiązujące ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu cywilnego, oraz wszelkie inne przepisy prawa, które mogą mieć zastosowanie.

**Załączniki:**

1. załącznik nr 1 - opis przedmiotu zamówienia,
2. załącznik nr 2 - formularz oferty,
3. załącznik nr 3 - oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
4. załącznik nr 4 - oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania,
5. załącznik nr 5.a - wzór umowy,
6. załącznik nr 5.b - wzór umowy zlecenia,
7. załącznik nr 6 - wykaz osób
8. załącznik nr 7 - klauzula informacyjna z art. 13 RODO,

*Lublin dnia: 22.10.2020r. PROREKTOR*

 *prof. dr hab. Wiesław I. Gruszecki*

***Załącznik nr 1 - opis przedmiotu zamówienia***

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na przeprowadzenie szkoleń dla pracowników UMCS z podziałem na części.

Postępowanie prowadzone jest w ramach projektu **„Bądź kompetentny i atrakcyjny na rynku pracy”** w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**Dotyczy wszystkich części**: W związku z wystąpieniem stanu epidemii Wykonawca zobowiązany jest przestrzegać Wytycznych dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii SARS-CoV-2\_, dostępnych pod linkiem:

[https://www.gov.pl/web/rozwoj/spotkania-biznesowe-szkolenia-konferencje-i-kongresy,ogłoszonych](https://www.gov.pl/web/rozwoj/spotkania-biznesowe-szkolenia-konferencje-i-kongresy%2Cog%C5%82oszonych) przez Ministerstwo Rozwoju z Głównym Inspektorem Sanitarnym.

|  |
| --- |
| **Część 1 – Usługa przeprowadzenia szkolenia z zakresu obsługi MS Excel - poziom zaawansowany** dla max. 16 pracowników kadry administracyjnej UMCS w wymiarze 32 godzin dydaktycznych (16 godz. x 2 grupy). |

**Termin wykonania:** od dnia zawarcia umowy do 31.12.2020r.

Podany termin ma nieprzekraczalny charakter ramowy.

**Liczba uczestników:** max. 16 uczestników, 2 grupy x śr. 8 uczestników. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia liczby uczestników.

**Wymiar godzinowy pracy z grupą:** 1 grupa x 16 godz.

Na przedmiot zamówienia składa się:

1. **Przeprowadzenie szkolenia z zakresu obsługi MS Excel - poziom zaawansowany.**

Szkolenie obejmować będzie 16 godzin dydaktycznych dla każdej z 2 grup (planowo 2 grupy x średnio 8 osób; łącznie 32 godziny; 1 godzina dydaktyczna = 45 minut). Szkolenie skierowane do 16 pracowników kadry administracyjnej, którzy w pracy wykorzystują narzędzia do analizy danych. W czas trwania szkolenia nie są wliczone przerwy.

Zajęcia odbywać się będą w salach zapewnionych przez Wykonawcę, na terenie miasta Lublin od poniedziałku do piątku i/lub w weekendy. Sale będą przystosowane do prowadzenia zajęć dla min. 8 osób jednorazowo, wyposażone w min. ławki lub stoliki, krzesła, komputery/ laptopy wraz z odpowiednim oprogramowaniem dla min. 8 osób oraz stanowisko dla prowadzącego zajęcia (stolik i krzesło) z uwzględnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy w odniesieniu do liczby uczestników szkolenia. Ponadto sale, w których będą odbywały się zajęcia muszą spełniać odpowiednie warunki oświetleniowe (oświetlenie naturalne i sztuczne), posiadać ochronę przed niekorzystnymi warunkami cieplnymi i nasłonecznieniem, odpowiednią temperaturę w zależności od pory roku oraz sale muszą posiadać zaplecze sanitarne-dostęp do WC.

W sytuacji wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej realizację zajęć w trybie stacjonarnym (tj. epidemia) Zamawiający dopuszcza realizację zajęć w formule zdalnej. Decyzja o wprowadzeniu zajęć zdalnych podjęta zostanie przez Zamawiającego w oparciu o obowiązujące Zarządzenia Rektora i decyzje rządowe. Formułę zdalną należy rozumieć udział uczestników projektu i prowadzącego/ trenera w zajęciach on-line w tym samym czasie za pośrednictwem kanału internetowego, który zapewnia Wykonawca.

**Wykonawca w przypadku prowadzenia zajęć w trybie stacjonarnym zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji:** dziennika zajęć, list obecności, potwierdzenia otrzymania przez uczestników materiałów dydaktycznych, dokumentacji z weryfikacji wiedzy, potwierdzenia otrzymania przez uczestników zaświadczeń/certyfikatów, kopii wydanych zaświadczeń/certyfikatów oraz do przekazania/przesłania ich Zamawiającemu w ciągu 7 dni od dnia zakończenia szkolenia.

**Wykonawca, w przypadku prowadzenia zajęć w trybie zdalnym, zobowiązany jest do przygotowania następującej dokumentacji:** raport z wykonanych prac wraz z załącznikami, dokumentacji z weryfikacji wiedzy (tj. wydruki z przeprowadzonych testów on-line), kopii wydanych zaświadczeń/ certyfikatów oraz do przekazania/przesłania ich Zamawiającemu w ciągu 7 dni od dnia zakończenia szkolenia.

**Harmonogram zajęć:**

Szczegółowy harmonogram zajęć będzie dostosowany do preferencji uczestników projektu i ich zaangażowania w pracę zawodową. Szczegółowy harmonogram zostanie przedstawiony przez Zamawiającego najpóźniej 10 dni przed rozpoczęciem zajęć.

Termin wykonania zamówienia: listopad - grudzień 2020 r.

Zajęcia przeprowadzone będą zgodnie z programem opracowanym przez Wykonawcę i zaakceptowanym przez Zamawiającego. Metodyka kształcenia podczas szkolenia, forma prowadzenia merytorycznych spotkań, metody przekazywania wiedzy dostosowane będą do potrzeb i możliwości osób z niepełnosprawnościami.

**Oczekiwane efekty uczenia się:**

* Obsługiwanie zaawansowanych funkcji arkusza kalkulacyjnego,
* Formatowanie danych na poziomie zaawansowanym,
* Wykonywanie skomplikowanych obliczeń za pomocą formuł i funkcji,
* Tworzenie dostosowanych do typów danych wykresów,
* Zakładanie zaawansowanych filtrów,
* Korzystanie z szablonów,
* Automatyzowanie pracy za pomocą makr,
* Analizowanie danych za pomocą sum częściowych, tabel przestawnych i symulacji,
* Zarządzanie zeszytami.
1. **Przygotowanie programu oraz materiałów dydaktycznych**.

**Program szkolenia będzie obejmował minimum wymagane poniżej treści:**

- import danych do MS Excel,

- obliczenia za pomocą formuł i funkcji, zagnieżdżanie funkcji,

- zaawansowane formatowanie danych, formatowanie warunkowe,

- analizowanie danych za pomocą tabel przestawnych,

- zaawansowane wykresy – wizualizacja danych,

- narzędzia danych,

- ochrona danych,

- wykorzystywanie makr do automatyzacji zadań w arkuszach – wstęp,

- zaawansowane opcje sortowania i filtrowania,

- menadżer nazw,

- konspekty,

- sumy częściowe,

- konsolidacja danych.

**Materiały dydaktyczne (dopuszczalna wersja elektroniczna):**

Materiały powinny zawierać treści wynikające z programu zajęć (w tym instrukcje, przykłady) oraz obejmować będą co najmniej 20 stron A4, czcionką nie większą niż 12 Times New Roman. Wykonawca przekaże bezzwrotnie materiały dydaktyczne każdemu z uczestników szkolenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć oraz 1 egzemplarz Zamawiającemu w wersji elektronicznej. W przypadku prowadzenia zajęć w formule zdalnym Wykonawca jest zobowiązany przygotować materiały dla uczestników w formie elektronicznej. Zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju wymagane jest drukowanie niezbędnej dokumentacji w wersji dwustronnej oraz drukowanie w kolorze tylko wtedy gdy jest to niezbędne. Materiały powinny zostać oznakowane zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.

Wykonawca dostarczy program oraz materiały dydaktyczne Zamawiającemu w celu ich akceptacji najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem rozpoczęcia szkolenia.

1. **Przeprowadzenie weryfikacji wiedzy i umiejętności** (walidacja kompetencji) nabytych przez uczestników. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności po zakończeniu zajęć odbędzie się poprzez przeprowadzanie **egzaminu/testu końcowego.** Jego celem jest przeprowadzenie weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się, które uczestnicy osiągnęli w wyniku uczestnictwa w szkoleniu. Po sprawdzeniu wiedzy, jeżeli uczestnik nabył kompetencje winien on otrzymać od Wykonawcy formalny dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji (zaświadczenie lub równoważny dokument). Zamawiający wymaga, aby zaświadczenia były wydrukowane w dwóch egzemplarzach „Oryginał i Kopia” (Oryginał dla Uczestnika i kopia dla Zamawiającego). Wszelkie koszty związane z testem/egzaminem oraz wydaniem dokumentu pokrywa Wykonawca.

|  |
| --- |
| **Część 2 – Usługa przeprowadzenia certyfikowanego szkolenia Agile Project Management Foundation** dla max. 8 pracowników kadry kierowniczej i administracyjnej UMCS w wymiarze 16 godzin dydaktycznych (16 godz. x 1 grupa). |

**Termin wykonania:** od dnia zawarcia umowy do 31.12.2020r.

Podany termin ma nieprzekraczalny charakter ramowy.

**Liczba uczestników:** max. 8 uczestników, 1 grupa x 8 uczestników. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia liczby uczestników.

**Wymiar godzinowy pracy z grupą:** 1 grupa x 16 godz.

Na przedmiot zamówienia składa się:

1. **Przeprowadzenie certyfikowanego szkolenia Agile Project Management Foundation.**

Szkolenie obejmować będzie 16 godzin dydaktycznych/ grupę (1 godzina dydaktyczna = 45 minut). Szkolenie skierowane do 8 pracowników kadry kierowniczej i administracyjnej, którzy zarządzają projektami (o dowolnej specyfice), uczestniczą w realizacji projektów jako członkowie zespołów projektowych, są odpowiedzialne za decyzje strategiczne w stosunku do projektów. W czas trwania szkolenia nie są wliczone przerwy.

Zajęcia odbywać się będą w salach zapewnionych przez Wykonawcę, na terenie miasta Lublin od poniedziałku do piątku i/lub w weekendy. Sale będą przystosowane do prowadzenia zajęć dla min. 8 osób jednorazowo, wyposażone w min. ławki lub stoliki, krzesła dla min. 8 osób oraz stanowisko dla prowadzącego zajęcia (stolik, krzesło, rzutnik multimedialny) z uwzględnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy w odniesieniu do liczby uczestników szkolenia. Ponadto sale, w których będą odbywały się zajęcia muszą spełniać odpowiednie warunki oświetleniowe (oświetlenie naturalne i sztuczne), posiadać ochronę przed niekorzystnymi warunkami cieplnymi i nasłonecznieniem, odpowiednią temperaturę w zależności od pory roku oraz sale muszą posiadać zaplecze sanitarne-dostęp do WC.

W sytuacji wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej realizację zajęć w trybie stacjonarnym (tj. epidemia) Zamawiający dopuszcza realizację zajęć w formule zdalnej. Decyzja o wprowadzeniu zajęć zdalnych podjęta zostanie przez Zamawiającego w oparciu o obowiązujące Zarządzenia Rektora i decyzje rządowe. Formułę zdalną należy rozumieć udział uczestników projektu i prowadzącego/ trenera w zajęciach on-line w tym samym czasie za pośrednictwem kanału internetowego, który zapewnia Wykonawca.

**Wykonawca w przypadku prowadzenia zajęć w trybie stacjonarnym zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji:** dziennika zajęć, list obecności, potwierdzenia otrzymania przez uczestników materiałów dydaktycznych/ podręczników, dokumentacji z weryfikacji wiedzy, potwierdzenia otrzymania przez uczestników zaświadczeń/certyfikatów, kopii wydanych zaświadczeń/certyfikatów oraz do przekazania/przesłania ich Zamawiającemu w ciągu 7 dni od dnia zakończenia szkolenia.

**Wykonawca, w przypadku prowadzenia zajęć w trybie zdalnym, zobowiązany jest do przygotowania następującej dokumentacji:** raport z wykonanych prac wraz z załącznikami, dokumentacji z weryfikacji wiedzy (tj. wydruki z przeprowadzonych testów on-line), kopii wydanych zaświadczeń/ certyfikatów oraz do przekazania/przesłania ich Zamawiającemu w ciągu 7 dni od dnia zakończenia szkolenia.

**Harmonogram zajęć:**

Szczegółowy harmonogram zajęć będzie dostosowany do preferencji uczestników projektu i ich zaangażowania w pracę zawodową. Szczegółowy harmonogram zostanie przedstawiony przez Zamawiającego najpóźniej 10 dni przed rozpoczęciem zajęć.

Termin wykonania zamówienia: listopad - grudzień 2020r.

Zajęcia przeprowadzone będą zgodnie z programem opracowanym przez Wykonawcę i zaakceptowanym przez Zamawiającego. Metodyka kształcenia podczas szkolenia, forma prowadzenia merytorycznych spotkań, metody przekazywania wiedzy dostosowane będą do potrzeb i możliwości osób z niepełnosprawnościami.

1. **Przygotowanie programu oraz materiałów dydaktycznych**.

Program szkolenia powinien być zgodny z Agile Project Management Foundation i obejmować minimum wymaganych poniżej treści tj.:

- czym jest zwinne zarządzanie projektami?

- Agile Project Management – charakterystyka,

- filozofia, pryncypia i zmienne projektowe w AgilePM,

- krytyczne czynniki sukcesu,

- proces DSDM,

- role i odpowiedzialności w metodyce,

- produkty zarządcze,

- priorytety wymagań oraz Timeboxing,

- planowanie i kontrola projektu Agile Project Management,

- inne ważne praktyki zwinnego podejścia do projektów,

- wskazówki dla osób przystępujących do egzaminu Agile PM Foundation,

- egzamin certyfikujący Agile PM Foundation.

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia podręcznik w wersji polskiej na bazie, którego opracowywane są egzaminy AgilePM Foundation. Podręcznik powinien zostać bezzwrotnie przekazany/ przesłany Zamawiającemu dla każdego uczestnika szkolenia najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem zajęć oraz 1 egzemplarz Zamawiającemu (może być 1 kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub w wersji elektronicznej).

Materiały powinny zostać oznakowane zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.

Wykonawca dostarczy program Zamawiającemu w celu jego akceptacji najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem rozpoczęcia szkolenia.

1. **Przeprowadzenie weryfikacji wiedzy i umiejętności** nabytych przez uczestników i **certyfikowania kwalifikacji** poprzez organizację egzaminu certyfikującego **Agile Project Management Foundation**. W wyniku egzaminu certyfikującego po zaliczeniu egzaminu uczestnik szkolenia otrzymuje rozpoznawalny na całym świecie i ceniony przez pracodawców Certyfikat Agile Project Management Foundation. Wszelkie koszty związane z egzaminem oraz wydaniem certyfikatów w wersji papierowej pokrywa Wykonawca. Ponadto Wykonawca ma obowiązek przygotować zaświadczenia o udziale w szkoleniu.

Uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji uzyskany w momencie potwierdzenia, że dana osoba uzyskała efekty uczenia się w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji.

|  |
| --- |
| **Część 3 - Usługa przeprowadzenia szkolenia z zakresu zarządzania zespołem** dla max. 12 pracowników kadry kierowniczej i administracyjnej UMCS w wymiarze 16 godzin dydaktycznych (16 godz. x 1 grupa). |

**Termin wykonania:** od dnia zawarcia umowy do 31.12.2020r.

Podany termin ma nieprzekraczalny charakter ramowy.

**Liczba uczestników:** max. 12 uczestników, 1 grupa x 12 uczestników. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia liczby uczestników.

**Wymiar godzinowy pracy z grupą:** 1 grupa x 16 godz.

Na przedmiot zamówienia składa się:

1. **Przeprowadzenie szkolenia z zakresu zarządzania zespołem.**

Szkolenie obejmować będzie 16 godzin dydaktycznych/ grupę (1 godzina dydaktyczna = 45 minut). Szkolenie skierowane do 12 pracowników kadry kierowniczej i administracyjnej, którzy są zainteresowani zdobyciem umiejętności w zakresie kierowania zespołem pracowników. W czas trwania szkolenia nie są wliczone przerwy.

Zajęcia odbywać się będą w salach zapewnionych przez Wykonawcę, na terenie miasta Lublin od poniedziałku do piątku i/lub w weekendy. Sale będą przystosowane do prowadzenia zajęć dla min. 12 osób jednorazowo, wyposażone w min. ławki lub stoliki i krzesła dla min. 12 osób oraz stanowisko dla prowadzącego zajęcia (stolik, krzesło, rzutnik multimedialny) z uwzględnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy w odniesieniu do liczby uczestników szkolenia. Ponadto sale, w których będą odbywały się zajęcia muszą spełniać odpowiednie warunki oświetleniowe (oświetlenie naturalne i sztuczne), posiadać ochronę przed niekorzystnymi warunkami cieplnymi i nasłonecznieniem, odpowiednią temperaturę w zależności od pory roku oraz sale muszą posiadać zaplecze sanitarne-dostęp do WC.

W sytuacji wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej realizację zajęć w trybie stacjonarnym (tj. epidemia) Zamawiający dopuszcza realizację zajęć w formule zdalnej. Decyzja o wprowadzeniu zajęć zdalnych podjęta zostanie przez Zamawiającego w oparciu o obowiązujące Zarządzenia Rektora i decyzje rządowe. Formułę zdalną należy rozumieć udział uczestników projektu i prowadzącego/ trenera w zajęciach on-line w tym samym czasie za pośrednictwem kanału internetowego, który zapewnia Wykonawca.

**Wykonawca w przypadku prowadzenia zajęć w trybie stacjonarnym zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji:** dziennika zajęć, list obecności, potwierdzenia otrzymania przez uczestników materiałów dydaktycznych, dokumentacji z weryfikacji wiedzy, potwierdzenia otrzymania przez uczestników zaświadczeń/certyfikatów, kopii wydanych zaświadczeń/certyfikatów oraz do przekazania ich Zamawiającemu w ciągu 7 dni od dnia zakończenia szkolenia.

**Wykonawca, w przypadku prowadzenia zajęć w trybie zdalnym, zobowiązany jest do przygotowania następującej dokumentacji:** raport z wykonanych prac wraz z załącznikami, dokumentacji z weryfikacji wiedzy (tj. wydruki z przeprowadzonych testów on-line), kopii wydanych zaświadczeń/ certyfikatów oraz do przekazania ich Zamawiającemu w ciągu 7 dni od dnia zakończenia szkolenia.

**Harmonogram zajęć:**

Szczegółowy harmonogram zajęć będzie dostosowany do preferencji uczestników projektu i ich zaangażowania w pracę zawodową. Szczegółowy harmonogram zostanie przedstawiony przez Zamawiającego najpóźniej 10 dni przed rozpoczęciem zajęć.

Termin wykonania zamówienia: listopad - grudzień 2020r.

Zajęcia przeprowadzone będą zgodnie z programem opracowanym przez Wykonawcę i zaakceptowanym przez Zamawiającego. Metodyka kształcenia podczas szkolenia, forma prowadzenia merytorycznych spotkań, metody przekazywania wiedzy dostosowane będą do potrzeb i możliwości osób z niepełnosprawnościami.

**Oczekiwane efekty uczenia się:**

- umiejętność zarządzania zespołem poprzez budowanie zaufania i autorytetu,

- umiejętność zastosowania odpowiednich narzędzi zarządzania zespołem,

- umiejętność zarządzania procesem grupowym i jego wpływem na wykonywanie zadań przez zespół.

1. **Przygotowanie programu oraz materiałów dydaktycznych**.

**Program szkolenia będzie obejmował minimum wymagane poniżej treści:**

- style kierowania,

- planowanie pracy własnej i podwładnych

- budowania wizerunku lidera,

- budowanie zespołu,

- delegowanie zadań,

- egzekwowanie zleconych zadań,

- motywowanie pracowników,

- dyscyplinowanie pracowników,

- rozliczanie i ocenianie pracowników,

- rozwijania pracowników.

**Materiały dydaktyczne (dopuszczalna wersja elektroniczna):**

Materiały powinny zawierać treści wynikające z programu zajęć oraz obejmować będą co najmniej 20 stron A4, czcionką nie większą niż 12 Times New Roman. Wykonawca przekaże bezzwrotnie materiały dydaktyczne każdemu z uczestników szkolenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć oraz 1 egzemplarz Zamawiającemu w wersji elektronicznej. W przypadku prowadzenia zajęć w formule zdalnym Wykonawca jest zobowiązany przygotować materiały dla uczestników w formie elektronicznej. Zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju wymagane jest drukowanie niezbędnej dokumentacji w wersji dwustronnej oraz drukowanie w kolorze tylko wtedy gdy jest to niezbędne. Materiały powinny zostać oznakowane zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.

Wykonawca dostarczy program oraz materiały dydaktyczne Zamawiającemu w celu ich akceptacji najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem rozpoczęcia szkolenia.

1. **Przeprowadzenie weryfikacji wiedzy i umiejętności** (walidacja kompetencji) nabytych przez uczestników. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności po zakończeniu zajęć odbędzie się poprzez przeprowadzanie **egzaminu/ testu sprawdzającego wiedzę.** Jego celem jest przeprowadzenie weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się, które uczestnicy osiągnęli w wyniku uczestnictwa w szkoleniu. Po sprawdzeniu wiedzy, jeżeli uczestnik nabył kompetencje winien on otrzymać od Wykonawcy formalny dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji (zaświadczenie lub równoważny dokument). Zamawiający wymaga, aby zaświadczenia/dyplomy były wydrukowane w dwóch egzemplarzach „Oryginał i Kopia” (Oryginał dla Uczestnika i Kopia dla Zamawiającego). Wszelkie koszty związane z testem/egzaminem oraz wydaniem dokumentu pokrywa Wykonawca.

***Załącznik nr 2 - formularz oferty***

**FORMULARZ OFERTY**

**Wykonawca:** …………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, NIP: )*

reprezentowany przez:………………………………………………………………………..……………………..……………………………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

tel., fax, adres e-mail: ..............................................................................................................................................................

w odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert pn.:

**„Usługa przeprowadzenie szkoleń ”**

(oznaczenie sprawy: PUS/52-2020/DZP-p) składam/y niniejszą ofertę:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zaproszeniem i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.
2. Oferujemy wykonanie zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zgodnie z poniższym (wypełnić w zakresie oferowanego bloku tematycznego):

**Uwaga! Cena całkowita za zajęcia online może wynosić maksymalnie 75% ceny całkowitej za zajęcia stacjonarne.**

**Część 1** - **Szkolenie z zakresu obsługi MS Excel** - **poziom zaawansowany**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ilość godzin dydaktycznych** | **Ilość uczestników** | **Stawka godzinowa** | **Cena za jednego uczestnika** | **Łączna cena (b x d)** |
| a | b | c | **d** | e |
| **ZAJĘCIA STACJONARNE**  |
| 32 h | 16 osób | ……………. zł brutto | ………………………… zł brutto | **………………………………. zł brutto** |
| **ZAJĘCIA ONLINE** |
| 32 h | 16 osób | ……………. zł brutto | ………………………… zł brutto | **………………………………. zł brutto** |
| **Imię i nazwisko trenera/ów (osoby/ób wyznaczonej/ych do realizacji zamówienia):** **……………………………………………………………………………….……****…………………………………………………………………………………….** |
| **L.p** | **Imię i nazwisko****Trenera/ów** | Temat szkoleń/ kursów/warsztatów z zakresu **z zakresu wykorzystywania arkusza kalkulacyjnego (MS Excel)** przeprowadzone przez trenera/ów w okresie ostatnich 5 lat przed terminem składania ofert | **Termin wykonania** | **Czas trwania** | **Forma**(stacjonarna lub online ) |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |  |  |

**Część 2 -** **Szkolenie Agile Project Management Foundation.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ilość godzin dydaktycznych** | **Ilość uczestników** | **Stawka godzinowa** | **Cena za jednego uczestnika** | **Łączna cena (b x d)** |
| a | b | c | **d** | e |
| **ZAJĘCIA STACJONARNE** |
| 16 h | 8 osób | ……………. zł brutto | ………………………… zł brutto | **………………………………. zł brutto** |
| **ZAJĘCIA ONLINE** |
| 16 h | 8 osób | ……………. zł brutto | ………………………… zł brutto | **………………………………. zł brutto** |
| **Imię i nazwisko trenera/ów (osoby/ób wyznaczonej/ych do realizacji zamówienia):** **……………………………………………………………………………….……****…………………………………………………………………………………….** |
| **L.p** | **Imię i nazwisko** **trenera/ów** | Temat szkoleń/ kursów/warsztatów z zakresu z **zakresu AgilePM Foundation** przeprowadzone przez trenera/ów w okresie ostatnich 5 lat przed terminem składania ofert |  **Termin wykonania**  | **Czas trwania** | **Forma**(stacjonarna lub online ) |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |  |  |

**Część 3**  - **Szkolenie z zakresu zarządzania zespołem**.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ilość godzin dydaktycznych**  | **Ilość uczestników** | **Stawka godzinowa** | **Cena za jednego uczestnika** | **Łączna cena (b x d)** |
| a | b | c | **d** | e |
| **ZAJĘCIA STACJONARNE** |
| 16 h | 12 osób | ……………. zł brutto | ………………………… zł brutto | **………………………………. zł brutto** |
| **ZAJĘCIA ONLINE** |
| 16 h | 12 osób | ……………. zł brutto | ………………………… zł brutto | **………………………………. zł brutto** |
| **Imię i nazwisko trenera/ów (osoby/ób wyznaczonej/ych do realizacji zamówienia):** **……………………………………………………………………………….……****…………………………………………………………………………………….** |
| **L.p** | **Imię i nazwisko****Trenera/ów** | Temat szkoleń/ kursów/warsztatów z zakresu **z zakresu zarządzania zespołem** przeprowadzone przez trenera/ów w okresie ostatnich 5 lat przed terminem składania ofert |  **Termin wykonania**  | **Czas trwania** | **Forma**(stacjonarna lub online ) |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |  |  |

1. W przypadku ofert składanych przez osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej zaoferowana cena powinna uwzględniać wszystkie koszty, jakie poniesie Zamawiający w związku z udzieleniem zamówienia (wszystkie obciążenia publicznoprawne w tym zaliczki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz zaliczki na podatek dochodowy).
2. Z osobą fizyczną zawarta zostanie umowa zlecenie wg wzoru stanowiącego załącznik do zaproszenia. Stawka za jedną godzinę wynagrodzenia osoby fizycznej powinna być zgodna z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2020r. ( Dz.U.2019. poz. 1778).
3. Oświadczamy, że zawarty w zaproszeniu od składania ofert wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wybrania naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych w niej warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.
5. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*\*
6. Zamówienie powierzymy podwykonawcom w następującym zakresie: ……………………………………………………………………………………
7. Wartość lub procentowa część zamówienia, jaka zostanie powierzona Podwykonawcy lub Podwykonawcom: …………\*\*\*

*……………………………….. …………………………………… ………………………………………………………………………..*

 *(miejscowość, data) (pieczęć firmowa Wykonawcy) (podpis, pieczątka imienna osoby upoważnionej*

 *do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)*

\* niepotrzebne skreślić

*\*\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

*\*\*\**wypełnia Wykonawca, który zamierza powierzyć część zamówienia Podwykonawcy lub Podwykonawcom

*Załącznik Nr 3 do zaproszenia*

**Wykonawca:** ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres )*

reprezentowany przez: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

Oświadczenie wykonawcy

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 138o ustawy pn.:

**„Usługa przeprowadzenia szkoleń”**

 (oznaczenie sprawy: PUS/52-2020/DZP-p)

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w zaproszeniu do składania ofert.

………………………………………….…

*(miejscowość i data)*

…………………………………………………….…………………………

*(podpis, pieczątka imienna osoby upoważnionej*

*do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)*

**------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

*Załącznik Nr 4 do zaproszenia*

**Wykonawca:** ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres )*

reprezentowany przez: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

Oświadczenie wykonawcy

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 138o ustawy pn.:

**„Usługa przeprowadzenia szkoleń”**

(oznaczenie sprawy: PUS/52-2020/DZP-p)

1. **OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania.

1. **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami: \* ………………………… *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*, nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

………………………………………….…

*(miejscowość i data)*

…………………………………………………….…………………………

*(podpis, pieczątka imienna osoby upoważnionej*

*do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)*

*Załącznik nr 5a do Zaproszenia*

**WZÓR UMOWA NR ……….**

zawarta dnia ……..……..... w Lublinie pomiędzy:

**Uniwersytetem Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie**, pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin, NIP: 712-010-36-92, REGON: 000001353, zwanym w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez: …………………………………………..…..,

przy kontrasygnacie Kwestora UMCS,

a: …...…………..…, zwanym/ą dalej w treści umowy „Wykonawcą”, reprezentowanym przez: …………………….,

a łącznie zwanych „Stronami”

**Preambuła**

1. Umowa niniejsza została zawarta w rezultacie przeprowadzenia postępowania o dokonanie zamówienia publicznego na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 t.j.) zwanej dalej ustawą oraz zapisów zawartych w zaproszeniu, z uwzględnieniem Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
2. Umowa jest realizowana w ramach projektu: **„Bądź kompetentny i atrakcyjny na rynku pracy”** w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Wynagrodzenie w ramach niniejszej umowy współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**§1**

**Przedmiot umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi przeprowadzenia szkoleń z podziałem na części:

**Część 1** - usługa przeprowadzenia szkolenia z zakresu obsługi MS Excel - poziom zaawansowany dla max. 16 pracowników kadry administracyjnej UMCS w wymiarze 32 godzin dydaktycznych\*;

**Część 2** - usługa przeprowadzenia certyfikowanego szkolenia Agile Project Management Foundationdla max. 8 pracowników kadry kierowniczej i administracyjnej UMCS w wymiarze 16 godzin dydaktycznych\*;

**Część 3** - usługa przeprowadzenia szkolenia z zakresu zarządzania zespołem dla max. 12 pracowników kadry kierowniczej i administracyjnej UMCS w wymiarze 16 godzin dydaktycznych \*;

*\* w zależności od wygranej części*

1. Szczegółowy zakres świadczonej usługi wskazuje opis przedmiotu zamówienia stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszej umowy - odpowiednio dla części.

**§2**

**Realizacja umowy**

1. Realizacja przedmiotu umowy nastąpi w terminie: …………………………………………….
2. Podany termin ma charakter ramowy. Szczegółowy harmonogram zajęć będzie dostosowany do preferencji uczestników projektu i ich zaangażowania w pracę zawodową i przedstawiony Wykonawcy najpóźniej 10 dni przed datą rozpoczęcia zajęć.
3. Zajęcia przeprowadzone będą zgodnie z programem opracowanym przez Wykonawcę i zaakceptowanym przez Zamawiającego.
4. Zamawiający wymaga, aby przeprowadzone zajęcia prowadziły do uzyskania kwalifikacji/kompetencji określonych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany harmonogramu zajęć, przy czym Wykonawca zostanie poinformowany o takiej zmianie na 3 dni przed planowaną zmianą.
6. W przypadku braku możliwości wykonania zamówienia z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, jest on zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego.
7. Jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy w trakcie realizacji usługi, nie zwalnia to Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
8. Zamawiający w przypadku wystąpienia potrzeby powierzy Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych uczestników Projektu, po uprzednim braku sprzeciwu ze strony Instytucji Pośredniczącej (Narodowego Centrum Badań i Rozwoju). Zapisy będą zgodne z Rozporządzeniem 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 (tzw. Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych/RODO).
9. W przypadku wystąpienia konieczności, o której mowa w ust. 8 zostanie zawarta z Wykonawcą odrębna umowa na powierzenie przetwarzanie danych osobowych.
10. Wykonawca, zarówno w okresie obowiązywania umowy jak i po jego ustaniu, zobowiązuje się do:
	1. zachowania w tajemnicy – zarówno w trakcie trwania umowy, jak i po jej ustaniu, wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego lub działalności przez niego prowadzonej, nie będących jawnymi, do których uzyska dostęp w związku z zawarciem niniejszej umowy, ze szczególnym uwzględnieniem informacji dotyczących wszelkich danych oraz tajemnicy instytucji, tj. informacji technicznych, technologicznych, handlowych i organizacyjnych, a także wszelkich innych informacji podlegających ochronie a dotyczących Zamawiającego,
	2. zabezpieczenia pozyskanych informacji i danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem,
	3. ponoszenia odpowiedzialności za szkody powstałe wskutek naruszenia tajemnicy, o której mowa w pkt. 1) oraz wszelkie inne szkody powstałe w związku z realizacją umowy.

**§3**

**Warunki wykonania i odbioru usługi**

1. Wykonawca oświadcza, że przeprowadzi szkolenia zgodnie z zakresem tematycznym i godzinowym oraz szczegółowymi wymogami zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością oraz oświadcza, że posiada odpowiednie umiejętności i kwalifikacje do jego wykonania.
3. Wykonawca przeprowadzi egzamin/test zgodnie z wymogami zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia oraz przekaże Zamawiającemu całą dokumentację (typu testy/egzaminy) z przeprowadzonej weryfikacji wiedzy/ certyfikacji.
4. W sytuacji wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej realizację zajęć w trybie stacjonarnym Zamawiający dopuszcza realizację zajęć w formule zdalnej. Decyzja o wprowadzeniu zajęć zdalnych podjęta zostanie przez Zamawiającego w oparciu o analizę sytuacji epidemiologicznej, obowiązujące Zarządzenia Rektora i decyzje rządowe. W takiej sytuacji na Wykonawcy będzie ciążył obowiązek przygotowania materiałów do zajęć on-line oraz zamieszczenie ich na platformie lub udostępnienie w innej formie zdalnej uzgodnionej z Zamawiającym.
5. Jako formułę zdalną należy rozumieć udział uczestników projektu i prowadzącego/ trenera w zajęciach on-line w tym samym czasie za pośrednictwem kanału internetowego, który zapewnia Wykonawca.
6. Uczestnik zajęć w formule zdalnej za pośrednictwem wideokonferencji uczestniczy na bieżąco w zajęciach stacjonarnych prowadzonym przez trenera, fizycznie przebywając w innym miejscu niż sala dydaktyczna.
7. Uczestnik zajęć w formule zdalnej ma możliwość komunikacji i interakcji z prowadzącym oraz grupą, wykonuje prace w rzeczywistym środowisku szkoleniowym z możliwością wykonywania ćwiczeń pod nadzorem prowadzącego. W trakcie zajęć w formule zdalnej Uczestnik ma kontakt zarówno z trenerem prowadzącym szkolenie, jak i z grupą – może się z nimi komunikować, zadawać pytania i odpowiadać na pytania trenera.
8. Zajęcia wraz z egzaminem w formule zdalnej mają charakter sformalizowany: odbywają się w określonym przez Zamawiającego terminie i godzinach, ich przebieg jest całkowicie kontrolowany przez trenera. Przed rozpoczęciem zajęć w formule zdalnej uczestnicy szkolenia otrzymają telefonicznie lub pocztą elektroniczną potwierdzenie realizacji zajęć w formule zdalnej w umówionym terminie.
9. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia raportów z wykonanych prac w formule zdalnej, które będą każdorazowo zawierać: datę i godziny zajęć/ egzaminu, imię i nazwisko trenera, tematykę zajęć, działania (wysłane treści, zadania, itp.), listę uczestników (ze wskazaniem imienia i nazwiska uczestnika wraz ze screenami z logowania), liczbę obecnych, formy zaliczenia (jeśli dotyczy), uwagi: np. nieobecności (ze wskazaniem imienia i nazwiska uczestnika). Raporty wraz ze zrzutami z ekranu poświadczające odbywanie się szkolenia zgodnie z harmonogramem należy przygotowywać oddzielnie dla każdej z grup szkoleniowych oraz należy przekazać/przesłać je podpisane w ciągu 7 dni od dnia zakończenia szkolenia dla danej grupy szkoleniowej.
10. Uzupełniane raporty, o których mowa w ust. 9 powyżej należy przesyłać w wersji elektronicznej na adres: badz.kompetentny@umcs.pl w terminie do 3 dni kalendarzowych każdorazowo po zakończonych zajęciach. Raporty dla każdej grupy szkoleniowej należy przesyłać oddzielnie. Wraz z raportem należy przesłać również materiały dydaktyczne udostępnione uczestnikom projektu, jeśli takie zostały opracowane.
11. Wykonawca, w przypadku prowadzenia zajęć w trybie stacjonarnym, zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji: dziennika zajęć, list obecności, potwierdzenia otrzymania przez uczestników materiałów dydaktycznych, dokumentacji z weryfikacji wiedzy, potwierdzenia otrzymania przez uczestników zaświadczeń/certyfikatów, kopii wydanych zaświadczeń/certyfikatów oraz do przekazania ich Zamawiającemu w ciągu 7 dni od dnia zakończenia szkolenia.
12. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji/kompetencji przez Uczestnika oraz przekazania w oryginałach Zamawiającemu w ciągu 7 dni od dnia zakończenia testu/egzaminu dla danej grupy.
13. Przed przystąpieniem do egzaminu certyfikującego w przypadku formuły zdalnej Wykonawca sprawdzi, czy każdy z Uczestników posiada urządzenia, które spełniają niezbędne wymogi techniczne określone dla egzaminu.
14. Jeżeli którykolwiek z Uczestników definitywnie i nieodwołalnie nie będzie miał możliwości przystąpienia do egzaminu w przypadku formuły zdalnej (słaby Internet, niesprawny mikrofon/słuchawki, brak warunków lokalowych itp.) wówczas Wykonawca zapewni Uczestnikowi egzamin w sali wyposażonej w niezbędny sprzęt (komputer, mikrofon, słuchawki) z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz udostępni kolejny termin w celu przystąpienia do egzaminu na terenie Lublina, jeśli zajdzie taka konieczność.
15. W przypadku nie zaliczenia egzaminu Wykonawca ma obowiązek zapewnić egzamin poprawkowy na zasadach takich samych jak organizacja egzaminu opisana powyżej.
16. Wykonawca zapewni w toku prowadzonych zajęć zachowanie zasady równości szans i niedyskryminacji (w tym osób z niepełnosprawnościami) oraz zasady równości kobiet i mężczyzn zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
17. Wykonawca zapewni możliwość udziału w szkoleniu osobom z niepełnosprawnościami.
18. W zależności od rodzaju niepełnosprawności słuchacza Wykonawca zagwarantuje niedyskryminacyjne warunki uczestnictwa, poprzez wskazanie miejsca realizacji zajęć w lokalach umożliwiających swobodne korzystanie przez osoby z niepełnosprawnością ruchową (np. zlokalizowane na parterze lub z podjazdem).
19. Wykonawca zobowiązany jest do zamieszczenia informacji o współfinansowaniu szkoleń z EFS oraz oznaczeń zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji na wszelkiego rodzaju dokumentach wykorzystywanych przy realizacji zamówienia oraz w miejscach/ kanałach, w których odbywać się będą zajęcia, w szczególności na materiałach dydaktycznych i zaświadczeniach/dokumentach potwierdzających nabycie kompetencji.
20. Wykonawca ma obowiązek udostępnić niezbędne informacje i dokumenty związane ze szkoleniem oraz umożliwić przeprowadzenie kontroli Zamawiającemu lub Instytucji Pośredniczącej (Narodowego Centrum Badań i Rozwoju) oraz innym organom uprawnionym, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
21. Wykonawca zobowiązuje się, iż szkolenia będą prowadzone przez osoby/ trenerów wskazane przez Wykonawcę na etapie ubiegania się o zamówienie: Wykonawcy oświadcza, że ww. osoba/y posiada/ją odpowiednie wykształcenie/ kwalifikacje i doświadczenie, w szczególności spełnia/ją warunek posiadania wykształcenia wyższego i/lub certyfikatu/ów, uprawnień do przeprowadzenia kursów/ szkoleń ze wskazanego zakresu oraz niezbędną wiedzę popartą min. 2-letnim doświadczeniem w realizacji podobnych usług, obejmujących prowadzenie szkoleń/ kursów/ warsztatów ze wskazanego zakresu.
22. Wykonawca zgodnie z powyższym w realizację przedmiotu zamówienia zaangażuje: .......................………………………………..
23. W przypadku niemożliwości poprowadzenia szkolenia przez osobę/osoby wskazane w ust. 22 lub w razie konieczności rozszerzenia zespołu trenerów realizujących zamówienie, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia innych osób o kwalifikacjach/ wykształceniu i doświadczeniu nie niższym niż określono w zapytaniu ofertowym.
24. Każda zmiana kadry prowadzącej szkolenia, o której mowa w ust. 22, 23 wymaga skierowania prośby do Zamawiającego wraz z CV kandydata/ów na trenerów, na podstawie których Zamawiający podejmie decyzję w zakresie akceptacji ww. zmiany.
25. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji i oceny sposobu wykonania zlecenia na każdym etapie jego realizacji, w tym w szczególności do przeprowadzenia wśród uczestników zajęć ankiety oceniającej jakość prowadzonych szkoleń i materiałów dydaktycznych.

**§4**

**Wartość umowy**

* + - 1. Za wykonanie całości niniejszej umowy określonego (w zależności od formy wskazanej przez Zamawiającego) w § 1 **Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w formie stacjonarnej w wysokości nie więcej niż……………………….. PLN brutto (słownie: …………………………..)/w formie online w wysokości nie więcej niż……………………….. PLN brutto (słownie: …………………………..)(odpowiednio dla części).**
			2. Ostateczna wysokość wynagrodzenia uzależniona jest od liczby przeszkolonych uczestników projektu.
			3. **Koszt przeprowadzenia szkolenia dla jednego uczestnika szkolenia wynosi w formie stacjonarnej ……………. PLN brutto (słownie: …………………..…………………), w formie online …………………PLN brutto ( słownie: …………….. ) (odpowiednio dla części),**
			4. Wynagrodzenie zawarte w ust. 1 uwzględnia wszystkie należne składki i inne należności budżetowe, które mogą wyniknąć z realizacji umowy bez względu na to, na której stronie ciąży obowiązek ich odprowadzenia.
			5. Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 29 ustawy o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2020 r. poz. 106 z późniejszymi zmianami) – szkolenia finansowane w całości ze środków publicznych objęte są stawką podatku VAT – zw.
			6. Wykonawca ponosi własne koszty wykonania przedmiotu umowy, w tym w szczególności koszty swojego dojazdu, noclegu i wyżywienia.

**§5**

**Termin i warunki płatności**

1. Zapłata wynagrodzenia następować będzie po zakończeniu realizacji przez Wykonawcę danego szkolenia dla jednej grupy szkoleniowej i wystawieniu przez niego faktury/rachunku.
2. Kwota na fakturze stanowi iloczyn stawki określonej w §4 ust. 3 i liczby uczestników danej grupy szkoleniowej.
3. Podstawą do wystawienia faktury/rachunku odrębnie jest terminowe przedłożenie dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 9, 10 i 11 oraz podpisanie protokołu odbioru potwierdzającego zgodność wykonania usługi z wymaganiami określonymi niniejszą umową, podpisany bez zastrzeżeń przez osobę upoważnioną do potwierdzenia właściwego wykonania usługi, którą jest: Katarzyna Nowosad – koordynatorka projektu. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w płatności wynikłe z przyczyny Wykonawcy.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na numer konta podany na rachunku/fakturze w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
5. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Termin uważa się za zachowany, jeśli obciążenie rachunku bankowego Zamawiającego nastąpi najpóźniej w ostatnim dniu terminu płatności.
6. Wykonawca oświadcza, że na dzień zlecenia przelewu rachunek bankowy określony na fakturze, figuruje w wykazie podmiotów o którym mowa w art. 96 b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2020 r. poz. 106 z późniejszymi zmianami).
7. Wykonawca nie może przenosić wierzytelności wynikającej z umowy na rzecz osoby trzeciej, bez pisemnej zgody Zamawiającego. Treść dokumentów, dotyczących przenoszonej wierzytelności (umowy o przelew, pożyczki, zawiadomienia, oświadczenia itp.) nie może stać w sprzeczności z postanowieniami umowy.

**§6**

**Kary umowne**

1. W przypadku nienależytego wykonania umowy, w szczególności niedostarczenia kompletu dokumentów wymienionych w § 3 ust. 9, 10 i 11, skrócenia wymiaru godzinowego szkolenia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości kwoty brutto wskazanej w § 4 ust. 1 umowy.
2. W przypadku niewykonania umowy w terminie, tj. niedotrzymania terminów określonych w harmonogramie, o którym mowa w §2 ust. 2, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 umowy za każdy niezrealizowany dzień szkolenia.
3. W przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% łącznej wartości brutto przedmiotu umowy, określonej w § 4 ust. 1 umowy.
4. W przypadku, w którym rachunek bankowy Wykonawcy nie widnieje w „wykazie” podmiotów na stronie Ministerstwa Finansów, Zamawiający uprawniony jest do zrealizowania zapłaty na ten rachunek bankowy z tym tylko zastrzeżeniem, że wówczas zawiadomi o zapłacie należności na ten właśnie rachunek Naczelnika Urzędu Skarbowego właściwego dla Wykonawcy w terminie trzech dni od dnia zlecenia przelewu. W przypadku gdy Zamawiający z winy Wykonawcy poniesie szkodę związaną z tym, iż na dzień zlecenia przelewu rachunek bankowy Wykonawcy określony na fakturze, nie figuruje w wykazie podmiotów których mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2020r. poz. 106 z późniejszymi zmianami), Wykonawca zapłaci karę w wysokości 20% wartości faktury brutto.
5. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującej Wykonawcy należności na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.

**§7**

**Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym w określonych przypadkach:
	1. nastąpi znaczne pogorszenie sytuacji finansowej Wykonawcy, szczególnie w razie powzięcia wiadomości o wszczęciu postępowania egzekucyjnego wobec majątku Wykonawcy;
	2. Wykonawca wykonuje umowę niezgodnie z jej warunkami, w szczególności nie zachowuje właściwej jakości i standardu szkolenia;
	3. wystąpią istotne zmiany okoliczności powodujące, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
	4. gdy wystąpią okoliczności uniemożliwiające realizację szkoleń we wskazanym terminie oraz formule niezależne od Stron;
	5. gdy Instytucja Pośrednicząca – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju wstrzyma z jakichkolwiek przyczyn finansowanie projektu obejmującego usługi świadczone przez Wykonawcę.
2. W przypadkach określonych w ust. 1, Wykonawca może żądać zapłaty wynagrodzenia jedynie z tytułu wykonania części umowy do dnia odstąpienia od umowy.
3. W przypadkach określonych w ust. 1, odstąpienie może być dokonane w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę odstąpienia.
4. W przypadku odstąpienia Zamawiającego od umowy z winy Wykonawcy, Zamawiający ma prawo do zlecenia usługi innemu podmiotowi, a różnicą w cenie usługi zostanie obciążony Wykonawca.

**§8**

**Zmiana umowy**

* + 1. Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy w zakresie:
1. zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego;
2. gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych lub zaleceń Instytucji, która przyznała środki na sfinansowanie umowy;
3. nastąpi zmiana stawki podatku od towarów i usług na asortyment stanowiący przedmiot umowy;
4. zmiany osoby / osób, które Wykonawca zaproponował w ofercie jako trenera / trenerów do realizacji kursu/ szkolenia. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest wskazać Zamawiającemu inną osobę trenera o kwalifikacjach, wykształceniu i doświadczeniu nie niższym, niż określono w Zaproszeniu. Zmiana nie wymaga aneksowania umowy;
5. zmiany ostatecznej liczby uczestników projektu oraz grup szkoleniowych w ramach umowy. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Wykonawca nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tego tytułu, w szczególności o zapłatę za liczbę osób stanowiącą różnicę między maksymalną wskazaną w umowie, a ilością rzeczywiście skierowaną na szkolenie;
6. zmiany formy realizacji usługi lub/i terminu w przypadku wystąpienia **siły wyższej** (tj. wojny, stany nadzwyczajne, klęski żywiołowe, epidemie, ograniczenia związane z kwarantanną, embargo, rewolucje, zamieszki i strajki, pożar) uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z jej postanowieniami.
7. Zmiany terminu realizacji usługi w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających realizację szkoleń w pierwotnie określonym terminie.
	* 1. Wszelkie zmiany umowy, z wyłączeniem ust. 1 pkt.4) niniejszego paragrafu, wymagają zachowania formy pisemnej – w formie aneksu – pod rygorem nieważności.
		2. Strona występująca o zmianę postanowień umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności zmiany.

**§9**

**Prawa autorskie**

1. Wykonawca oświadcza, że stworzone, w ramach realizacji umowy programy zajęć i materiały dydaktyczne zostaną wykonane samodzielnie, mają charakter indywidualny i nie są obciążone jakimikolwiek prawami osób trzecich.
2. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność z tytułu wad prawnych wymienionych w ust. 1 utworów.
3. W chwili wydania egzemplarzy programów/ materiałów dydaktycznych Zamawiającemu w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w §4ust. 1, Wykonawca przenosi wszelkie majątkowe prawa autorskie do stworzonego programów/ materiałów dydaktycznych na Zamawiającego.
4. Przeniesienie autorskich praw majątkowych obejmuje w szczególności następujące pola eksploatacji:
5. w zakresie utrwalania i zwielokrotniania programów/ materiałów dydaktycznych:

wytwarzanie, utrwalanie i zwielokrotnianie egzemplarzy programów/ materiałów dydaktycznych dowolną techniką, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową; wprowadzanie do pamięci komputera oraz do sieci komputerowej i/lub multimedialnej;

1. w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których programy/ materiały dydaktyczne utrwalono:

wprowadzanie do obrotu, użyczenie, najem, dzierżawa, sprzedaż, udzielanie licencji na korzystanie z utworu osobom trzecim na wszelkich polach eksploatacji;

1. w zakresie rozpowszechniania programów/ materiałów dydaktycznych w sposób inny niż określony w pkt 2:

publiczne wykonanie, wystawianie, wyświetlanie, odtwarzanie; nadawanie, reemisja; publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym (m.in. udostępnianie w Internecie); nadawanie za pomocą wizji i/lub fonii przewodowej oraz bezprzewodowej przez stację naziemną lub za pośrednictwem satelity;

1. w zakresie wprowadzania do pamięci komputera i innych podobnie działających urządzeń;
	* + - 1. Razem z przeniesieniem autorskich praw majątkowych na Zamawiającego przechodzi wyłączne prawo zezwalania na wykonywanie autorskich praw zależnych oraz zlecenia wykonania opracowań osobom trzecim.
				2. Wykonawca wyraża otwartą i nieodwołalną zgodę na rozporządzanie programów/ materiałów dydaktycznych przez Zamawiającego.
				3. Z chwilą wydania programu/ materiałów dydaktycznych Wykonawca przenosi na Zamawiającego własność nośnika, na którym utrwalono programy/ materiały dydaktyczne.

**§10**

**Osoby do kontaktu**

Strony ustalają następujące strony do kontaktu w sprawie niniejszej umowy, w tym adresy korespondencyjne i internetowe:

1. **Zamawiający: Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej**, Biuro Projektu, ul. Czwartaków 15, pok. 8, 20-045 Lublin, osoba do kontaktów: Katarzyna Nowosad, e-mail: badz.kompetentny@umcs.pl, tel. 81 537 58 49
2. **Wykonawca: …………………………………………………………………**.

**§11**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych zaproszeniem stosuje się obowiązujące ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu cywilnego, oraz wszelkie inne przepisy prawa, które mogą mieć zastosowanie.
2. Wszelkie spory wynikające z realizacji umowy Strony rozstrzygać będą w miarę możliwości w sposób polubowny.
3. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia w sposób określony ust. 2, sprawy sporne będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
4. Postanowienia umowy mają charakter rozłączny, a uznanie któregokolwiek z nich za nieważne, nie uchybia mocy wiążącej pozostałych.
5. Umowa została zawarta w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

**Zamawiający Wykonawca**

**Załączniki do umowy**

1. Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia
2. Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy/formularz ofertowy

*Załącznik nr 5b do Zaproszenia*

**UMOWA ZLECENIE WZÓR**

zawarta dnia ……..……..... w Lublinie pomiędzy:

**Uniwersytetem Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie**, pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin, NIP: 712-010-36-92, REGON: 000001353, zwanym w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez: …………………………………………..…..,

przy kontrasygnacie Kwestora UMCS,

a: …...…………..…, zwanym/ą dalej w treści umowy „Wykonawcą”, reprezentowanym przez: …………………….,

a łącznie zwanych „Stronami”

**Preambuła**

1. Umowa niniejsza została zawarta w rezultacie przeprowadzenia postępowania o dokonanie zamówienia publicznego na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 t.j.) zwanej dalej ustawą oraz zapisów zawartych w zaproszeniu, z uwzględnieniem Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
2. Umowa jest realizowana w ramach projektu: **„Bądź kompetentny i atrakcyjny na rynku pracy”** w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Wynagrodzenie w ramach niniejszej umowy współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**§1**

**Przedmiot umowy**

* + 1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi przeprowadzenia szkoleń z podziałem na części:

**część 1** - usługa przeprowadzenia szkolenia z zakresu obsługi MS Excel - poziom zaawansowany dla max. 16 pracowników kadry administracyjnej UMCS w wymiarze 32 godzin dydaktycznych\*;

**część 2** - usługa przeprowadzenia certyfikowanego szkolenia Agile Project Management Foundationdla max. 8 pracowników kadry kierowniczej i administracyjnej UMCS w wymiarze 16 godzin dydaktycznych\*;

**część 3** - usługa przeprowadzenia szkolenia z zakresu zarządzania zespołem dla max. 12 pracowników kadry kierowniczej i administracyjnej UMCS w wymiarze 16 godzin dydaktycznych \*;

*\* w zależności od wygranej części*

* + 1. Szczegółowy zakres świadczonej usługi wskazuje opis przedmiotu zamówienia stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszej umowy - odpowiednio dla części.

**§2**

**Realizacja umowy**

1. Realizacja przedmiotu umowy nastąpi w terminie: ……………………………………………………..
2. Podany termin ma charakter ramowy. Szczegółowy harmonogram zajęć będzie dostosowany do preferencji uczestników projektu i ich zaangażowania w pracę zawodową i przedstawiony Wykonawcy najpóźniej 10 dni przed datą rozpoczęcia zajęć.
3. Zajęcia przeprowadzone będą zgodnie z programem opracowanym przez Wykonawcę i zaakceptowanym przez Zamawiającego.
4. Zamawiający wymaga, aby przeprowadzone zajęcia prowadziły do uzyskania kwalifikacji/kompetencji określonych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany harmonogramu zajęć, przy czym Wykonawca zostanie poinformowany o takiej zmianie na 3 dni przed planowaną zmianą.
6. W przypadku braku możliwości wykonania zamówienia z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, jest on zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego.
7. Wykonawca nie może powierzyć wykonania umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.
8. Zamawiający w przypadku wystąpienia potrzeby upoważni Wykonawcę do przetwarzania danych osobowych uczestników Projektu, po uprzednim braku sprzeciwu ze strony Instytucji Pośredniczącej (Narodowego Centrum Badań i Rozwoju). Zapisy będą zgodne z Rozporządzeniem 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 (tzw. Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych/RODO).
9. W przypadku wystąpienia konieczności, o której mowa w ust. 8 Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność z tytułu przetwarzania danych osobowych oraz zastosowania - wynikających z przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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 (RODO) - niezbędnych wymogów w celu ochrony przedmiotowych danych, do których uzyska dostęp w związku z realizacją powierzonych zadań przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do obowiązków związanych z przetwarzaniem przedmiotowych danych. Ma również obowiązek naprawienia szkody z tytułu naruszenia zasad przetwarzania informacji i danych osobowych w przypadku ich zaistnienia.
10. Wykonawca, zarówno w okresie obowiązywania umowy jak i po jego ustaniu, zobowiązuje się do:
11. zachowania w tajemnicy – zarówno w trakcie trwania umowy, jak i po jej ustaniu, wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego lub działalności przez niego prowadzonej, nie będących jawnymi, do których uzyska dostęp w związku z zawarciem niniejszej umowy, ze szczególnym uwzględnieniem informacji dotyczących wszelkich danych oraz tajemnicy instytucji, tj. informacji technicznych, technologicznych, handlowych i organizacyjnych, a także wszelkich innych informacji podlegających ochronie a dotyczących Zamawiającego,
12. zabezpieczenia pozyskanych informacji i danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem,
13. ponoszenia odpowiedzialności za szkody powstałe wskutek naruszenia tajemnicy, o której mowa w pkt. 1) oraz wszelkie inne szkody powstałe w związku z realizacją umowy.

**§3**

**Warunki wykonania i odbioru usługi**

1. Wykonawca oświadcza, że przeprowadzi szkolenia zgodnie z zakresem tematycznym i godzinowym oraz szczegółowymi wymogami zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością oraz oświadcza, że posiada odpowiednie umiejętności i kwalifikacje do jego wykonania.
3. Wykonawca przeprowadzi egzamin/test zgodnie z wymogami zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia oraz przekaże Zamawiającemu całą dokumentację (typu testy/egzaminy) z przeprowadzonej weryfikacji wiedzy/ certyfikacji.
4. W sytuacji wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej realizację zajęć w trybie stacjonarnym Zamawiający dopuszcza realizację zajęć w formule zdalnej. Decyzja o wprowadzeniu zajęć zdalnych podjęta zostanie przez Zamawiającego w oparciu o analizę sytuacji epidemiologicznej, obowiązujące Zarządzenia Rektora i decyzje rządowe. W takiej sytuacji na Wykonawcy będzie ciążył obowiązek przygotowania materiałów do zajęć on-line oraz zamieszczenie ich na platformie lub udostępnienie w innej formie zdalnej uzgodnionej z Zamawiającym.
5. Jako formułę zdalną należy rozumieć udział uczestników projektu i prowadzącego/ trenera w zajęciach on-line w tym samym czasie za pośrednictwem kanału internetowego, który zapewnia Wykonawca.
6. Uczestnik zajęć w formule zdalnej za pośrednictwem wideokonferencji uczestniczy na bieżąco w zajęciach stacjonarnych prowadzonym przez trenera, fizycznie przebywając w innym miejscu niż sala dydaktyczna.
7. Uczestnik zajęć w formule zdalnej ma możliwość komunikacji i interakcji z prowadzącym oraz grupą, wykonuje prace w rzeczywistym środowisku szkoleniowym z możliwością wykonywania ćwiczeń pod nadzorem prowadzącego. W trakcie zajęć w formule zdalnej Uczestnik ma kontakt zarówno z trenerem prowadzącym szkolenie, jak i z grupą – może się z nimi komunikować, zadawać pytania i odpowiadać na pytania trenera.
8. Zajęcia wraz z egzaminem w formule zdalnej mają charakter sformalizowany: odbywają się w określonym przez Zamawiającego terminie i godzinach, ich przebieg jest całkowicie kontrolowany przez trenera. Przed rozpoczęciem zajęć w formule zdalnej uczestnicy szkolenia otrzymają telefonicznie lub pocztą elektroniczną potwierdzenie realizacji zajęć w formule zdalnej w umówionym terminie.
9. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia raportów z wykonanych prac w formule zdalnej, które będą każdorazowo zawierać: datę i godziny zajęć/ egzaminu, imię i nazwisko trenera, tematykę zajęć, działania (wysłane treści, zadania, itp.), listę uczestników (ze wskazaniem imienia i nazwiska uczestnika wraz ze screenami z logowania), liczbę obecnych, formy zaliczenia (jeśli dotyczy), uwagi: np. nieobecności (ze wskazaniem imienia i nazwiska uczestnika). Raporty należy przygotowywać oddzielnie dla każdej z grup szkoleniowych oraz należy przekazać/ przesłać je podpisane w ciągu 7 dni od dnia zakończenia szkolenia dla danej grupy szkoleniowej.
10. Uzupełniane raporty, o których mowa w ust. 9 powyżej należy przesyłać w wersji elektronicznej na adres: badz.kompetentny@umcs.pl w terminie do 5 dni kalendarzowych każdorazowo po zakończonych zajęciach. Raporty dla każdej grupy szkoleniowej należy przesyłać oddzielnie. Wraz z raportem należy przesłać również materiały dydaktyczne udostępnione uczestnikom projektu, jeśli takie zostały opracowane.
11. Wykonawca, w przypadku prowadzenia zajęć w trybie stacjonarnym, zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji: dziennika zajęć, list obecności, potwierdzenia otrzymania przez uczestników materiałów dydaktycznych, dokumentacji z weryfikacji wiedzy, potwierdzenia otrzymania przez uczestników zaświadczeń/certyfikatów, kopii wydanych zaświadczeń/certyfikatów oraz do przekazania ich Zamawiającemu w ciągu 7 dni od dnia zakończenia szkolenia.
12. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji/ kompetencji przez Uczestnika oraz przekazania wydrukowanych w dwóch egzemplarzach „Oryginał i Kopia” Zamawiającemu w ciągu 7 dni od dnia zakończenia testu/egzaminu dla danej grupy.
13. Przed przystąpieniem do egzaminu certyfikującego w przypadku formuły zdalnej Wykonawca sprawdzi, czy każdy z Uczestników posiada urządzenia, które spełniają niezbędne wymogi techniczne określone dla egzaminu.
14. Jeżeli którykolwiek z Uczestników definitywnie i nieodwołalnie nie będzie miał możliwości przystąpienia do egzaminu w przypadku formuły zdalnej (słaby Internet, niesprawny mikrofon/słuchawki, brak warunków lokalowych itp.) wówczas Wykonawca zapewni Uczestnikowi egzamin w sali wyposażonej w niezbędny sprzęt (komputer, mikrofon, słuchawki) z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz udostępni kolejny termin w celu przystąpienia do egzaminu na terenie Lublina, jeśli zajdzie taka konieczność.
15. W przypadku nie zaliczenia egzaminu Wykonawca ma obowiązek zapewnić egzamin poprawkowy na zasadach takich samych jak organizacja egzaminu opisana powyżej.
16. Wykonawca zapewni w toku prowadzonych zajęć zachowanie zasady równości szans i niedyskryminacji (w tym osób z niepełnosprawnościami) oraz zasady równości kobiet i mężczyzn zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
17. Wykonawca zapewni możliwość udziału w szkoleniu osobom z niepełnosprawnościami.
18. W zależności od rodzaju niepełnosprawności słuchacza Wykonawca zagwarantuje niedyskryminacyjne warunki uczestnictwa, poprzez wskazanie miejsca realizacji zajęć w lokalach umożliwiających swobodne korzystanie przez osoby z niepełnosprawnością ruchową (np. zlokalizowane na parterze lub z podjazdem).
19. Wykonawca zobowiązany jest do zamieszczenia informacji o współfinansowaniu kursu z EFS oraz oznaczeń zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji na wszelkiego rodzaju dokumentach wykorzystywanych przy realizacji zamówienia oraz w miejscach w których odbywać się będą zajęcia, w szczególności na materiałach szkoleniowych i zaświadczeniach/dokumentach potwierdzających nabycie kompetencji.
20. Wykonawca ma obowiązek udostępnić niezbędne informacje i dokumenty związane ze szkoleniem oraz umożliwić przeprowadzenie kontroli Zamawiającemu lub Instytucji Pośredniczącej (Narodowego Centrum Badań i Rozwoju) oraz innym organom uprawnionym, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
21. Wykonawca zobowiązuje się, iż szkolenia będą prowadzone przez osoby/ trenerów wskazane przez Wykonawcę na etapie ubiegania się o zamówienie: Wykonawcy oświadcza, że ww. osoba/y posiada/ją odpowiednie wykształcenie/ kwalifikacje i doświadczenie, w szczególności spełnia/ją warunek posiadania wykształcenia wyższego i/lub certyfikatu/ów, uprawnień do przeprowadzenia szkoleń ze wskazanego zakresu oraz niezbędną wiedzę popartą min. 2-letnim doświadczeniem w realizacji podobnych usług, obejmujących prowadzenie szkoleń/ kursów/ warsztatów ze wskazanego zakresu.
22. Wykonawca zgodnie z powyższym w realizację przedmiotu zamówienia zaangażuje: .......................………………………………..
23. W przypadku niemożliwości poprowadzenia szkolenia przez osobę/osoby wskazane w ust. 22 lub w razie konieczności rozszerzenia zespołu trenerów realizujących zamówienie, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia innych osób o kwalifikacjach/ wykształceniu i doświadczeniu nie niższym niż określono w zapytaniu ofertowym.
24. Każda zmiana kadry prowadzącej szkolenia, o której mowa w ust. 22, 23 wymaga skierowania prośby do Zamawiającego wraz z CV kandydata/ów na trenerów, na podstawie których Zamawiający podejmie decyzję w zakresie akceptacji ww. zmiany.
25. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji i oceny sposobu wykonania zlecenia na każdym etapie jego realizacji, w tym w szczególności do przeprowadzenia wśród uczestników zajęć ankiety oceniającej jakość prowadzonych szkoleń i materiałów dydaktycznych.

**§4**

**Wartość umowy**

1. Za wykonanie całości niniejszej umowy określonego w § 1 **Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w formie stacjonarnej w wysokości nie więcej niż……………………….. PLN brutto (słownie: …………………………..)/ w formie online w wysokości nie więcej niż……………………….. PLN brutto (słownie: …………………………..)( (odpowiednio dla części).**
2. Ostateczna wysokość wynagrodzenia uzależniona jest od liczby przeszkolonych uczestników projektu.
3. **Koszt przeprowadzenia szkolenia dla jednego uczestnika szkolenia w formie stacjonarnej wynosi …………. PLN brutto (słownie: …………………..)/ w formie online ……….. PLN brutto ( słownie: …………….) (odpowiednio dla części).**
4. **Koszt jednej godziny dydaktycznej szkolenia w formie stacjonarnej wynosi : ................ PLN brutto ( słownie: .................... ), /w formie online ………….. PLN brutto (słownie: ……………) (odpowiednio dla części).**
5. Maksymalna liczba godzin wykonania zlecenia w całym okresie obowiązywania umowy nie przekroczy:………………………… (odpowiednio dla części).
6. Ww. stawka osobowa uwzględnia wszystkie należne składki i inne należności budżetowe, które mogą wyniknąć z realizacji umowy bez względu na to, na której stronie ciąży obowiązek ich odprowadzenia.
7. Wykonawca zobowiązany jest do ewidencjonowania na piśmie miesięcznej liczby godzin wykonywania umowy, a jednostka sporządzająca umowę do przechowywania ww. dokumentu.
8. Wypłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie przedłożonego przez Wykonawcę rachunku za poprzedni miesiąc kalendarzowy.
9. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia rachunku ale nie później niż do 3-go dnia miesiąca następującego po miesiącu za który należne jest wynagrodzenie.
10. Zapłata wynagrodzenia nastąpi do 10-go dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc kalendarzowy obowiązywania umowy na konto bankowe nr …………………………………………………………………………………………...…… ………………………………………………………………………
11. W przypadku niezłożenia rachunku w terminie, konsekwencje późniejszej wypłaty wynagrodzenia obciążają Wykonawcę, a wypłata wynagrodzenia z tytułu umowy przechodzi na kolejny miesiąc.
12. W określonych przypadkach Zamawiający dokona potrącenia z wynagrodzenia podatku dochodowego i składek na ubezpieczenie społeczne i ubezpieczenie zdrowotne według obowiązujących przepisów.
13. Wykonawca zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie, dla celów ubezpieczeniowych i podatkowych pod rygorem negatywnych skutków finansowych i prawnych.
14. Wykonawca ponosi własne koszty wykonania przedmiotu umowy, w tym w szczególności koszty swojego dojazdu, noclegu i wyżywienia.
15. Podstawą do wystawienia rachunku odrębnie jest terminowe przedłożenie dokumentów, o których mowa w§ 3 ust. 9, 10 i 11 oraz podpisanie protokołu odbioru potwierdzającego zgodność wykonania usługi z wymaganiami określonymi niniejszą umową, podpisany bez zastrzeżeń przez osobę upoważnioną do potwierdzenia właściwego wykonania usługi, którą jest: Katarzyna Nowosad – koordynatorka projektu. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w płatności wynikłe z przyczyny Wykonawcy.
16. Wykonawca nie może przenosić wierzytelności wynikającej z umowy na rzecz osoby trzeciej, bez pisemnej zgody Zamawiającego. Treść dokumentów, dotyczących przenoszonej wierzytelności (umowy o przelew, pożyczki, zawiadomienia, oświadczenia itp.) nie może stać w sprzeczności z postanowieniami umowy.

**§ 6**

Wykonawca oświadcza, że ***(właściwe podkreślić***):

1. jest pracownikiem UMCS zatrudnionym na podstawie umowy o pracę lub mianowania,
2. jest zatrudniony poza UMCS,
3. jest emerytem/rencistą,
4. jest studentem do 26 roku życia (uczniem szkoły ponadpodstawowej) i nie jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę w UMCS,
5. jest doktorantem,
6. jest osoba bezrobotną,
7. umowa nie będzie wykonywana w ramach pozarolniczej działalności gospodarczej.

**§7**

**Kary umowne**

1. W przypadku nienależytego wykonania umowy, w szczególności niedostarczenia kompletu dokumentów wymienionych w § 3 ust. 9, 10 i 11, skrócenia wymiaru godzinowego szkolenia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości kwoty brutto wskazanej w § 4 ust. 1 umowy.
2. W przypadku niewykonania umowy w terminie, tj. niedotrzymania terminów określonych w harmonogramie, o którym mowa w §2 ust. 2, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 umowy za każdy niezrealizowany dzień szkolenia.
3. W przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% łącznej wartości brutto przedmiotu umowy, określonej w §4 ust. 1 umowy.
4. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującej Wykonawcy należności na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.

**§8**

**Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym w określonych przypadkach:
	1. nastąpi znaczne pogorszenie sytuacji finansowej Wykonawcy, szczególnie w razie powzięcia wiadomości o wszczęciu postępowania egzekucyjnego wobec majątku Wykonawcy;
	2. Wykonawca wykonuje umowę niezgodnie z jej warunkami, w szczególności nie zachowuje właściwej jakości i standardu szkolenia;
	3. wystąpią istotne zmiany okoliczności powodujące, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
	4. gdy wystąpią okoliczności uniemożliwiające realizację szkoleń we wskazanym terminie oraz formule niezależne od Stron;
	5. gdy Instytucja Pośrednicząca – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju wstrzyma z jakichkolwiek przyczyn finansowanie projektu obejmującego usługi świadczone przez Wykonawcę.
2. W przypadkach określonych w ust. 1, Wykonawca może żądać zapłaty wynagrodzenia jedynie z tytułu wykonania części umowy do dnia odstąpienia od umowy.
3. W przypadkach określonych w ust. 1, odstąpienie może być dokonane w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę odstąpienia.
4. W przypadku odstąpienia Zamawiającego od umowy z winy Wykonawcy, Zamawiający ma prawo do zlecenia usługi innemu podmiotowi, a różnicą w cenie usługi zostanie obciążony Wykonawca.

**§9**

**Zmiana umowy**

* + 1. Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy w zakresie:
1. zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego;
2. gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych lub zaleceń Instytucji, która przyznała środki na sfinansowanie umowy;
3. nastąpi zmiana stawki podatku od towarów i usług na asortyment stanowiący przedmiot umowy;
4. zmiany osoby / osób, które Wykonawca zaproponował w ofercie jako trenera / trenerów do realizacji kursu/ szkolenia. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest wskazać Zamawiającemu inną osobę trenera o kwalifikacjach, wykształceniu i doświadczeniu nie niższym, niż określono w Zaproszeniu. Zmiana nie wymaga aneksowania umowy;
5. zmiany ostatecznej liczby uczestników projektu oraz grup szkoleniowych w ramach umowy. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Wykonawca nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tego tytułu, w szczególności o zapłatę za liczbę osób stanowiącą różnicę między maksymalną wskazaną w umowie, a ilością rzeczywiście skierowaną na szkolenie;
6. zmiany formy realizacji usługi lub/i terminu w przypadku wystąpienia **siły wyższej** (tj. wojny, stany nadzwyczajne, klęski żywiołowe, epidemie, ograniczenia związane z kwarantanną, embargo, rewolucje, zamieszki i strajki, pożar) uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z jej postanowieniami.
7. Zmiany terminu realizacji usługi w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających realizację szkoleń w pierwotnie określonym terminie.
	* 1. Wszelkie zmiany umowy, z wyłączeniem ust. 1 pkt.4) niniejszego paragrafu, wymagają zachowania formy pisemnej – w formie aneksu – pod rygorem nieważności.
		2. Strona występująca o zmianę postanowień umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności zmiany.

**§10**

**Prawa autorskie**

1. Wykonawca oświadcza, że stworzone, w ramach realizacji umowy, programy zajęć i materiały dydaktyczne zostaną wykonane samodzielnie, mają charakter indywidualny i nie są obciążone jakimikolwiek prawami osób trzecich.
2. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność z tytułu wad prawnych wymienionych w ust. 1 utworów.
3. W chwili wydania egzemplarzy programów/ materiałów dydaktycznych Zamawiającemu w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w §4ust. 1,Wykonawca przenosi wszelkie majątkowe prawa autorskie do stworzonych programów/ materiałów dydaktycznych na Zamawiającego.
4. Przeniesienie autorskich praw majątkowych obejmuje w szczególności następujące pola eksploatacji:
5. w zakresie utrwalania i zwielokrotniania programów/ materiałów dydaktycznych:

wytwarzanie, utrwalanie i zwielokrotnianie egzemplarzy programów/ materiałów dydaktycznych dowolną techniką, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową; wprowadzanie do pamięci komputera oraz do sieci komputerowej i/lub multimedialnej;

1. w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których programy/ materiały dydaktyczne utrwalono:

wprowadzanie do obrotu, użyczenie, najem, dzierżawa, sprzedaż, udzielanie licencji na korzystanie z utworu osobom trzecim na wszelkich polach eksploatacji;

1. w zakresie rozpowszechniania programów/ materiałów dydaktycznych w sposób inny niż określony w pkt 2:

publiczne wykonanie, wystawianie, wyświetlanie, odtwarzanie; nadawanie, reemisja; publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym (m.in. udostępnianie w Internecie); nadawanie za pomocą wizji i/lub fonii przewodowej oraz bezprzewodowej przez stację naziemną lub za pośrednictwem satelity;

1. w zakresie wprowadzania do pamięci komputera i innych podobnie działających urządzeń;
2. Razem z przeniesieniem autorskich praw majątkowych na Zamawiającego przechodzi wyłączne prawo zezwalania na wykonywanie autorskich praw zależnych oraz zlecenia wykonania opracowań osobom trzecim.
3. Wykonawca wyraża otwartą i nieodwołalną zgodę na rozporządzanie programów/ materiałów dydaktycznych przez Zamawiającego.
4. Z chwilą wydania programu/ materiałów szkoleniowych Wykonawca przenosi na Zamawiającego własność nośnika, na którym utrwalono programy/ materiały dydaktyczne.

**§11**

**Osoby do kontaktu**

Strony ustalają następujące strony do kontaktu w sprawie niniejszej umowy, w tym adresy korespondencyjne i internetowe:

1. **Zamawiający: Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej**, Biuro Projektu, ul. Czwartaków 15, pok. 8, 20-045 Lublin, osoba do kontaktów: Katarzyna Nowosad, e-mail: badz.kompetentny@umcs.pl, tel. 81 537 58 49
2. **Wykonawca: …………………………………………………………………**.

**§12**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych zaproszeniem stosuje się obowiązujące ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu cywilnego, oraz wszelkie inne przepisy prawa, które mogą mieć zastosowanie.
2. Wszelkie spory wynikające z realizacji umowy Strony rozstrzygać będą w miarę możliwości w sposób polubowny.
3. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia w sposób określony ust. 2, sprawy sporne będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
4. Postanowienia umowy mają charakter rozłączny, a uznanie któregokolwiek z nich za nieważne, nie uchybia mocy wiążącej pozostałych.
5. Umowa została zawarta w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

**Zamawiający Wykonawca**

Wykonawca oświadcza również, że został poinformowany:

1. o obowiązkach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, o których mowa w § 16 (udostępnionych na stronach Działu BHP UMCS www.bhp.umcs.pl)
2. o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia występujących przy wykonywaniu zleconych czynności – poprzez zapoznanie z informacją o ryzyku zawodowym oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.

 ...............................................................................
 Wykonawca

Do rejestru wprowadził:

…..........................................

 /podpis/

Umowę sprawdzono pod względem:

 merytorycznym finansowym

…......................................... ……………………………….

 Kwestor

 finansowym

….............................................

Kwestor

**Informacja dla osoby, której dane dotyczą**:

Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z siedzibą przy Pl. Marii Curie - Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin (dalej: UMCS) informuje, że dane zgromadzone w związku z zawarciem umowy będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji przedmiotowej umowy.

Podanie danych w zakresie wynikającym z dokumentów związanych z zawarciem umowy oraz ujętych w samej umowie jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celu przetwarzania, bez podania danych zawarcie umowy jest niemożliwe. Podstawą przetwarzania danych jest fakt, iż przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań przed jej zawarciem (art. 6 ust. 1 pkt b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych/RODO).

Zgodnie z art. 15-21 oraz art. 77 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania oraz – w przypadkach przewidzianych przepisami prawa - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a także wniesienia skargi do organu nadzorczego. Zgromadzone dane nie będą przedmiotem sprzedaży, ani udostępniania podmiotom trzecim, za wyjątkiem uprawnionych na mocy przepisów prawa, nie będą też przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych, wbrew unormowaniom ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, nie będą w oparciu o nie podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, nie będą również podlegały profilowaniu.

Dane będą przetwarzane przez UMCS w okresie trwania umowy, a po tym czasie dla celów archiwalnych, zgodnie z przepisami prawa oraz procedurami UMCS, jak również dla celów i przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.

UMCS wyznaczył osobę nadzorującą obszar przetwarzania danych osobowych, z która można skontaktować się pod adresem: abi@umcs.lublin.pl

**Załączniki do umowy**

1. Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia
2. Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie do celów podatkowych
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie do celów ubezpieczeniowych

*Załącznik nr 3 do Umowy*

**OŚWIADCZENIE DO CELÓW PODATKOWYCH**

DO UMOWY NR ……………………………. Z DNIA: ...................................................

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwisko: | Imię: |
| 2 Imię: | Imię ojca: |
| Imię matki: | Data urodzenia: |
| **PESEL:** | **NIP\*:** |
| **MIEJSCE ZAMELDOWANIA** | Województwo: |
| Powiat: | Gmina: |
| Ulica: | Nr domu i mieszkania: |
| Kod pocztowy: | Miejscowość: | Poczta: |
| **MIEJSCE ZAMIESZKANIA** | Województwo: |
| Powiat: | Gmina: |
| Ulica: | Nr domu i mieszkania: |
| Kod pocztowy: | Miejscowość: | Poczta: |
| **URZĄD SKARBOWY** | Nazwa: |
| Ulica: | Nr domu i mieszkania: |
| Kod pocztowy: | Miejscowość:  |

**Pracownik UMCS** \* TAK \* NIE **(jednostka):………………………………………………………............................................**

**Jestem studentem (uczelnia, wydział, rok st., nr albumu) ……………………………………………….......................................**

Oświadczam, iż wszystkie w/w informacje są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym, a odpowiedzialność karna za podanie informacji niezgodnych z prawda lub ich zatajenie jest mi znana. Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach dotyczących treści niniejszego oświadczenia oraz przyjmuje odpowiedzialność z tytułu niedotrzymania powyższego zobowiązania.

Lublin, dn.:......................................... ….……………………………...

 (czytelny podpis)

\*NIP należy wpisać jeżeli wykonawca/zleceniobiorca posługuje się nim do celów podatkowych. Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) jest identyfikatorem do celów podatkowych dla osób: prowadzących działalność gospodarczą lub będących zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług.

*Załącznik nr 4 do umowy*

Imię i nazwisko …………………………………… PESEL………………………………

**O**Ś**WIADCZENIE ZLECENIOBIORCY**

**dla celów ubezpieczeniowych z tytułu wykonywania umowy zlecenia nr……………………..**

**zawartej w dniu …………….…… na okres od…………………do ……………………..**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Jestem zatrudniony/a na podstawie umowy o pracę lub równorzędnej  |
| \* **poza UMCS** |  |
|  w wymiarze ………etatu i osiągam **wynagrodzenie brutto** w kwocie: |
| **\* co najmniej****minimalnego** wynagrodzenia za pracę | \* **mniejszej niż****minimalne** wynagrodzenie za pracę |
| **2**  | Pobieram świadczenie emerytalne  NIE  TAK Nr świadczenia: |
| Pobieram świadczenie rentowe \*NIE  TAK Nr świadczenia: |
| Posiadam orzeczenie o niepełnosprawności \* NIE \*TAK  |
| Jeśli zaznaczono TAK, proszę określić orzeczony stopień niepełnosprawności: **\* lekki \*umiarkowany \* znaczny**  |
| **3** | Jestem ubezpieczony/a, jako osoba wykonująca:**pracę nakładczą \* umowę zlecenia \* umowę agencyjną \*** **u innego Zleceniodawcy**  |
|  | Z tytułu wykonywania **umowy zlecenia/umowy agencyjnej/pracy nakładczej**  uzyskuję **przychód** będący podstawą wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne w wysokości: (właściwe zaznaczyć „X”) Wypłata miała miejsce: (podać dd-mm-rrrr) ……………………………………Z kodem tytułu ubezpieczeń:……………………… |
|  | **\* co najmniej****minimalnego** wynagrodzenia brutto | **\* mniej niż****minimalne** wynagrodzenie brutto |
| **4** | Prowadzę działalność gospodarczą z dziedziny niebędącej przedmiotem umowy i z tego tytułu opłacam składki na ubezpieczenia społeczne:Jeśli zaznaczono TAK, proszę określić wysokość podstawy od której opłacane są składki:* min. 60 % prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia
* 30 % minimalnego wynagrodzenia

( tzw. „preferencyjne składki ZUS”)* mały ZUS
* „ulga na start”
 | \* NIE \*TAK\* NIE \*TAK |
| Prowadzę działalność gospodarczą z dziedziny będącej przedmiotem umowy oraz osiągam z tego tytułu przychody. Za prace objęte umową wystawie rachunek/fakturę VAT w ramach prowadzonej działalności. |
| **5** | Przebywam: | Jeśli „TAK” proszę podać okres: |
| * na urlopie bezpłatnym \* NIE \*TAK
* na urlopie wychowawczym \* NIE \*TAK
* na urlopie macierzyńskim / rodzicielskim \* NIE \*TAK
 | od ………………….…do …….……………… |
| **6** | Jestem osobą bezrobotną: |  \* NIE \*TAK |
| **7** | Jestem uczniem / studentem/tką i **nie ukończyłem/am 26 lat**  (wpisać nr legitymacji studenckiej……..………………. \*NIE \*TAK  |  |
|  |
|  8 **8** |  Jestem uczestnikiem studiów doktoranckich | \* NIE \*TAK |
|  9 **9** |  Jestem uczestnikiem Szkoły Doktorskiej Jeśli zaznaczono **TAK**, proszę określić wysokość otrzymywanego stypendium w kwocie brutto:\* **co najmniej minimalnego** wynagrodzenia za pracę\* **mniejszej niż minimalne** wynagrodzenie za pracę |  \* NIE \*TAK |
| 1010**10** | Inne  Inne: |

**Oświadczam, że powyższe dane podałam/em zgodnie ze stanem faktycznym a o wszelkich zmianach zobowiązuje się powiadomić niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty zaistnienia zmiany danych. Odpowiedzialność karna skarbowa za podanie danych niezgodnych z prawdą jest mi znana. Wszelkie szkody i koszty wynikające ze zmiany treści oświadczenia (w przypadku ich niezgłoszenia) zobowiązuję się pokryć w pełnej wysokości z własnych środków.**

………………………………….. ………….……………………........

 (data wypełnienia) (czytelny podpis)

\* właściwe zaznaczyć znakiem „ X”

**\*\*** w przypadku zawarcia umów zleceń różnymi zleceniobiorcami należy wypełnić kolejne oświadczenie

*Załącznik nr 6 do zaproszenia*

**WYKAZ OSÓB**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 138o ustawy pn.:

**„Usługa przeprowadzenia szkoleń”**

 (oznaczenie sprawy: PUS/52-2020/DZP-p)

Nr Części ……………………………………..

W przypadku składania oferty na więcej niż jedną część/ skierowania do realizacji zamówienia innych osoby tabelę należy wypełnić osobno dla każdej części.

Oświadczam, że zamówienie wykonywać będzie:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Imię i Nazwisko****Trenera/trenerów** | **Doświadczenie, kwalifikacje zawodowe, akredytacje** | **Opis** **wykształcenia/certyfikatów/ doświadczenia zawodowego/ (akredytacji - dla części 2)** | **Podstawa dysponowania wskazanymi osobami** (*należy wpisać podstawę dysponowania osobą, np.: umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło, zobowiązanie innych podmiotów do oddania osoby do dyspozycji wykonawcy)* |
| **…………………………………****………………………………..** | Wykształcenie: ……………………………………………….lub certyfikaty uprawniające do przeprowadzenia kursów z zakresu …………………………………………….TAK / NIE\**(odpowiednio do części)\*\**Posiada ………. letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/kursów/ warsztatów z zakresu………….... zdobytym w okresie 5 lat przed upływem terminu składania ofert : TAK / NIE\**(odpowiednio do części)\*\**Dotyczy tylko Części 2: Wykonawca kierujący trenera/ów do realizacji zamówienia posiada akredytację APMG International do przeprowadzenia szkoleń certyfikowanych oraz egzaminów z zakresu AgilePM Foundation. : TAK / NIE\* Należy dołączyć dowód/dokument potwierdzający posiadanie wymaganej akredytacji.  |  |  |

*\*niepotrzebne skreślić*

*\*\* wypełnić odpowiednio do części*

*Tabelę należy rozszerzyć stosownie do liczby trenerów zgłoszonych do realizacji zamówienia.*

*Wykonawca, który polega na zdolnościach 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.*

………………………………………….….

 *(miejscowość i data)*

 …………………………………………………….…………………………

*(podpis, pieczątka imienna osoby upoważnionej*

*do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)*

*Załącznik nr 7 do zaproszenia*

*Klauzula informacyjna z art. 13 RODO, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego*

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest ***Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej, Plac Marii Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin, tel./ fax.: +48 81 537 59 65, adres email: zampubl@umcs.lublin.pl****;*
2. inspektorem ochrony danych osobowych w ***Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej***jest Sylwia Pawłowska-Jachura *kontakt:* ***dane.osobowe@poczta.umcs.lublin.pl\****;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą: **„Usługa przeprowadzenia szkoleń”**(oznaczenie sprawy: PUS/52-2020/DZP-p)prowadzonego na podstawie art. 138o ustawy;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 i art. 8a oraz art. 96 ust. 3, ust. 3a i ust. 3b ustawy;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
9. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
10. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **\*\***;
11. 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 \*\*\*;
12. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
13. nie przysługuje Pani/Panu:
14. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
15. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
16. **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**.
17. W przypadku dojścia do zawarcia umowy dane osobowe osób fizycznych, w szczególności osób reprezentujących oraz wskazanych do kontaktu, związanych z wykonaniem umowy, pozyskane bezpośrednio lub pośrednio, będą przetwarzane przez Strony umowy w celu i okresie jej realizacji, a także w celach związanych z rozliczaniem umowy, celach archiwalnych oraz ustalenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń w okresie przewidzianym przepisami prawa, na podstawie i w związku z realizacją obowiązków nałożonych na administratora danych przez te przepisy. Dane te nie będą przedmiotem sprzedaży i udostępniania podmiotom zewnętrznym, za wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa, nie będą również przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych. Mogą one zostać przekazane podmiotom współpracującym z Uniwersytetem w oparciu o umowy powierzenia zawarte zgodnie z 28 RODO, m.in. w związku ze wsparciem w zakresie IT, czy obsługą korespondencji. W pozostałym zakresie zasady i sposób postępowania z danymi został opisany powyżej.
18. Administrator danych zobowiązuje Pana/ Panią do poinformowania o zasadach i sposobie przetwarzania danych wszystkie osoby fizyczne zaangażowane w realizację umowy.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\* Wyjaśnienie:*** *informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

***\*\* Wyjaśnienie:*** *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

***\*\*\* Wyjaśnienie:*** *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*