



Potęgowo, dn. 09 stycznia 2018r.

Zapytanie ofertowe

W związku z realizacją projektu pn. „Nowoczesna Edukacja w Gminie Potęgowo” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Gmina Potęgowo zwraca się z zapytaniem ofertowym na przeprowadzenie cyklu zajęć z języka angielskiego w ramach zajęć z zakresu kompetencji kluczowych uczniów.

I. Zamawiający

Gmina Potęgowo
ul. Kościuszki 5
76-230 Potęgowo

II. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa przeprowadzenia cyklu zajęć z zakresu kompetencji kluczowych z języka angielskiego w roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 w ramach projektu pn. „Nowoczesna Edukacja w Gminie Potęgowo”.

Adresaci:

Grupę docelową stanowią uczniowie kl. IV-VII szkoły podstawowej i gimnazjum w Szkole Podstawowej w Potęgowie. Zajęcia odbywać się będą w 6 grupach średnio 15 osobowych.

Podział na części:

Część 1 - Przeprowadzenie cyklu 76 godzin zajęć z zakresu kompetencji kluczowych- język angielski dla uczniów kl. IV-VII w Szkole Podstawowej w Potęgowie.

Część 2 -- Przeprowadzenie cyklu 38 godzin zajęć z zakresu kompetencji kluczowych- język angielski dla uczniów klas gimnazjalnych w Szkole Podstawowej w Potęgowie.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. Zdiagnozowanie obszarów sprawiających największe trudności uczniom skierowanym na zajęcia, opracowanie i przeprowadzenie wśród uczniów ankiety ewaluacyjnej na rozpoczęcie i zakończenie udziału w zajęciach.



2. Przeprowadzenie cyklu 76 godzin zajęć z zakresu kompetencji kluczowych- język angielski dla uczniów kl. IV-VII w Szkole Podstawowej w Potęgowie w okresie od dnia podpisania umowy do 13.10.2018 r.
3. Przeprowadzenie cyklu 38 godzin zajęć z zakresu kompetencji kluczowych- język angielski dla uczniów klas gimnazjalnych w Szkole Podstawowej w Potęgowie w okresie od dnia podpisania umowy do 22.06.2018r. lub do 13.10.2018 r. jeżeli w grupie nie ma uczniów kończących gimnazjum w roku szkolnym 2017/2018.
4. Zajęcia winny być przeprowadzone m.in. z wykorzystaniem pomocy dydaktycznych i sprzętu multimedialnego zakupionego w ramach projektu.

Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub na dwie części zamówienia.

Wytyczne dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia:

1. Osoba prowadząca zajęcia w danej części przedmiotu zamówienia na podstawie testu sprawdzającego posiadaną wiedzę zdiagnozuje obszary sprawiające największe trudności uczniom skierowanym na zajęcia w postaci ankiety ewaluacyjnej na rozpoczęcie i zakończenie zajęć. Ankieta ma na celu zbadanie przyrostu zakładanych w programie kompetencji i osiągnięcia zakładanego wskaźnika. Jej wyniki umieszczone są w sprawozdaniu końcowym.
2. Osoba prowadząca zajęcia zobowiązana jest do przeprowadzenia testu końcowego w celu sprawdzenia poziomu wiedzy uczniów.
3. Zamawiający opracuje wzory dokumentów rozliczeniowych, które Wykonawca będzie przedkładał do rozliczenia zajęć.
4. Osoba prowadząca zajęcia w ramach danej części przedmiotu zamówienia będzie zobowiązana do opracowania harmonogramu zajęć w terminie do 5 dni roboczych po rozpoczęciu pierwszych zajęć. Harmonogram zawiera terminy realizacji zajęć (data, godzina) oraz tematy zajęć. **Harmonogram należy ustalić z koordynatorem szkolnym.** Terminy i godziny dostosowane będą do najbardziej pożądanых przez odbiorców.
5. Wszelkie zmiany terminów realizacji zajęć dokonywane w harmonogramie zajęć powinny zostać niezwłocznie przedstawione koordynatorowi szkolnemu. Zmiany dokonywane w harmonogramie nie spowodują konieczności dokonania zmian Umowy w formie aneksu.
6. Osoba prowadząca zajęcia zobowiązana jest do informowania na bieżąco koordynatorowi szkolnemu o nieobecności uczestników bądź rezygnacji – informacja w formie e-mailu lub informacji pisemnej.
7. Zajęcia muszą być prowadzone z uwzględnieniem zasad równości szans, w szczególności równych szans kobiet i mężczyzn.
8. Osoba prowadząca zajęcia powinna:



- a) uwzględniać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
- b) wykorzystywać m.in. nowoczesne pomoce dydaktyczne zakupione w ramach projektu wspierające proces nauczania i uczenia.

Dokumentacja wykonania przedmiotu zamówienia:

1. Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu:
 - a) w ciągu 7 dni od zakończenia każdego miesiąca przeprowadzonych zajęć:
 - rachunek/faktura
 - dziennik zajęć, który musi zawierać następujące informacje: listy obecności wraz liczbą poszczególnych godzin i tematów, z informacją na temat łącznej ilości zrealizowanych godzin zajęć
 - protokół odbioru (miesięczna karta czasu pracy –wg. wzoru udostępnionego przez Zamawiającego).
 - b) w ciągu 5 dni od zakończenia zajęć:
 - kserokopie zaświadczeń o ukończeniu zajęć potwierdzone za zgodność z oryginałem
 - rejestr wydanych zaświadczeń
 - raport z przeprowadzonych zajęć, ze szczególnym uwzględnieniem postępów edukacyjnych uczniów (na podstawie przeprowadzonych na rozpoczęcie i zakończenie zajęć testów)
 - harmonogram powykonawczy (tylko w przypadku, gdy wystąpiły zmiany w realizacji zajęć określone w harmonogramie początkowym)
 - dokumentację fotograficzną z przeprowadzonych zajęć (minimum 3 zdjęcia przedstawiające uczniów podczas prowadzonych zajęć)
 - protokół zdawczo-odbiorczy
2. Po zakończeniu każdego miesiąca przeprowadzonych zajęć Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy przysługuje wynagrodzenie za przepracowane godziny w danym miesiącu. Zapłata następuje w terminie nie później niż 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury/rachunku oraz **kompletnej oraz poprawnie wypełnionej dokumentacji** wymaganej przez Zamawiającego.

Dodatkowe informacje:

1. Nabór uczestników zajęć przeprowadzi Zamawiający. Wykonawca jest zobowiązany do przyjęcia na zajęcia skierowanych przez Zamawiającego uczestników. Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania do odbycia zajęć dodatkowych osób w miejsce osób, które zrezygnują z udziału w projekcie – na etapie, kiedy będzie możliwe uzupełnienie przez nie brakujących zajęć. W przypadku rezygnacji uczestników z udziału w projekcie, na ich miejsce wejdą kolejne osoby z list rezerwowych.
2. W przypadku braku uczniów na listach rezerwowych Wykonawca zobowiązany jest czynnie wspomóc proces rekrutacji w celu zrekrutowania nowych uczniów.



3. Zamawiający zastrzega sobie (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) oraz instytucjom upoważnionym do przeprowadzenia kontroli prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych.
4. Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenia do wykonania zamówienia. Przedmiot zamówienia należy zrealizować w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
5. Wymagania ogólne stawiane Wykonawcy:
 - a) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów w czasie trwania zajęć.
 - b) Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość prowadzonych zajęć, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
 - c) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia – odpowiedzialność materialną za mienie znajdujące się w sali dydaktycznej, w której są prowadzone zajęcia ponosi osoba prowadząca zajęcia.
6. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - współpracy z kadrą projektu,
 - w razie potrzeby przygotowania bieżących informacji o stanie realizacji zadania,
 - bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie - warunkiem wydania dokumentu potwierdzającego ukończenie zajęć jest udział w co najmniej 80% zajęć przewidzianych w danym działaniu,
 - prowadzenia dokumentacji prowadzonych zajęć, w szczególności: dzienników zajęć, ewidencji obecności uczestników,
 - przeprowadzenia wśród uczestników zajęć ankiet ewaluacyjnych na rozpoczęcie i zakończenie zajęć - rozdanie i zebranie wypełnionych ankiet,
 - odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją zajęć, tj. korespondencji dotyczącej Projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych wychodzących od Wykonawcy logotypów Unii Europejskiej oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów.

III. Warunki udziału w postępowaniu:

1. Zamawiający wymaga dysponowania minimum jedną osobą zdolną do wykonania zamówienia na każdą część zamówienia, na którą składa ofertę, która posiada kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji, wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. 2015 poz. 1264 z późn. zm.).
2. Osoby prowadzące zajęcia z zakresu kompetencji kluczowych powinny posiadać:



- a) co najmniej 1- roczny staż pracy w szkole podstawowej lub gimnazjum lub szkole ponadgimnazjalnej na stanowisku nauczyciela,
- b) wykształcenie wyższe (studia pierwszego stopnia, inżynierskie, magisterskie lub podyplomowe) uprawniające do nauczania języka angielskiego na danym poziomie odpowiednio do danej części zamówienia w szkole podstawowej lub gimnazjum,
- c) przygotowanie pedagogiczne.

Jeżeli Wykonawca nie spełni warunków udziału w postępowaniu (pkt. 1 i 2) zostanie wykluczony.

Jeżeli oferta nie spełni wymogów treści Załącznika nr 1 oraz Załącznika nr 2 do niniejszego zapytania zostanie odrzucona.

IV. Kryterium oceny ofert:

Przy wyborze i ocenie ofert Zamawiający kierować się będzie następującymi kryteriami i ich wagami (dotyczy to każdej części zamówienia):

- Cena – waga 60%
- Doświadczenie zawodowe osoby wyznaczonej do prowadzenia zajęć zgodnie z określonymi wymaganiami w pkt. III – 40%

1) Minimalizacja wg wzoru matematycznego:

$$P = \frac{\text{Cena najniższa z rozpatrywanych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \times 60\%$$

2) Punktacja:

- 1 rok doświadczenia zawodowego – 5 pkt.
- od 2 do 4 lat doświadczenia zawodowego – 10 pkt.
- od 5 do 10 lat doświadczenia zawodowego – 20 pkt.
- powyżej 10 lat doświadczenia zawodowego – 40 pkt.

Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która spełni wszystkie wymogi Zapytania ofertowego oraz uzyska najwyższą ilość punktów łącznie we wszystkich kryteriach.

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie stosował wyłącznie kryteria określone w Zapytaniu ofertowym.

V. Miejsce i termin składania ofert:

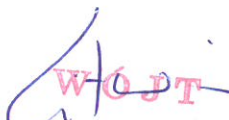
Ofertę proszę złożyć w terminie do 17.01.2018 r. do godz. 15.30 na adres Urzędu Gminy Potęgowo, ul. Kościuszki 5, 76-230 Potęgowo. Decyduje data wpływu do Urzędu.



Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty przekazana zostanie Wykonawcy telefonicznie lub na adres mailowy.

VI. Dane osoby do kontaktu:

Anita Wesołowska – podinspektor ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych,
tel. 59 811 50 72, wew. 30, e-mail: projekty@potegowo.pl.


mgr Dawid Litwin



Załącznik nr 1

Imię i nazwisko, adres

.....
.....
.....

Nr telefonu:

Adres e-mail:

O F E R T A

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na przeprowadzenie cyklu zajęć z kompetencji kluczowych z języka angielskiego dla uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum w Szkole Podstawowej w roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 w ramach projektu „Nowoczesna Edukacja w Gminie Potęgowo”

składam ofertę w części:

Część 1 - Przeprowadzenie cyklu 80 godzin zajęć z zakresu kompetencji kluczowych- język angielski dla uczniów kl. IV-VII w Szkole Podstawowej w Potęgowie*

Całkowity koszt za 1 godzinę lekcyjną:brutto

Słownie:

Część 2 -- Przeprowadzenie cyklu 40 godzin zajęć z zakresu kompetencji kluczowych- język angielski dla uczniów klas gimnazjalnych w Szkole Podstawowej w Potęgowie*

Całkowity koszt za 1 godzinę lekcyjną:brutto

Słownie:

*** niepotrzebne skreślić**



Oświadczam, że:

1. Osoba wyznaczona do realizacji zamówienia posiada letnie doświadczenie zawodowe, zgodnie z wymaganiami do danej części zamówienia **(w puste miejsce należy wpisać liczbę lat)**.
2. Osoba wyznaczona do prowadzenia zajęć posiada wymagane kwalifikacje i wykształcenie niezbędne do prowadzenia zajęć w danej części zamówienia.
3. Zamówienie wykonam w terminie od dnia podpisania umowy do 22.06.2018r. lub do 13.10.2018 r. jeżeli w grupie nie ma uczniów kończących gimnazjum w roku szkolnym 2017/2018.
4. W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
5. Wybór mojej oferty nie będzie prowadził/będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług **(niepotrzebne skreślić)**.
6. Zapoznałem/am się z zapytaniem ofertowym i nie wnoszę żadnych uwag, a w przypadku wyboru mojej oferty podpiszę umowę na warunkach nie mniej korzystnych dla Zamawiającego niż zaproponowane w ofercie, w terminie zaproponowanym przez Zamawiającego, nie później jednak niż do końca okresu związania z ofertą. tj. 30 dni kalendarzowych od terminu składania ofert.
7. Akceptuję termin płatności do 30 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku wraz z dokumentacją rozliczeniową, pod warunkiem dysponowania przez Zamawiającego środkami przekazanymi przez Instytucję Zarządzającą.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)



Załącznik nr 2

Informacja o potencjale kadrowym

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

.....

Numer telefonu:

Adres e-mail:

Oświadczam, że niniejsze zamówienie wykonywać będą osoby:

Numer części zamówienia	Imię i nazwisko	Wykształcenie (w tym rodzaj ukończonych studiów)	Kwalifikacje uprawniające do prowadzenia zajęć	Doświadczenie zawodowe z uwzględnieniem ilości przepracowanych lat, miejsca zatrudniania oraz zajmowanego stanowiska	Informacje o podstawie do dysponowania osobą (<i>nie dotyczy osób fizycznych</i>)



--	--	--	--	--	--

.....

(podpis)



UMOWA ZLECENIE (wzór)

zawarta w dniu..... pomiędzy:

Gminą Potęgowo, ul. Kościuszki 5, 76-230 Potęgowo, NIP 841-13-38-704, REGON 770979849,

zwaną dalej „Zleceniodawcą”,

reprezentowanym przez:

..... –

przy kontrasygnacie Skarbnika –

a

.....zwanym dalej „Zleceniobiorcą”,

w rezultacie dokonania przez Zleceniodawcę wyboru Zleceniobiorcy, w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.).

§ 1

Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania realizację zamówienia publicznego na usługę przeprowadzenia cyklu zajęć z zakresu kompetencji kluczowych z języka angielskiego dla uczniów klas podstawowych i klas gimnazjalnych w Szkole Podstawowej w Potęgowie w roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 w ramach projektu pn. „Nowoczesna Edukacja w Gminie Potęgowo”.

w części

.....

§ 2

Zleceniobiorca wykona przedmiot umowy określony w § 1 w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 22.06.2018r. lub do 13.10.2018 r. jeżeli w grupie nie ma uczniów kończących gimnazjum w roku szkolnym 2017/2018.

§ 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie za godzin pracy łącznie w wysokości..... zł brutto (słownie:) obejmujące wszelkie koszty i zobowiązania podatkowe/ubezpieczeniowe.



2. Wynagrodzenie jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego 2014-2020.
3. Wynagrodzenie za 1 godzinę prowadzenia zajęć wynosi zł brutto (słownie:).
4. Zleceniodawca będzie płacił za wykonywanie przedmiotu umowy (za zrealizowane godziny w danym miesiącu, na podstawie protokołu odbioru miesięcznej karty czasu pracy pracownika zatrudnionego w ramach projektu), określonego w § 1 nie później, niż w terminie 30 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji przeprowadzonych zajęć określonej w § 6 ust. 14. W przypadku Zleceniobiorców prowadzących działalność gospodarczą kompletną dokumentację dostarcza Zleceniobiorca, realizujący przedmiot umowy.
5. Zleceniodawca (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) zastrzega sobie i instytucjom uprawnionym do kontroli prawo wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych.
6. Zapłata wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy dokonywana będzie na wskazany przez Zleceniobiorcę rachunek bankowy.
7. Faktury/rachunki za wykonane usługi wystawiane będą na: NABYWCA: Gmina Potęgowo, ul. Kościuszki 5, 76-230 Potęgowo, 841-13-38-704, ODBIORCA: Urząd Gminy Potęgowo, ul. Kościuszki 5, 76-230 Potęgowo.
8. Płatność za fakturę/rachunek zostanie dokonana pod warunkiem dysponowania przez Zleceniodawcę środkami przekazanymi na wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniodawcy przez Instytucję Pośredniczącą.
9. W przypadku braku środków na rachunku Zleceniodawcy, płatność z tytułu niniejszej umowy nie będzie uznana za opóźnioną.

§ 4

1. Przedmiot umowy ma być wykonany przy udziale osób wskazanych w ofercie.
2. Zleceniobiorca zapewnia, że osoby wskazane w ofercie spełniają warunki kwalifikowalności wydatków na podstawie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach RPO WP na lata 2014-2020 obowiązujących na dzień podpisania niniejszej umowy, w szczególności nie zachodzi podwójne finansowanie wydatków ze środków publicznych.
3. Jeżeli Zleceniobiorca nie będzie mógł wykonać usługi za pomocą osób wskazanych w ofercie jest zobowiązany zapewnić zastępstwo osoby spełniającej co najmniej takie same warunki jak zawarte w SIWZ oraz w złożonej ofercie przetargowej.
4. Jeżeli Zleceniobiorca jest osobą fizyczną, nie prowadzącą działalności gospodarczej, niemożliwe jest wykonanie usługi za pomocą osób trzecich (§ 4 ust. 3 nie dotyczy).

§ 5

1. Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy nieodpłatnie pomieszczenia niezbędne do wykonania zamówienia.



2. Zleceniobiorca przeprowadzi zajęcia w łącznej liczbie ... godzin na grupę uczestników zajęć w okresie do 22.06.2018r. lub do 13.10.2018 r. jeżeli w grupie nie ma uczniów kończących gimnazjum w roku szkolnym 2017/2018.
3. 1 godzina = 45 minut zajęć i 15 minut przerwy.
4. Zajęcia należy przeprowadzić poza obowiązkowymi godzinami lekcyjnymi według harmonogramu w ujęciu tygodniowym ustalonym z koordynatorem szkolnym. Terminy i godziny dostosowane będą do najbardziej pożądanых przez odbiorców zajęć. Dostosowanie godzin zajęć – w miarę możliwości – do planu zajęć obowiązkowych uczniów, aby umożliwić uczniom dojeżdżającym, zakwalifikowanym do projektu uczestnictwo w zajęciach bez ponoszenia przez Gminę Potęgowo dodatkowych kosztów dojazdu, które nie podlegają refundacji w ramach projektu.
5. Dopuszcza się odpracowanie w wyjątkowych sytuacjach (np. nieobecność spowodowana chorobą) niezrealizowanych godzin lekcyjnych w terminach ustalonych w porozumieniu pomiędzy nauczycielem a dyrektorem szkoły i za zgodą koordynatora szkolnego i Zleceniodawcy.
6. Zleceniodawca i koordynator szkolny zastrzegają sobie prawo do:
 - a) kontroli realizacji postanowień niniejszej umowy; zgodnie z harmonogramem i założeniami projektu.
 - b) skierowania do odbycia zajęć dodatkowych osób w miejsce osób, które zrezygnują z udziału w projekcie – na etapie, kiedy będzie możliwe uzupełnienie wiedzy,
 - c) kontroli frekwencji uczestników/uczestniczek zajęć,
 - d) hospitacji zajęć przez dyrektora szkoły, koordynatora szkolnego lub kadrę projektu.
7. W przypadku zastrzeżeń Zleceniodawcy do poziomu lub sposobu realizacji przedmiotu umowy, Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do zmiany sposobu wykonywania przedmiotu umowy, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin.
8. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez Zleceniobiorcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia – odpowiedzialność materialną za mienie znajdujące się w sali dydaktycznej, w której są prowadzone zajęcia ponosi osoba prowadząca zajęcia.

§ 6

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Aktywnego promowania i wspomagania rekrutacji uczniów do projektu.
2. Zapoznania się i przestrzegania aktualnego Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowoczesna Edukacja w Gminie Potęgowo”.
3. Poinformowania uczniów o źródłach finansowania projektu.
4. Identyfikacji braków edukacyjnych uczniów/uczennic skierowanych na zajęcia na podstawie testu sprawdzającego posiadaną wiedzę - Zleceniobiorca zobowiązany jest do przeprowadzenia testu końcowego w celu sprawdzenia poziomu wiedzy uczniów.
5. Osoba prowadząca zajęcia będzie zobowiązana do opracowania harmonogramu zajęć w terminie do 5 dni roboczych po rozpoczęciu pierwszych zajęć. Harmonogram terminy realizacji zajęć (data, godzina) oraz tematy zajęć. Harmonogram należy ustalić



z koordynatorem szkolnym. Wszelkie zmiany terminów realizacji zajęć powinny zostać niezwłocznie przedstawione Zleceniodawcy oraz koordynatorowi szkolnemu. Zmiany dokonywane w harmonogramie nie spowodują konieczności dokonania zmian Umowy w formie aneksu.

6. Prowadzenia dokumentacji na zajęciach, w tym list obecności i dziennika zajęć na bieżąco – monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie.
7. Przeprowadzenia zajęć zgodnie z harmonogramem.
8. Informowania na bieżąco koordynatora szkolnego o nieobecności uczestników bądź rezygnacji.
9. Niezwłocznego informowania Zleceniodawcy i koordynatora szkolnego oraz uczestników zajęć o wszelkich zmianach w harmonogramie.
10. Prowadzenia zajęć z uwzględnieniem zasad równości szans, w szczególności równych szans kobiet i mężczyzn.
11. W przypadku rezygnacji uczestników/uczestniczek z zajęć i braku osób na liście rezerwowej, Zleceniobiorca aktywnie wspomaga rekrutację uzupełniającą.
12. Odpowiedniego oznaczenia dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją zajęć, tj. korespondencji dotyczącej Projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych wychodzących od Wykonawcy logotypów Unii Europejskiej oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów.
13. Dostarczenia Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej faktury/rachunku oraz innej wymaganej przez Zleceniodawcę dokumentacji:
 - a) w ciągu 7 dni od zakończenia każdego miesiąca przeprowadzonych zajęć:
 - rachunek/faktura
 - dziennik zajęć, który musi zawierać następujące informacje: listy obecności wraz liczbą poszczególnych godzin i tematów, z informacją na temat łącznej ilości zrealizowanych godzin zajęć
 - protokół odbioru (miesięczna karta czasu pracy – zgodnie z wzorem opracowanym przez Zamawiającego).
 - b) w ciągu 5 dni od zakończenia zajęć:
 - rejestr wydanych zaświadczeń
 - kserokopie zaświadczeń o ukończeniu zajęć potwierdzone za zgodność z oryginałem
 - pisemny raport z przeprowadzonych zajęć, ze szczególnym uwzględnieniem postępów edukacyjnych uczniów (na podstawie przeprowadzonych na rozpoczęcie i zakończenie zajęć testów)
 - harmonogram powykonawczy (tylko w przypadku, gdy wystąpiły zmiany w realizacji zajęć określone w harmonogramie początkowym)
 - dokumentację fotograficzną z przeprowadzonych zajęć (minimum 3 zdjęcia przedstawiające uczniów podczas prowadzonych zajęć)
 - protokół zdawczo-odbiorczy



§ 7

Wymagania ogólne stawiane Zleceniobiorcy:

- a) pełna odpowiedzialność za uczniów i wyposażenie szkoły w czasie trwania zajęć,
- b) współpraca z kadrami projektu, w szczególności z koordynatorem szkolnym,
- c) w razie potrzeby przygotowanie bieżących informacji o stanie realizacji zadania.

§ 8

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas realizacji przedmiotu umowy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych, do których uzyskał dostęp w toku realizacji umowy, na zasadach określonych ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 922)

§ 9

Zleceniodawca zastrzega sobie prawo kontroli przebiegu realizacji przedmiotu umowy oraz prawo wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych. Zleceniobiorca jest zobowiązany udzielić Zleceniodawcy wszelkich informacji niezbędnych do oceny należytego wykonania przedmiotu umowy.

§ 10

1. Zleceniobiorca zapewnia, że posiada niezbędną wiedzę fachową, kwalifikacje, doświadczenie, możliwości i uprawnienia konieczne dla prawidłowego wykonania umowy i będzie w stanie należycie wykonać usługę na warunkach określonych w umowie.
2. Realizacja Umowy będzie odbywać się zgodnie z zatwierdzoną umową o dofinansowanie projektu „Nowoczesna Edukacja w Gminie Potęgowo” nr RPPM.03.02.01-22-0164/15-01 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

§ 11

1. Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy. Wynagrodzenie ustalone zostanie przez przedstawicieli obu stron na podstawie wykonanych godzin do dnia przerwania prac.
2. Zleceniodawca, zgodnie z art. 746 k.c., ma prawo odstąpić od umowy w przypadku niewywiązania się Zleceniobiorcy z ustalonych warunków realizacji zamówienia.
3. Zleceniodawca może odstąpić od umowy naliczając karę umowną w wysokości 20% całkowitego wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy, w przypadku, gdy



- pomimo uprzednich trzykrotnych monitów ze strony Zleceniodawcy, Zleceniobiorca w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne.
4. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy, Zleceniodawca naliczy karę umowną w wysokości 20 % całkowitego wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
 5. W przypadku niedotrzymania terminu zrealizowania przedmiotu umowy określonego w §2 umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, z zastrzeżeniem przypadku, gdy niewykonanie jest następstwem działania siły wyższej, Zleceniodawca nalicza karę w wysokości 0,5% całkowitego wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 za każdy dzień zwłoki.
 6. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
 7. Kary umowne zostaną potrącone przez Zleceniodawcę z bieżących płatności.

§ 12

Dane osobowe Zleceniobiorcy podlegają ochronie według przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922). Zleceniobiorca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach ewidencyjnych, podatkowych i statystycznych przez Zleceniodawcę.

§ 13

1. Nie dopuszcza się jakichkolwiek zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. W przypadku zdarzeń losowych oraz szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, istnieje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w zakresie:
 1. Zmiany terminu wykonania zamówienia.
 2. Zmiany terminu zapłaty.
 3. Zmiany sposobu wykonania zamówienia.
 4. Zmian w harmonogramie zajęć.
3. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Umowę sporządzono w trzech jednakowo brzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Zleceniobiorca, a dwa - Zleceniodawca.

ZLECENIODAWCA:

ZLECENIOBIORCA: