

## OGŁOSZENIE - SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nazwa zamówienia:

**Organizacja dwóch trzydniowych Inspiratoriów pomysłowej szkoły**

Numer sprawy: **WA/ZUZP/261/23/2018**

Tryb postępowania: **usługa społeczna**

Wartość zamówienia: poniżej 750 000 euro

**Komisja przetargowa:**

Przewodnicząca Anna Wesołowska ………….………

Sekretarz Małgorzata Staśkiel …………….……

Członek Agnieszka Karczewska-Gzik …………….……

**WPROWADZENIE**

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
- Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) zwanej dalej „ustawą”.
2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”, mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp oraz przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26.07.2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126), zwanym dalej „Rozporządzeniem”.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
5. Oznaczenie postępowania - postępowanie oznaczone jest znakiem WA/ZUZP/261/23/2018, Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

**I. INFORMACJE DODATKOWE**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych dostaw, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN. Zamawiający
nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem
art. 93 ust. 4 ustawy.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

**II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Ośrodek Rozwoju Edukacji

Aleje Ujazdowskie 28

00-478 Warszawa

Strona internetowa: www.ore.pl

Godziny pracy: od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00

**III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy pzp.

**IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Organizacja „**Inspiratoriów pomysłowej szkoły” („Inspiratoria”)** w ramach projektu pozakonkursowego pn.: „*Tworzenie Programów Nauczania oraz scenariuszy lekcji i zajęć wchodzących w skład zestawów narzędzi edukacyjnych wspierających proces kształcenia ogólnego
w zakresie kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy*” zwanego dalej Projektem, dofinansowanego ze środków Funduszy Europejskich w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, 2.10 Wysoka jakość systemu oświaty.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 1 do SIWZ.

Kod CPV wg Wspólnego Słownika Zamówień:

80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe

**V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Realizacja przedmiotu zamówienia powinna zostać zakończona w terminie **do dnia 22.06.2018 r.,** przy czym Zamawiający zastrzega, że termin pierwszego „Inspiratorium” winien przypadać na okres**21-25.05.2018 r.** a termin drugiego „Inspiratorium” winien przypadać, na okres między
**11.06.2018 r. a 15.06.2018 r.** Zamawiający zastrzega, że poszczególne terminy Inspiratoriów mogą ulec zmianie.

**VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

**Warunki udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia.**

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału
w postępowaniu, dotyczące:

- zdolności technicznej lub zawodowej – tj. Wykonawca spełni warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej, jeżeli wykaże, że **w okresie ostatnich trzech lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał **co najmniej trzy usługi,** **wraz z dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie lub wykonywanie niżej wymienionych usług,** dotyczących organizacji konferencji (przez konferencje Zamawiający rozumie również meetingi, panele dyskusyjne, warsztaty, szkolenia, kongresy, semianaria itp.), dla co najmniej **100 osób każda** usługaZamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu
na podstawie **Załącznika nr 4 wykazu usług**.

Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców nastąpi wg formuły: **„spełnia – nie spełnia”.**

1. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2) ustawy Pzp, polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych
do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22 a ust. 1 ustawy, Zamawiający, w celu oceny czy Wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda przedłożenia na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w Rozdziale VII ust 6 niniejszej SIWZ dokumentów, które określają w szczególności:
	* + - 1. zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
				2. sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu przez wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
				3. zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego
				4. czy podmioty na zdolności których Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia zrealizują usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
2. Zamawiający publikuje pomocniczo wzór zobowiązania podmiotu trzeciego do oddania
do dyspozycji zasobów w trakcie realizacji zamówienia (wzór zobowiązania stanowi załącznik
nr 3 do SIWZ).

**VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE WYKONAWCY MAJĄ DOSTARCZYĆ W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU
W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

1. Do oferty wykonawca dołącza wykaz usług - Załącznik nr 4)
2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje
się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa wraz z ofertą oświadczenie dotyczące tych podmiotów – Załącznik nr 3)

**VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

**Pod rygorem nieważności** podpisaną ofertę przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy i zeskanowaną należy przesłać jako **pdf na adres e-mailowy:** malgorzata.staskiel@ore.edu.pl **do dnia 9 kwietnia 2018 do godz. 16.00** wpisując w tytule wiadomości: **WA/ZUZP/261/23/2018** Oferta - **Organizacja dwóch trzydniowych Inspiratoriów pomysłowej szkoły.**

Zaleca się, aby przy wysyłaniu oferty Wykonawca ustawił żądanie potwierdzenia dostarczenia wiadomości.

UWAGA!

Zgodnie z zaleceniem Zamawiającego zatytułowanie wiadomości i przesłanie jej na wskazany powyżej adres ma na celu zagwarantowanie jej dotarcia we właściwym czasie.

1. Zamawiający zaleca skorzystanie z formularza oferty przygotowanego przez Zamawiającego, który stanowi Załącznik nr 2 do Ogłoszenia.
2. Po upływie terminu wyznaczonego na składanie ofert Zamawiający otworzy i oceni przesłane oferty wybierając ofertę najkorzystniejszą przedstawiającą najkorzystniejszy bilans punktów uzyskanych w ramach kryteriów oceny ofert.
3. W przypadku uchylenia się od zawarcia umowy przez wykonawcę, na warunkach określonych w niniejszym ogłoszeniu Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
4. Informacja o ofertach, które zostały przesłane w odpowiedzi na niniejsze ogłoszenie zostanie zamieszczona na stronie internetowej [www.ore.edu.pl](http://www.ore.edu.pl) zakładka BIP.
5. Wykonawcą zamówienia może być osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złoży ofertę i zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego.
6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
7. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz uczestnictwem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
8. Oferta wraz z załącznikami musi być sformułowana poprawnie, w języku polskim, w sposób czytelny, logiczny, Zamawiający zaleca sporządzenie oferty na komputerze lub wypełnienie druków czytelnym pismem ręcznym.
9. Wykonawca może przepisać druki Zamawiającego, jednakże treść zawarta we wzorach Zamawiającego nie może ulec zmianie.
10. Zalecane jest, aby oferta była złożona na kolejno ponumerowanych stronach. Numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty.
11. Z zastrzeżeniem pkt. 15 oferta po jej otwarciu, w terminie wyznaczonym na termin otwarcia ofert, jest jawna.
12. Zamawiający wymaga aby oferta, wraz ze wszystkimi załącznikami, była podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
13. Wykonawca składa tylko jedną ofertę, w której może być zaoferowana tylko jedna cena. Jeżeli Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę samodzielnie lub samodzielnie i wspólnie z innymi Wykonawcami, wszystkie złożone przez niego oferty zostaną odrzucone.
14. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie, podpisane przez osoby uprawnione, o wprowadzeniu zmian do oferty lub wycofaniu oferty, przed ostatecznym terminem składania ofert.
15. Informacje zawarte w ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn.zm.), co do których Wykonawca:

- zastrzegł, nie później niż w terminie składania ofert, że nie mogą być udostępnione, muszą być oznaczone klauzulą: „NIE UDOSTĘPNIAĆ – INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY OZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI” i powinny być odrębną częścią nie złączoną z ofertą w sposób trwały.

- Wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa – Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą uzasadnienie zwierające w szczególności: określenie charakteru jaki mają zastrzeżone informacje, wskazanie działań jakie zostały podjęte przez Wykonawcę w celu zachowania poufności informacji zawartych w dokumentach oraz wskazanie czy informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa zostały wcześniej ujawnione do wiadomości publicznej.

Jednocześnie Zamawiający wskazuje, iż zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy, Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

**IX. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ
PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Kryteria oceny ofert - zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie
do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

1.1. oferta, spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,

1.2. oferta została złożona, w określonym przez zamawiającego terminie,

1.3. Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami zamawiającego.

1.4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej otrzymanej punktacji łącznej, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

1. Kryteria oceny ofert - stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium.
2. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio - proporcjonalnie
do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktację: punktacja 0-100 (100%=100pkt).
3. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione w tabeli poniżej.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium** | **Waga** |
| 1. | Cena | 60 |
| 2. | Lokalizacja „Inspiratoriów pomysłowej szkoły” | 40 |

1. **Sposób oceny ofert:**

Zamawiający będzie oceniał oferty przyznając ofertom punkty, z zastosowaniem następujących zasad:

**Kryterium nr 1 – Cena ofertowa:**

Cena brutto oferty najtańszej

----------------------------------------------- x 60 = ilość punktów

Cena brutto oferty badanej

**Kryterium nr 2 – Lokalizacja „Inspiratoriów pomysłowej szkoły**

Punkty w tej kategorii oceny przyznane zostaną za propozycje lokalizacji dwóch „Inspiratoriów pomysłowej szkoły”. W ramach niniejszego kryterium przyznawane będą za max. dwie różne propozycje lokalizacji w odniesieniu do dwóch organizowanych „Inspiratoriów pomysłowej szkoły”. Punkty za powyższe kryterium zostaną przyznane w skali punktowej do 40 punktów, według poniżej przedstawionych reguł.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Liczba „Inspiratoriów pomysłowej szkoły”** | **Liczba proponowanych lokalizacji** | **Waga** |
| 1. | 2 | 1 | 0 |
| 2. | 2 | 2 | 40 |

**Bilans kryteriów oceny**

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert.

Wartość punktowa = K1+ K2

gdzie:

K1 - oznacza liczbę punktów przyznanych w Kryterium nr 1,

K2 - oznacza liczbę punktów przyznanych w Kryterium nr 2,

Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

1. Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryteriów wynosi 100 pkt.
2. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów zgodnie z ww. kryteriami.
3. Liczba punktów zostanie wyliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Wynik - oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie oceniona jako najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Wykonawca, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejszą podlegać będzie badaniu czy nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, doliczy
do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

**X. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert
bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

2. Wykonawca zostanie powiadomiony przez Zamawiającego o miejscu i terminie zawarcia umowy.

3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania, przed podpisaniem umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

4. Przed zawarciem umowy Wykonawca powinien przedstawić pełnomocnictwo do jej podpisania, jeżeli nie wynika ono z załączonych do oferty

 dokumentów;

# XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca związany jest ofertą przez okres **30 dni,** licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
2. Wykonawca, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.

**XII. WZÓR UMOWY ORAZ ZMIANA UMOWY**

*Wykaz załączników:*

***Załącznik nr 1 do SIWZ*** *– Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia*

***Załącznik nr 2 do SIWZ –*** *Formularz Oferty*

***Załącznik nr 3 do SIWZ*** *– Wzór zobowiązania podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji zasobów w trakcie realizacji zamówienia*

***Załącznik nr 4 do SIWZ*** *– Wykaz usług*

***Załącznik nr 5 n do SIWZ –*** *Istotne postanowienia umowy/Projekt umowy*

**Załącznik nr 1 do SIWZ**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Organizacja „**Inspiratoriów pomysłowej szkoły” („Inspiratoria”)** w ramach projektu pozakonkursowego pn.: „*Tworzenie Programów Nauczania oraz scenariuszy lekcji i zajęć wchodzących w skład zestawów narzędzi edukacyjnych wspierających proces kształcenia ogólnego w zakresie kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy*” zwanego dalej Projektem, dofinansowanego ze środków Funduszy Europejskich w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, 2.10 Wysoka jakość systemu oświaty.

 **I Przedmiot zamówienia**

Zakres zamówienia obejmuje:

1. Usługę organizacji „Inspiratorium pomysłowej szkoły” w ramach Projektu.
2. Usługę rekrutacji uczestników „Inspiratorium pomysłowej szkoły” w ramach Projektu.

**II Szczegółowy zakres zamówienia**

1. **Usługa organizacji „Inspiratorium pomysłowej szkoły” w ramach Projektu.**
	1. Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania i przeprowadzenia dwóch 3-dniowych „Inspiratorów pomysłowej szkoły” według agend i terminów, które Zamawiający przekaże Wykonawcy w ciągu 8 dni od podpisania umowy według poniżej prezentowanych schematów– ramowych programów ww. Inspiratoriów:
		1. **Ramowy program „Inspiratorium pomysłowej szkoły” dla szkół podstawowych**

Inspiratorium pomysłowej szkoły dla szkół podstawowych odbędzie się w terminie wskazanym w pkt.
3 – *Harmonogram realizacji zamówienia.*

|  |  |
| --- | --- |
| **7 godzin dydakt.** | **PROGRAM** **Dzień I** |
| ***11.00-12.00*** | ***Rejestracja i zakwaterowanie uczestników „Inspiratorium pomysłowej szkoły” (poczęstunek)*** |
| ***12.00-13.00*** | ***Obiad*** |
| *13.00-13.30* | *Otwarcie „Inspiratorium pomysłowej szkoły” – powitanie zaproszonych gości i przedstawienie ekspertów przedmiotowych* |
| *13.10-15.00* | *Wykład 1(sala plenarna)* |
| *15.00 – 16.30* | *Zajęcia warsztatowe (6 grup) - część I (sale warsztatowe)* |
| ***16.45 – 17.00*** | ***Przerwa kawowa*** |
| *17.00 – 18.30* | *zajęcia warsztatowe (6 grup) - część II (sale warsztatowe)* |
| *18.45 – 19.30* | *Prezentacja (sala plenarna)* |
| ***20.00*** | ***Uroczysta kolacja***  |

|  |  |
| --- | --- |
| **8 godzin dydakt.** | **PROGRAM** **Dzień II** |
| ***7.30 – 8.30*** | ***Śniadanie*** |
| *9.00 – 9.45* | *Wykład 2 (sala plenarna)* |
| *9.45 – 10.30* | *Wykład 3 (sala plenarna)* |
| ***10.30 – 11.00*** | ***Przerwa kawowa*** |
| *11.00 – 13.15* | *Zajęcia terenowe (zajęcia na zewnątrz obiektu – teren ok. 200 m2)* |
| ***13.30 -14.30*** | ***Obiad*** |
| *14.30 – 17.00* | *Zajęcia warsztatowe (6 grup)* *(sale warsztatowe)* |
| *17.00 – 17.15* | ***Przerwa kawowa*** |
| *17.15 – 18.00* | *Zajęcia warsztatowe (sale warsztatowe)* |
| ***18.15 – 19.00*** | ***Kolacja***  |
| ***20.00*** | ***Czas wolny*** |
| **5 godzin dydakt.** | **PROGRAM** **Dzień III** |
| ***7.30 – 8.30*** | ***Śniadanie*** |
| *9.00- 10.30* | *Zajęcia warsztatowe(sale warsztatowe)* |
| *10.30 – 10.45* | ***Przerwa kawowa*** |
| *10.45 – 12.15* | *Panel dyskusyjny (sala plenarna)* |
| *12.15 – 13.00* | *Podsumowanie „Inspiratorium pomysłowej szkoły” (sala plenarna)* |
| ***13.00 – 14.00*** | ***Obiad*** |
| *0k. 14.00* | *Wykwaterowanie i wyjazd uczestników* |

* + 1. **Ramowy program „Inspiratorium pomysłowej szkoły” dla szkół ponadpodstawowych**

„Inspiratorium pomysłowej szkoły” dla szkół ponadpodstawowych odbędzie się w terminie wskazanym w pkt. 3 – *Harmonogram realizacji zamówienia.*

|  |  |
| --- | --- |
| **7 godzin dydakt.** | **PROGRAM** **Dzień I** |
| ***11.00-12.00*** | ***Rejestracja i zakwaterowanie uczestników „Inspiratorium pomysłowej szkoły” (poczęstunek)*** |
| ***12.00-13.00*** | ***Obiad*** |
| *13.00-13.30* | *Otwarcie „Inspiratorium pomysłowej szkoły” – powitanie zaproszonych gości i przedstawienie ekspertów przedmiotowych* |
| *13.10-15.00* | *Wykład 1 (sala plenarna)* |
| *15.00 – 16.30* | *Zajęcia warsztatowe (6 grup) - część I (sale warsztatowe)* |
| ***16.45 – 17.00*** | ***Przerwa kawowa*** |
| *17.00 – 18.30* | *zajęcia warsztatowe (6 grup) - część II (sale warsztatowe)* |
| *18.45 – 19.30* | *Prezentacja (sala plenarna)* |
| ***20.00*** | ***Uroczysta kolacja***  |

|  |  |
| --- | --- |
| **8 godzin dydakt.** | **PROGRAM** **Dzień II** |
| ***7.30 – 8.30*** | ***Śniadanie*** |
| *9.00 – 9.45* | *Wykład 2 (sala plenarna)* |
| *9.45 – 10.30* | *Wykład 3 (sala plenarne)* |
| ***10.30 – 11.00*** | ***Przerwa kawowa*** |
| *11.00 – 13.15* | *Zajęcia terenowe*  |
| ***13.30 -14.30*** | ***Obiad*** |
| *14.30 – 17.00* | *Zajęcia warsztatowe -6 grup (sale warsztatowe)* |
| *17.00 – 17.15* | ***Przerwa kawowa*** |
| *17.15 – 18.00* | *Zajęcia warsztatowe 6 grup (sale warsztatowe)* |
| ***18.15 – 19.00*** | ***Kolacja***  |
| ***20.00*** | ***Czas wolny*** |
| **5 godzin dydakt.** | **PROGRAM** **Dzień III** |
| ***7.30 – 8.30*** | ***Śniadanie*** |
| *9.00- 10.30* | *Zajęcia warsztatowe – 6 grup (sale warsztatowe)* |
| *10.30 – 10.45* | ***Przerwa kawowa*** |
| *10.45 – 12.15* | *Panel dyskusyjny*  |
| *12.15 – 13.00* | *Podsumowanie „Inspiratorium pomysłowej szkoły” (sala plenarna)* |
| ***13.00 – 14.00*** | ***Obiad*** |
| *0k. 14.00* | *Wykwaterowanie i wyjazd uczestników* |

* 1. **Uczestnicy „Inspratoriów pomysłowej szkoły” (dla szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych)** w liczbie nie mniej niż 320 osób łącznie dla dwóch „Inspiratoriów” to przedstawiciele instytucji wymienieni w ust. 2, pkt. 2.1 niniejszego zamówienia z terenu całego kraju oraz goście, prelegenci
	i przedstawiciele ze strony Zamawiającego. Zamawiający zastrzega, że listę preferowanych gości - przedstawicieli z ww. instytucji oraz przedstawicieli ze strony Zamawiającego przedstawi Wykonawcy w ciągu 5 dni roboczych od zawarcia umowy.
	2. **Lokalizacje „Inspiratoriów pomysłowej szkoły”** – Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania ww. Inspiratoriów w miejscach umożliwiających obcowanie z przyrodą i aktywność fizyczną. Okolica winna zapewniać atrakcje pod względem turystycznym i historycznym. Wykonawca zapewni
	3 przewodników turystycznych w celu zapoznania uczestników „Inspiratoriów” z walorami krajoznawczymi
	i edukacyjnymi okolicy. Lokalizacje Inspiratoriów winny znajdować się w odległości nie większej niż 70 km od siedziby Zamawiającego w linii prostej, w miejscu dogodnym komunikacyjnie, tj. w pobliżu głównych szlaków komunikacji publicznej. Wykonawca winien także zapewnić dojazd uczestników Inspiratoriów do obiektów (ośrodków), w których odbywać się będą meetingi z Dworca Centralnego w Warszawie (co najmniej dwa kursy) w terminach umożliwiających uczestnictwo zgodnie z ww. Programem. Analogiczna zasada obowiązuje przy zapewnieniu transportu powrotnego z „Inspiratoriów”. Położenie ośrodków (obiektów) jak
	i infrastruktura musi umożliwiać samodzielny dostęp osobom niepełnosprawnym. Zamawiający wymaga, aby ośrodki (obiekty), w którym odbywać się będą Inspiratoria pomysłowej szkoły posiadały także bazę noclegową dla co najmniej 170 osób, oraz bezpłatne miejsca parkingowe dla wszystkich uczestników Inspiratoriów. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej w miejscach,
	w którym odbędą się Inspiratoria w celu zweryfikowania czy spełnione zostały wymagania określone niniejszym zamówieniem. Lokalizacja ośrodków (obiektów) podlega akceptacji Zamawiającego. Wykonawca w terminie 10 dni od daty otrzymania terminów Inspiratoriów pomysłowej szkoły przedstawi propozycje lokalizacji ośrodka, przy czym Zamawiający w terminie 2 dni roboczych może zgłosić uwagi do lokalizacji ośrodków (obiektów) bądź dokonać akceptacji. Zamawiający wymaga, aby Inspiratoria odbyły się w obiektach o standaryzacji co najmniej 3 - gwiazdkowej, której standardy określa ustawa o usługach turystycznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 223, poz. 2268, z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr. 22, poz. 169). Wybór lokalizacji podlega akceptacji Zamawiającego.
	3. **Sale meetingowe** - Zamawiający wymaga, aby na każdym z Inspiratoriów Wykonawca zapewnił po
	6 sal klimatyzowanych dla ok. 30 osób oraz 1 salę plenarną dla ok. 160 osób, znajdujących się w jednym obiekcie, odpowiednio oświetlonych, z miejscami siedzącymi dla wszystkich biorących udział w Inspiratoriach, wyposażonych w laptopy, projektory multimedialne oraz ekrany i flipcharty, tablice suchościeralne wraz
	z magnesami, tablice korkowe ze szpilkami, w nagłośnienie z mikrofonami bezprzewodowymi (min.
	7 mikrofonów bezprzewodowych), łącze do sieci internetowej o przepustowości co najmniej 1Mbit upload
	i 1 Mbit download. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wsparcie techniczne (uruchomienie urządzeń multimedialnych, Internetu, itp.) oraz zapewnić oznaczenie sal meetingowych oraz dróg ułatwiających dotarcie uczestnikom do powyższych sal poprzez ustawienie/umieszczenie w salach, na korytarzach– banerów, plakatów oraz stosownych tabliczek informacyjnych będących w dyspozycji Zamawiającego, a także oznaczeń wykonanych przez Wykonawcę. Oznaczenia muszą być zgodne z aktualnymi wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów znajdującymi się w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020.* Znaki graficzne tj. logo Zamawiającego zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego w ciągu 5 dni roboczych od podpisania umowy. Wykonawca winien także zapewnić powierzchnię zewnętrzną bezpośrednio przylegającą do obiektu (ośrodka), w którym odbywają się Inspiratoria około 200 m2, w której uczestnicy Inspiratoriów będą mogli przeprowadzać meetingi. Ponadto w otoczeniu obiektu (ośrodka) powinny występować drzewa, lub las, lub park lub pole/łąka, która pozwoli przygotować
	i zrealizować warsztaty nauki przez przygodę. W celu przeprowadzenia meetingów obiekt (ośrodek) powinien dysponować pomieszczeniem (jedną z sal na zajęcia warsztatowe) z pustą ścianą o wymiarach 20 m2 do naklejania, np.: plakatów, etc.
	4. **Ubezpieczenie** - Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszystkim uczestnikom Inspiratoriów pomysłowej szkoły ubezpieczenie NNW w zakresie nieszczęśliwych następstw oraz kosztów leczenia na czas trwania „Inspiratoriów”, na kwotę co najmniej 5000 zł oraz ubezpieczenie OC - odpowiedzialność cywilna organizatorów imprez za szkody wyrządzone w okresie trwania ochrony ubezpieczeniowej w następstwie działania lub zaniechania uczestników „Inspiratoriów” oraz ubezpieczonego.
	5. **Noclegi** - Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił przynajmniej po 2 noclegi dla każdego
	z uczestników na każdym z „Inspratorium”, w tym dla prelegentów, gości i min. 10 przedstawicieli pełniących nadzór ze strony Zamawiającego, w pokojach niekoedukacyjnych 1 i 2 – osobowych z łazienkami oraz darmowym dostępem do Internetu o wskazanych w pkt. 1.4 uwarunkowaniach technicznych. Zamawiający wymaga, aby pokoje 1 – osobowe zarezerwowane były dla gości, prelegentów oraz przedstawicieli pełniących nadzór ze strony Zamawiającego.
	6. **Transport materiałów meetingowych** - Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć, np.: materiały meetingowe, materiały informacyjne - banery, plakaty, publikacje z siedziby Zamawiającego na miejsce „Inspiratoriów”. Wykonawca zobowiązany jest także dostarczyć oprócz powyżej ww. materiałów do siedziby Zamawiającego niewykorzystane materiały meetingowe, niezwłocznie po zakończeniu „Inspiratoriów” (nie później niż w ciągu 3 dni od zakończenia „Inspiratoriów”).
	7. **Recepcja** - Wykonawca zobowiązany jest zapewnić obsługę organizacyjno–administracyjną
	w trakcie trwania „Inspiratoriów” oraz recepcji znajdującej się w tym samym budynku, w którym organizowane będą „Inspiratoria”, w pobliżu sal meetingowych do obsługi uczestników „Inspiratoriów”, tj.:
* wydawania materiałów przeznaczonych dla wszystkich uczestników „Inspiratoriów”;
* ewidencjonowania uczestników „Inspiratoriów” oraz ewidencjonowania wydawanych materiałów meetingowych na listach obecności, które opracuje i zapewni Wykonawca za uprzednią akceptacją Zamawiającego;
* udzielania informacji dotyczących spraw organizacyjnych;
* potwierdzania delegacji służbowych;
* zapewnienia dokumentacji fotograficznej o odpowiedniej jakości – wyrazistości, kontrastowości, obrazującej organizację „Inspiratoriów” i jej uczestników. Z każdego „Inspiratorium” Wykonawca przekaże Zamawiającemu przynajmniej 30 zdjęć;
* przeprowadzenia badania satysfakcji wśród uczestników z organizowanych „Inspiratoriów”
z wykorzystaniem narzędzia - ankiety badania satysfakcji. Wykonawca ma obowiązek opracowania ww. ankiety dotyczącej oceny „Inspiratoriów” i ich przebiegu oraz wydrukowania ich dla wszystkich uczestników „Inspiratoriów” (ankieta ma być dołożona do każdego kompletu materiałów meetingowych). Zamawiający wymaga, żeby ankieta zawierała pytania dotyczące organizacji „Inspiratoriów” (ocena miejsca spotkania, hotelu, obsługi, atmosfery, jedzenia) oraz poruszanej tematyki „Inspiratoriów”. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu propozycji ankiety nie później niż 7 dni roboczych przed terminem pierwszego z „Inspiratoriów”. Zamawiający ma prawo wnieść uwagi do przesłanego materiału w terminie 2 dni roboczych od ich otrzymania. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia uwag Zamawiającego; w przypadku braku uwag od Zamawiającego w określonym terminie uważa się nadesłane materiały za zaakceptowane.
	1. **Prawa autorskie** - Wszelkie prawa autorskie do produktów wytworzonych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego na zasadach określonych umową. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca uzyskał zgodę uczestników „Inspiratoriów” na wykorzystanie wizerunku na potrzeby realizacji Projektu.
	2. **Moderator** - Wykonawca zobowiązany jest zapewnić prowadzącego „Inspiratoria” moderatora „Inspiratoriów” na sale plenarne przez cały czas trwania spotkań na wspomnianych salach, według ramowych programów Inspiratoriów pomysłowej szkoły.
	3. **Wyżywienie/obsługa cateringowa** – Posiłki serwowane w ramach cateringu powinny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca oferując posiłki powinien uwzględniać świeże produkty dostępne na rynku. Wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia. Świadczenie usług żywienia odbywać się powinno według ustawy
	z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2010 Nr 136, poz. 914). Wykonawca zapewni pełne wyżywienie, tj. na jednym Inspiratorium dla jednej osoby: obiady - 3x, serwis kawowy – całodniowy, śniadania – 2x, kolacje – 2x) dla każdego z uczestników Inspiratorium, w tym dla prelegentów, gości i przedstawicieli po stronie Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość akceptacji menu. Wówczas Wykonawca przedstawi na prośbę Zamawiającego do akceptacji menu nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem każdego z „Inspiratorium”. Zamawiający zastrzega, iż zarówno produkty spożywcze jak i zastawa winny być uzupełniane na bieżąco, w miarę potrzeb. Serwis winien być podany na zastawie ceramicznej/szklanej z kompletem sztućców metalowych i serwetek (wyklucza się możliwość użycia plastikowych naczyń), stoły winny być nakryte obrusami materiałowymi.
		1. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić całodniowy **serwis kawowy** na każdy dzień Inspiratoriów (obok sal meetingowych zgodnie z czasem korzystania z sal meetingowych)– dla każdego uczestnika „Inspiratoriów”, obejmujący:
* kawę z ekspresu, herbatę (do wyboru: czarna, biała, zielona i inne smakowe), cukier (do wyboru biały
i brązowy), mleko, cytrynę
* świeżo wyciskane soki owocowe w dzbankach o pojemności 1 litra – 2 rodzaje,
* wodę mineralną w butelkach szklanych o poj. 0,2 litra – w proporcjach 50% gazowana i 50% niegazowana w stosunku do liczby uczestników konferencji,
* ciasteczka (co najmniej 3 rodzaje do wyboru kruchych ciastek o łącznej gramaturze 50 g na osobę każdy rodzaj),
* trzy rodzaje ciast porcjowanych podawanych w papilotach o gramaturze minimum 110g/ciastko
– dla każdego uczestnika konferencji,
* patery ze świeżymi owocami (min. 150 g na osobę) co najmniej 3 rodzaje owoców np. mandarynki, śliwki, melon, ananas, jabłka, gruszki, winogrona,
* kanapki (na krojonej bułce i ciemnym chlebie, co najmniej 4 szt. na osobę, w tym 50% kanapek wegetariańskich).
	+ 1. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić **śniadanie zasiadane** na drugi i trzeci dzień Inspiratoriów (potrawy podawane w formie szwedzkiego stołu) – dla każdego z uczestników Inspiratoriów. Śniadanie winno składać się z: dwóch dań na ciepło – np. jajecznica na maśle, parówki z wody (z możliwością otrzymania min. jednego rodzaju dania wegetariańskiego), bufet zimny: wędliny; sery (białe i żółte); jaja na twardo
		(w majonezie) lub pasta z jaj; warzywa; dżemy (2 rodzaje do wyboru), płatki (kukurydziane, czekoladowe, musli), mleko, kawa, herbata, cytryna, soki owocowe, ketchup, musztarda, masło, pieczywo jasne i ciemne.
		2. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić **obiad zasiadany** na pierwszy, drugi i trzeci dzień każdego
		z Inspiratoriów (potrawy w formie stołu szwedzkiego) – dla każdego z uczestników „Inspiratoriów”. Wykonawca zapewni obiad dwudaniowy wraz z deserem i przystawkami. Obiad dwudaniowy winien składać się z co najmniej: zupy (2 rodzaje, 250 ml na osobę w proporcji 50% jeden rodzaj i 50% drugi rodzaj zupy, sporządzone na wywarze warzywnym), drugiego dania (3 rodzaje do wyboru: danie mięsne – 150g na osobę, danie bezmięsne – ryba lub danie z grzybów lub warzyw – 150 g na osobę, dodatki dla każdej osoby
		– ziemniaki, makaron, ryż, kasza – łącznie 200 g na osobę, surówka i warzywa gotowane – łącznie – 150 g na osobę ), przystawki (3 rodzaje), deseru na paterach (ciasta, lub mus, lub galaretka po 2 szt. dla każdej osoby), napojów (kawa, herbata, soki– co najmniej 3 rodzaje, woda – co najmniej gazowana
		i niegazowana).Zamawiający wymaga, aby obiad był serwowany w pomieszczeniu zarezerwowanym dla uczestników „Inspiratoriów” lub w pomieszczeniu z wyraźnie wyodrębnionym i oznakowanym obszarem dla uczestników „Inspiratoriów”. Obiad może być dostarczony jako wyporcjowany lub porcjowanie może odbywać się w chwili podawania obiadu.
		3. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić **kolację zasiadaną** w pierwszym i drugim dniu każdego
		z Inspiratopriów (potrawy podawane w formie stołu szwedzkiego) – dla każdego z uczestników Inspiratoriów. Kolacje winny mieć charakter uroczysty z możliwością wykorzystania sprzętu multimedialnego, który zapewni Wykonawca oraz winny składać się z co najmniej: jednego dania na ciepło (z możliwością otrzymania min. jednego rodzaju dania wegetariańskiego), zimnej płyty (zestaw wędlin i serów żółtych i białych), jaja na twardo lub pasta z jaj, dżemu (2 rodzaje do wyboru), pieczywa i masła, napojów (kawy, herbaty, soków owocowych, wody).
	1. **Prelegenci „Inspiratoriów”** – Zamawiający wskaże Wykonawcy 8 prelegentów (po 4 na każde „Inspiratorium”), z którymi Wykonawca nawiąże współpracę związaną z organizacją stanowisk w salach meetingowych, materiałów meetingowych, etc. Wykonawca zobowiązany jest także do zwrotu prelegentom kosztów przejazdów na „Inspiratoria” (pokrycia kosztów transportu komunikacją publiczną lub samochodem), przy czym zwrot kosztów dojazdu na „Inspiratoria” jest możliwy do wysokości najtańszego publicznego środka transportu na danej trasie – koszt biletu 2 klasy pociągu pośpiesznego, a jeżeli na danej trasie nie kursuje pociąg, innego najtańszego publicznego środka transportu). Analogiczna zasada obowiązuje przy zapewnieniu transportu powrotnego z „Inspiratoriów”. Zwrot kosztów transportu powinien zostać dokonany na podstawie dokumentów potwierdzających poniesiony przez uczestników „Inspiratoriów” koszt podróży (np.: paragonów, biletów).
	2. **Przygotowanie oraz wykonanie materiałów meetingowych** – Wykonawca zobowiązany jest do wydrukowania, trwałego spięcia oraz dystrybucji wśród wszystkich uczestników „Inspiratoriów” materiałów przygotowanych przez prelegentów, do przeprowadzenia meetingów oraz zapewnienia materiałów dla prelegentów niezbędnych do przeprowadzenia meetingów. W skład materiałów meetingowych wchodzą:
* prezentacje i/lub materiały meetingowe przygotowane przez prelegentów: do 15 stron od każdego prelegenta, dla wszystkich uczestników „Inspiratoriów”,
* zestaw piśmienniczy: metalowy długopis + notes dla wszystkich uczestników Inspiratoriów
w konwecji kolorystycznej związanej z realizacją Projektu.
* Na długopisie wygrawerowane logo Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, flaga Unii Europejskiej z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz logo Zamawiającego, dla każdego uczestnika „Inspiratoriów” w ilości 320 szt. po 160 szt. na każde „Inspiratorium”. Notes w twardej okładce A4 z nadrukiem full color (grafikę nadruku przygotuje Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym). Okładka o przybliżonych wymiarach 225 x 303 mm
/ zamknięta, notes o wymiarach ok. 210 x 297 mm. Okładka kaszerowana folią. Napisy na okładce: tytuł Projektu oraz logo Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, flaga Unii Europejskiej
z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz logo Zamawiającego. Notes min. 50 kartek w kratkę. Wewnątrz na kartkach w bloku kartkowym, w prawym górnym rogu tytuł Projektu, na dole logo Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, flaga Unii Europejskiej
z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz logo Zamawiającego ORE.
* Identyfikatory ze smyczą dla wszystkich uczestników „Inspiratoriów”, w konwecji kolorystycznej związanej z realizacją Projektu, jak powyżej. Smycz z nadrukiem sublimacyjnym (full color
- grafikę nadruku przygotuje Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym), wykonana z taśmy poliestrowej + plus PCV o wymiarze min. 10 mm lub większa z karabińczykiem na identyfikator (holder) + identyfikator dla każdego uczestnika „Inspiratoriów”. Na smyczy (na PCV) umieszczone: napisy: tytuł Projektu logo Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, flaga Unii Europejskiej z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz logo Zamawiającego.
* Dodatkowe materiały meetingowe, niezbędne do przeprowadzenia meetingów dla wszystkich uczestników „Inspiratoriów” jak: bloki rysunkowe - format A4, ilość białych kartek min. 25 w bloku
(12 sztuk), nożyczki do cięcia papieru (12 sztuk), kolorowe markery (12 zestawów po 4 sztuki
w zestawie różnokolorowe), zakreślacze (12 zestawów po 4 sztuki w zestawie różnokolorowe),
3 ryzy papieru A4 gładkiego na 160 osób, flamastry (2 szt. na osobę w kolorach niebieski
i czerwony). zestaw do przygotowania drewnianego teatrzyku: sklejka 3 mm grubość w formacie A3
(2 szt. na osobę), karton ozdobny - kolorowy o grubości 300g w formacie A3 (10 szt. na osobę - rożne kolory), błyszczące folie hologramowe o wymiarach 100mm x 300 mm (7 szt. na osobę,
w tym 3 szt. w kolorze złotym, po 1szt. w kolorze srebrnym, zielonym, diamentowym, czerwonym), klej do papierów sztyfcie (glue stick i adhesive, -1 szt. na osobę), kredki artystyczne typu KOH- i – NOOR
(12 szt. na osobę), plastry samoprzylepne na ścianę (30 szt.).
* Publikacja *„Wytyczne do tworzenia programów nauczania wraz ze scenariuszami zajęć/lekcji”*- 36 szt. (ok. 70 str. 1 publikacja)

Oznaczenia dotyczące Projektu winny być zgodne z aktualnymi wytycznymi znajdującymi się
w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020* oraz logo Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do opracowania projektów graficznych materiałów meetingowych, na 10 dni przed zleceniem ich do produkcji, Zamawiający zaś w ciągu 3 dni dokona wyboru lub przedstawi swoje uwagi do projektów. Każdy projekt wymaga akceptacji Zamawiającego
w sposób umożliwiający terminową i prawidłową realizację przedmiotu umowy. Wykonawca ma obowiązek wprowadzania uwag do projektów w ciągu 3 dni od ich otrzymania i przedstawienia do ponownej akceptacji Zamawiającemu. Wykonawca wykona próbki materiałów meetingowych (tiret 2-3 i przedstawi do zatwierdzenia Zamawiającemu najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od dnia zaakceptowania projektów.

* 1. **Raport -** Wykonawca zobowiązany jest do opracowania i przekazania w formie elektronicznej
	i papierowej Zamawiającemu w ciągu 3 dni roboczych od terminu przeprowadzenia każdego
	z „Inspiratorium” sprawozdania z realizacji przedmiotu umowy w formie raportu obejmującego:
* informacje na temat przeprowadzonej rekrutacji, organizacji każdego „Inspiratorium”, w tym lokalizacji, terminu, przeprowadzonych „Inspiratoriów”, liczby uczestników oraz krótki opis przebiegu każdego
z „Inspiratoriów”,
* oryginały formularzy zgłoszeniowych uczestników biorących udział w każdym z „Inspiratoriów”,
* listy obecności oraz listy potwierdzające odbiór materiałów meetingowych oraz oświadczenia wszystkich uczestników „Inspiratoriów” dotyczące wyrażania zgodny na przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku na potrzeby Projektu,
* dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie badania satysfakcji uczestników każdego
z „Inspiratoriów” (ankiety satysfakcji).
1. **Przeprowadzenie usługi rekrutacji uczestników „Inspiratoriów pomysłowej szkoły” (dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych) w ramach Projektu, według wytycznych wskazanych przez Zamawiającego poniżej:**
	1. Przed przystąpieniem do realizacji „Inspiratoriów” Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić rekrutację uczestników.
		1. Zamawiający wymaga, aby na „Inspiratoria” (dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych) zostali zaproszeni/zrekrutowani:
* Przedstawiciele Ministerstwa Edukacji Narodowej – Minister MEN
* Departament Funduszy Strukturalnych MEN- Dyrektor Departamentu
* Departament Podręczników, Programów i Innowacji MEN- Dyrektor Departamentu
* Departament Wychowania i Kształcenia Integracyjnego MEN – Dyrektor Departamentu
* Przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego
* Przedstawiciele bibliotek pedagogicznych
* Przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznych
* Przedstawiciele szkół, przedszkoli i placówek edukacyjnych, ośrodków akademickich
* Przedstawiciele kuratoriów oświaty
	1. Zamawiający zaleca, aby na „Inspiratoria” Wykonawca zrekrutował przedstawicieli ze wszystkich wyżej wymienionych instytucji. Liczba ta może zawierać także prelegentów, gości oraz przedstawicieli ze strony Zamawiającego.
	2. W ramach usługi rekrutacji Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia efektywnych działań rekrutacyjnych, w tym przygotowania zaproszeń dla potencjalnych uczestników „Inspiratoriów” zatwierdzonych przez Zamawiającego, a także wraz z opracowaną mapką sytuacyjną z oznaczonym miejscem lokalizacji każdego z „Inspiratorium” wraz z opisem trasy dojazdowej i podaniem numerów linii autobusowych/tramwajowych itp., oraz wydrukowania i rozesłania ww. zaproszeń w formie elektronicznej i papierowej do co najmniej 400 potencjalnych uczestników „Inspiratoriów” (po 200 na każde „Inspiratorium”), skontaktowania się (kontakt telefoniczny bądź osobisty) z potencjalnymi uczestnikami „Inspiratoriów” celem zachęcenia do wzięcia udziału w „Inspiratoriach”, udzielenia dodatkowych informacji, potwierdzenia otrzymania dokumentacji rekrutacyjnej). Wykonawca zobowiązany jest również do prowadzenia bieżącej korespondencji potwierdzającej obecność uczestników „Inspiratoriów”.
	3. W ramach usługi rekrutacji Wykonawca zobowiązany jest do opracowania dokumentacji rekrutacyjnej, tj. formularza zgłoszeniowego zaakceptowanego przez Zamawiającego.
	4. Wykonawca w ramach usługi rekrutacji zobowiązany jest utworzyć i prowadzić listę uczestników rezerwowych, w przypadku rezygnacji uczestnika „Inspiratorium” lub skreślenia go z listy.
	5. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia do dokumentacji związanej z rekrutacją. Wykonawca jest zobowiązany do otrzymania od osób zrekrutowanych potwierdzenia zgłoszenia uczestnictwa na formularzach zgłoszeniowych (również drogą mailową w formie skanu). Nieotrzymanie potwierdzenia zgłoszenia uczestnictwa od osób rekrutowanych w formie wymaganej przez Zamawiającego uznaje się za osoby niezrekrutowane.
	6. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych,
	w związku z realizacją umowy, na zasadach określonych ustawą o ochronie danych osobowych
	z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.).
1. **Harmonogram realizacji zamówienia**
	1. Realizacja przedmiotu zamówienia powinna zostać zakończona w terminie do dnia 22.06.2018 r., przy czym Zamawiający zastrzega, że termin pierwszego „Inspiratorium” winien przypadać na okres 21.05.2018 r. – 25.05.2018 r. a termin drugiego „Inspiratorium” winien przypadać, na okres między 11.06.2018 r. a 15.06.2018 r. Zamawiający zastrzega, że poszczególne terminy Inspiratoriów mogą ulec zmianie.
	2. Termin przeprowadzenia „Inspiratoriów” powinien zapewnić prawidłową realizację całości przedmiotu zamówienia.
	3. Szczegółowy harmonogram realizacji niniejszego zamówienia Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającemu w ciągu 5 dni roboczych od zawarcia umowy.
	4. Wykonawca otrzyma zapłatę za rzeczywistą ilość uczestników, którzy uczestniczyli
	w „Inspiratoriach” w tym za rzeczywiście poniesione koszty (np. zwrot kosztów dojazdu prelegentów, ilość noclegów oraz posiłków).
2. **Zasady współpracy Wykonawcy z Zamawiającym:**
	1. Przy realizacji przedmiotu umowy Wykonawca będzie na bieżąco współpracował
	z Zamawiającym.
	2. Wykonawca i Zamawiający wyznaczą osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia. Osoba będzie odpowiedzialna w imieniu Wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia, w tym za kontakty z Zamawiającym we wszystkich kwestiach związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
	3. Współpraca będzie polegała na kontaktach bezpośrednich, telefonicznych i e-mailowych oraz
	z wykorzystaniem poczty tradycyjnej.
	4. Jeśli Zamawiający uzna to za konieczne, osoba odpowiedzialna z ramienia Wykonawcy jest zobowiązana do osobistego stawienia się w siedzibie Zamawiającego celem omówienia istotnych działań związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
	5. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać przedmiot usługi z należytą starannością, najlepszą wiedzą oraz z poszanowaniem zasad profesjonalizmu zawodowego.
	6. Wykonawca jest zobowiązany realizować przedmiot zamówienia zgodnie z wymaganiami dotyczącymi oznaczenia i informowania o współfinansowaniu przedmiotu umowy ze środków Unii Europejskiej zgodnie z aktualnymi wytycznymi zawartymi w *Podręczniku wnioskodawcy
	i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacja i promocji*. Wykonawca zobowiązany jest do zamieszczania i przekazywania informacji, że realizowana usługa jest wykonana w ramach realizacji Projektu przez Zamawiającego. Ponadto, Wykonawca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących logotypów:
* Unii Europejskiej (UE);
* Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS);
* Ośrodka Rozwoju Edukacji (ORE);
* Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER).

Powyższe wymagania dotyczą, m.in.:

* oznaczenia dokumentacji i materiałów meetingowych w ramach Projektu oraz oficjalnej korespondencji bezpośrednio związanej z realizacją przedmiotu zamówienia;
* zamieszczania informacji o dofinansowaniu Projektu ze środków Funduszy Europejskich w każdym miejscu, gdzie zastosowanie będzie miało informowanie o Projekcie;
* informowania instytucji współpracujących i społeczeństwa o fakcie dofinansowania Projektu ze środków Funduszy Europejskich i osiągniętych rezultatach i celach Projektu.
	1. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych,
	w związku z realizacją umowy, na zasadach określonych ustawą o ochronie danych osobowych
	z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.).
	2. Zamawiający dopuszcza powierzenie usługi podwykonawcom, również nie ogranicza możliwości powierzenia pozostałego zakresu zamówienia podwykonawcom według wyboru Wykonawcy za zgodą Zamawiającego.
	3. Wykonawca jest zobowiązany do zapewniania wykonywania poniżej wymienionych czynności):
* Monitoring działań i diagnozowanie zagrożeń związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
* Współpraca z Zamawiającym w zakresie przedmiotu umowy;
* Opracowywanie i sporządzanie dokumentacji w tym dokumentacji sprawozdawczej związanej
z realizacją przedmiotu zamówienia.

**Załącznik nr 2 do SIWZ**

#  *pieczęć firmowa Wykonawcy*

# F O R M U L A R Z O F E R T O W Y

Oferta złożona przez wykonawcę/podmioty wspólnie ubiegające się o zamówienie

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Nazwa** | **Adres** |
| **1** |  |  |

**Osoba do kontaktu w toku postępowania**

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i Nazwisko** |  |
| **Instytucja (Pełna nazwa, NIP, REGON)** |  |
| **Adres** |  |
| **Telefon** |  |
| **Fax** |  |
| **e-mail** |  |

Do: nazwa i siedziba Zamawiającego:

**Ośrodek Rozwoju Edukacji**

**Aleje Ujazdowskie 28**

**00-478 Warszawa**

Przystępując do prowadzonego przez Ośrodek Rozwoju Edukacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **Organizacja dwóch trzydniowych Inspiratoriów pomysłowej szkoły,** zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków z**amówienia oferuję wykonanie przedmiotowego zamówienia za cenę w wysokości:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cena ofertowa brutto:** | ……………………………………………………….……………………PLN( słownie: .................................................................) |
| **Kwota podatku VAT:** | …………………………………………………….………………………PLN( słownie: .................................................................) |
| **Wartość netto:** | ………………………………………………………………….…………PLN( słownie: .................................................................) |
| **Cena ofertowa brutto za jednego uczestnika:** | ………………………………………………………………….…………PLN( słownie: .................................................................) |
| **Kwota podatku VAT:** | ………………………………………………………………….…………PLN( słownie: .................................................................) |
| **Wartość netto za jednego uczestnika** | ………………………………………………………………….…………PLN( słownie: .................................................................) |

 **\*W przypadku złożenia oferty przez osoby fizyczne w cenę oferty muszą być wliczone obligatoryjne obciążenia z tytułu składek ZUS i Fundusz Pracy po stronie pracownika i pracodawcy**

Powyższa cena zawiera wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.

Jednocześnie oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się z treścią Ogłoszenia-SIWZ i uznajemy się za związanych określonymi w nim postanowieniami i zasadami postępowania.

2. Nie wnosimy żadnych zastrzeżeń do treści Ogłoszenia-SIWZ.

3. Realizację usług objętych przedmiotem zamówienia wykonamy sami bez udziału podwykonawców/ z udziałem podwykonawców\*:

Część zamówienia, którą zamierzamy powierzyć podwykonawcom……………………………

Nazwa (firma) podwykonawcy………………………………………………………………………

4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

5. Projekt umowy Zamawiającego akceptujemy bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

6. Oświadczamy, iż nie umieścimy lub nie będziemy żądać umieszczania w zawieranej umowie po wyborze naszej oferty, jakichkolwiek postanowień za wyjątkiem postanowień o charakterze informacyjnych lub wskazujących na sposób wykonywania umowy w zakresie komunikacji stron i form tej komunikacji.

6. Akceptujemy przewidzianą przez Zamawiającego możliwość dokonania istotnej zmiany postanowień przyszłej umowy w stosunku do treści niniejszej oferty, zgodnie z warunkami określonymi w Ogłoszenia-SIWZ.

7. Oświadczamy, iż informacje i dokumenty zawarte w ofercie na stronach nr od \_\_\_ do \_\_\_\* stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

(Zamawiający wskazuje, iż zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy)

8.Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres:

…………………………………..

e-mail: ………………………………………………………………….

Osoba do kontaktu: ……………………………………………………………………

9.Oświadczamy, że sposób reprezentacji naszego przedsiębiorstwa/ konsorcjum\* dla potrzeb niniejszego postępowania jest następujący:…………………………………………………..

10. Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia i dokumenty:

-………………………………………

……………………………… ……….………………………………………

 *(miejscowość, data)* *(Imię i nazwisko oraz czytelny podpis Wykonawcy/ upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy*

**Załącznik nr 3 do SIWZ**

**Wzór zobowiązania podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji zasobów**

**w trakcie realizacji zamówienia**

Oddając do dyspozycji Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia, niezbędne zasoby
na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia pn.: **Organizacja dwóch trzydniowych Inspiratoriów pomysłowej szkoły**

UWAGA:

Zamiast niniejszego Formularza można przedstawić inne dokumenty, w szczególności:

1. pisemne zobowiązanie podmiotu, o którym mowa w art. 22 a ustawy Pzp

2. dokumenty dotyczące:

a) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,

b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę,
przy wykonywaniu zamówienia,

c) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia

d) informacja czy inne podmioty na zdolności których Wykonawca powołuje
się w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia zrealizują usługi, których wskazane zdolności dotyczą

Działając w imieniu i na rzecz:

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

(nazwa i adres Podmiotu)

Zobowiązuję się do oddania nw. zasobów na potrzeby wykonania zamówienia:[[1]](#footnote-1)

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

(określenie zasobu – wiedza i doświadczenie, potencjał techniczny, osoby zdolne do wykonania zamówienia, zdolności finansowe lub ekonomiczne)

do dyspozycji:

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

(nazwa i adres Wykonawcy)

w trakcie wykonania zamówienia pod nazwą:

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

Oświadczam, iż:

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

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

b) sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący:

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

c) zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

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

d) okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

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

1. zrealizuję usługi, których wskazane zdolności dotyczą

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dnia \_\_ \_\_ \_\_\_\_\_ roku

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

*(podpis Podmiotu trzeciego/ osoby upoważnionej do reprezentacji Podmiotu trzeciego)*

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

|  |
| --- |
| **WYKAZ USŁUG****Wykonanych lub wykonywanych usług odpowiadających wymaganiom określonym w rozdziale VI SIWZ wrazz dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie lub wykonywanie niżej wymienionych usług** |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Przedmiot zamówienia | Wartość usługi brutto | DataWykonania lub wykonywania usługi | Liczba uczestników | Podmiot na rzecz którego została wykonana lub jest wykonywana usługa |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

…………………………………………………… ……………………………………………………………*(miejscowość, data)* *(imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego*  *przedstawiciela Wykonawcy)* |  |  |
|  |  |  |

1. Należy wskazać odpowiednio zasoby tj. imię i nazwisko osób zdolnych do wykonania zamówienia, wartość środków finansowych, nazwę inwestycji/zadania itp.) [↑](#footnote-ref-1)