**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

**NA**

**USŁUGI SPOŁECZNE**

**Usługa w zakresie przygotowania i przeprowadzenia cyklu szkoleń, warsztatów grupowych i studiów podyplomowych na rzecz Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie w ramach projektu pn.: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Działanie 3.5 „Kompleksowe programy szkół wyższych” z podziałem na 20 części.**

***Podstawa prawna:* ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.).**

***Tryb postępowania:* zamówienie na usługi społeczne o wartości szacunkowej przedmiotu zamówienia poniżej kwot określonych w art. 138o ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych tj. nie przekracza równowartości w PLN kwoty 750 000 euro.**

**Zatwierdził:**

***prof. dr hab. Zygmunt Litwińczuk***

**….………………...…………………**

**Lublin, dnia 11.09.2018 r.**

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

**Nr sprawy: AZP/US/2/2018**

**na usługi społeczne o wartości poniżej 750 000 euro do których zastosowanie mają przepisy art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych   
(Dz.U. z 2017r., poz. 1579 z późn. zm.)**

zaproszenie do złożenia oferty na:

**Wykonanie usługi polegającej na przygotowaniu i przeprowadzeniu cyklu szkoleń, warsztatów grupowych i studiów podyplomowych z podziałem na 20 części.**

**NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:** Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie, ul. Akademicka 13, 20-950 Lublin  
 REGON 000001896, NIP 712-010-37-75

http://bip.up.lublin.pl/zamowienia/

**NAZWA I ADRES JEDNOSTKI ADMINISTRACYJNEJ PRZEPROWADZAJĄCEJ POSTĘPOWANIE**

**Sekcja ds. Zamówień Publicznych, Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie, ul. Akademicka 13 pokój 55, 20-950 Lublin**

1. **OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, KODY CPV**

Przedmiotem zamówienia jest **wykonanie usługi polegającej na przygotowaniu i przeprowadzeniu cyklu szkoleń, warsztatów grupowych i studiów podyplomowych na rzecz Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie w ramach projektu pn.: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Działanie 3.5 „Kompleksowe programy szkół wyższych” zgodnie z opisem zawartym z załączniku nr 1 do ogłoszenia, z podziałem na 20 części.**

**Wykonawca może złożyć ofertę na następujące części:**

**Część 1**: Certyfikowane szkolenie z obsługi programu AutoCad, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym załącznik nr 1.1 do ogłoszenia,

**Część 2**: Certyfikowane szkolenie MS Office, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym załącznik nr 1.2 do ogłoszenia,

**Część 3**: Warsztaty interpersonalne, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym załączniku nr 1.3 do ogłoszenia,

**Część 4**: Warsztaty efektywnej współpracy w zespole, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym załączniku nr 1.4 do ogłoszenia,

**Część 5**: Warsztaty przygotowywania biznesplanu, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym załączniku nr 1.5 do ogłoszenia,

**Część 6**: Warsztat aktywni na rynku pracy – trzy moduły, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym załączniku nr 1.6 do ogłoszenia,

**Część 7**: Zajęcia praktyczne w zakresie budowania wizerunku i autoprezentacji w języku angielskim, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym załączniku nr 1.7 do ogłoszenia,

**Część 8**: Zorganizowanie szkolenia „Kreatywne metody w edukacji na poziomie wyższym” , zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym załączniku nr 1.8 do ogłoszenia,

**Część 9**: Zorganizowanie szkolenia „Prawidłowy dobór metody statystycznej do analizy danych -metody i narzędzia statystyczne wykorzystane w naukach przyrodniczych” , zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym załączniku nr 1.9 do ogłoszenia,

**Część 10**: Zorganizowanie szkolenia „Wykorzystanie multimediów w efektywnym prowadzeniu zajęć dydaktycznych”, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym załączniku nr 1.10 do ogłoszenia,

**Część 11**: Zakup miejsc na zorganizowanym szkoleniu z zakresu problemów z kwalifikowalnością podatku VAT w projektach unijnych oraz metody kontroli dla 4 osób, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym załączniku nr 1.11 do ogłoszenia,

**Część 12**: Zakup miejsc na zorganizowanym szkoleniu z zakresu kontroli finansowej w projektach unijnych w perspektywie 2014-2020 - aspekty praktyczne dla 2 osób, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym załączniku nr 1.12 do ogłoszenia,

**Część 13**: Zakup miejsc na zorganizowanym szkoleniu z zakresu ochrony własności intelektualnej dla 1 osoby, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym załączniku nr 1.13 do ogłoszenia,

**Część 14**: Zakup miejsc na zorganizowanym szkoleniu z zakresu Prawa autorskiego dla 1 osoby, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym załączniku nr 1.14 do ogłoszenia,

**Część 15**: Zakup miejsc na zorganizowanym szkoleniu w zakresie działania informacyjno-promocyjne w projektach współfinansowanych z funduszy europejskich w perspektywie 2014-2020 dla 3 osób, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym załączniku nr 1.15 do ogłoszenia,

**Część 16**: Zakup miejsc na zorganizowanym szkoleniu w zakresie rozliczanie projektów dofinansowanych z funduszy unijnych 2014-2020 z wykorzystaniem systemu SL2014 dla 4 osób, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym załączniku nr 1.16 do ogłoszenia,

**Część 17**: Zakup miejsc na zorganizowanym szkoleniu z zakresu finansowania projektów badawczo-rozwojowych ze środków krajowych dla 2 osób, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym załączniku nr 1.17 do ogłoszenia,

**Część 18**: Zakup miejsc na zorganizowanym szkoleniu w zakresie wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów unijnych dla 2 osób, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym załączniku nr 1.18 do ogłoszenia,

**Część 19**: Zakup miejsc na zorganizowanym szkoleniu w zakresie zatrudniania i wynagradzania personelu i pracowników uczelni w projektach UE oraz w projektach NCN dla 2 osób, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym załączniku nr 1.19 do ogłoszenia,

**Część 20**: Studia podyplomowe „Rachunkowość i finanse” , zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym załączniku nr 1.20 do ogłoszenia,

Wspólny Słownik Zamówień/ CPV/:

CPV 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe,

CPV 80570000-0 – Szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego,

CPV 80300000-7 - Usługi szkolnictwa wyższego.

Zamawiający nie określa wymagań dotyczących zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności związanych z realizacją niniejszego przedmiotu zamówienia. Czynności nie polegają na wykonywaniu pracy w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 108, 4, 138, 305, 357).

1. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wykonawca jest zobowiązany wykonać przedmiot zamówienia najpóźniej do:

**- w częściach 1 - 2 – 31 maja 2019 roku.**

**- w częściach 3 - 19 - w terminie do dnia 31 stycznia 2019 r.**

**- w części 20 – termin zakończenia zgodny z harmonogramem prowadzenia studiów u Wykonawcy, jednak nie dłużej niż do 31.12.2020 r.**

1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**1.** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy:

1/ nie podlegają wykluczeniu,

2/ spełniają warunki udziału w postępowaniu,

**2.** O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1b ustawy, dotyczące:

1/ kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku: Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie,

2/ sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku: Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie,

**3/** **zdolności technicznej lub zawodowej** - opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

|  |
| --- |
| **O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować zasobami kadrowymi niezbędnymi do wykonania usługi tj:**  **Część 1-19**  minimum 1 osobą prowadzącą zajęcia, która:   * posiada min. 2 lata doświadczenia w prowadzeniu szkoleń z tematu zbieżnego do części na którą składana jest oferta, * potrafi przygotować proces szkoleniowy, który będzie uwzględniał rozwój grupy i jej potrzeby edukacyjne, * posiada umiejętności przeprowadzania szkoleń metodami aktywnymi, * posiada niezbędne umiejętności techniczne związane z prowadzeniem szkolenia i wykorzystania odpowiednich środków dydaktycznych typu rzutnik, * posiada minimum wykształcenie wyższe, * przeprowadziła w okresie ostatnich trzech lat przed upływem składania ofert min. 3 szkolenia po min. 8 godz. każde o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia w danej części   **Część 20 – Zamawiający nie określa warunku** |

**3.** Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, zamieszczę informacje o tych podmiotach w oświadczeniu składanym na podstawie art. 25a ust 1 ustawy Pzp.

Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów w celu udowodnienia, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów wraz z ofertą przedstawia zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

1. **DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE OD WYKONAWCY   
   W PRZEDMIOTOWYM POSTĘPOWANIU**

1/ **formularz ,,Oferta wykonawcy”** stanowiący **załącznik nr 2** do ogłoszenia,

2/ **do części 1-19 - Wykaz osób,** skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami na **formularzu „Potencjał kadrowy”,** stanowiącym **załącznik nr 3** do ogłoszenia,

3/ **oświadczenie** potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, zgodnie z **załącznikiem nr 4** do ogłoszenia.

**VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERT**

1/ Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,

2/ Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części niniejszego zamówienia,

3/ Oferta musi być złożona w postaci pisemnej. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą /firmą/ i adresem Wykonawcy, zaadresowane na:

**Sekcja ds. Zamówień Publicznych**

**Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie,**

**ul. Akademicka 13 pokój 55**

**20-950 Lublin**

**oraz oznakowana:**

|  |
| --- |
| **przetarg nieograniczony, znak sprawy AZP/US/2/2018**  **„*Oferta na usługę polegającą na przygotowaniu i przeprowadzeniu cyklu szkoleń, warsztatów grupowych i studiów podyplomowych na rzecz Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie w ramach projektu pn.: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Działanie 3.5 „Kompleksowe programy szkół wyższych”.***  **w zakresie części ……………….\***  **Nie otwierać przed dniem 19.09.2018r. przed godz. 10:15**  \*Wykonawca wpisuje odpowiednio numer części, na którą składa ofertę. |

4/ Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w sposób czytelny,

5/ Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę,

6/ Oferta wraz z załącznikami i dokumentami sporządzonymi przez Wykonawcę powinna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku, gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty, wymaga się aby Wykonawca dołączył do oferty pełnomocnictwo w formie oryginału lub potwierdzonej notarialnie kopii,

7/ Wymagane dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

1. **SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTY**1. Cena oferty brutto powinna zawierać całkowitą cenę realizacji przedmiotu zamówienia za cały zakres i czas realizacji zamówienia.

2.Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty (w tym podatkowe i ubezpieczeniowe), opłaty, jakie powstaną w związku z wykonywaniem zamówienia. Jeśli Wykonawcą jest osobą fizyczną w cenie powinna skalkulować również składki, które Zamawiający w jej imieniu odprowadzi do ZUS i US.

3. Sposób obliczenia ceny jednostkowej w częściach:

**Część 1-2**

Sposób obliczenia ceny jednostkowej: w cenę jednostkową (dla jednej pełnej grupy) należy wliczyć wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca w związku z prawidłowym wykonaniem opisu przedmiotu zamówienia do części 1i/lub 2 tj. zapewnienie przez wykonawcę Sali szkoleniowej wyposażonej w komputery z oprogramowaniem AutoCad/MS Office w ilości tożsamej z liczba uczestników; zapewnienie materiałów szkoleniowych/ podręczników dla każdego uczestnika, przerwę kawową egzamin zakończony certyfikatem, oraz wszelkie inne koszty typu opłaty, podatki itp.

**Część 3-10**

Sposób obliczenia ceny jednostkowej: w cenę jednostkową (dla jednej pełnej grupy) należy wliczyć wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca w związku z prawidłowym wykonaniem opisu przedmiotu zamówienia do części danej części tj. przeprowadzenie zajęć, przygotowanie materiałów szkoleniowych, wszelkie opłaty, podatki itp. Zamawiający dla szkoleń dwu, trzy i czterodniowych nie zapewnia noclegu. Zamawiający zapewnia salę szkoleniową, przerwy kawowe, catering.

**Część 11-19**

Sposób obliczenia ceny jednostkowej: w cenę jednostkową (udział w szkoleniu dla 1 osoby) należy wliczyć wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca w związku z prawidłowym wykonaniem opisu przedmiotu zamówienia do części danej części tj. zapewnienie sali szkoleniowej na terenie Polski, nie dalej niż 200 km od Lublina, przeprowadzenie zajęć, przygotowanie materiałów szkoleniowych, zapewnienie przerw kawowych oraz obiadu, wszelkie opłaty, podatki itp.

**Część 20**

Sposób obliczenia ceny jednostkowej: w cenę jednostkową (udział w studiach podyplomowych dla 1 osoby) należy wliczyć wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca w związku z prawidłowym wykonaniem opisu przedmiotu zamówienia do danej części tj. zapewnienie sali szkoleniowej na terenie Lublina, przeprowadzenie zajęć, przygotowanie materiałów szkoleniowych, koszt czesnego, wpisowego oraz wszelkie inne opłaty, podatki, rabat niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia.

3. Cenę oferty należy podać w PLN.

4. Cenę oferty brutto należy podać cyfrowo i słownie w formularzu „Oferta Wykonawcy” stanowiącej załącznik do ogłoszenia.

5. Zamawiający ma prawo dokonywać w tekście oferty poprawek dotyczących omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

1. **TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY**

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **19.09.2018r. do godz. 1000** w zaklejonych kopertach (opakowaniach) do Sekcji ds. Zamówień Publicznych Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie ul. Akademicka 13, pokój 55.

1. **KRYTERIA OCENY OFERT**

**Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty i ich wagi przedstawiają się następująco:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dotyczy części 1-19** | 1/ cena – 60 % | **1/ Cena oferty** **brutto– 60%** - największą ilość punktów otrzyma oferta, w której Wykonawca zaproponuje najniższą cenę ofertową brutto, pozostali Wykonawcy otrzymają procentowo mniej.  Wartość punktowa obliczana będzie wg wzoru: Cmin/Cn x 60 pkt = X gdzie:  Cmin – najniższa cena z będzie ,  Cn – cena oferty ocenianej,  60 – waga procentowa ocenianego kryterium,  X – wartość punktowa ocenianego kryterium. |
| 2/ Doświadczenie osoby prowadzącej zajęcia –  – 40 % | **2/ Doświadczenie osoby prowadzącej zajęcia – 40%**  Ocena zostanie dokonana na podstawie liczby lat doświadczenia osoby prowadzącej zajęcia, w prowadzeniu szkoleń zbieżnych z przedmiotem zamówienia w części na którą składana jest oferta,  Wartość punktowa obliczana będzie wg wzoru: Dn/Dmax x 40 pkt = X gdzie:  Dn – doświadczenie w latach osoby z oferty ocenianej  Dmax – doświadczenie maksymalne spośród ocenianych ofert  Doświadczenie wynoszące:  - minimum 2 lata: 0 punktów  - 10 lat i więcej: 40 punktów  Doświadczenie należy określić w pełnych latach. |
| **Dotyczy części 20** | 1/ cena – 60 % | **1/ Cena oferty** **brutto– 60%** - największą ilość punktów otrzyma oferta, w której Wykonawca zaproponuje najniższą cenę ofertową brutto, pozostali Wykonawcy otrzymają procentowo mniej.  Wartość punktowa obliczana będzie wg wzoru: Cmin/Cn x 60 pkt = X gdzie:  Cmin – najniższa cena z będzie ,  Cn – cena oferty ocenianej,  60 – waga procentowa ocenianego kryterium,  X – wartość punktowa ocenianego kryterium. |
| 2/ Konsultacje indywidualne dla uczestników studiów podyplomowych  – 40 % | **2/ Konsultacje indywidualne dla uczestników studiów podyplomowych** – 40 %  Wykonawca, który zaoferuje konsultacje indywidulane z wykładowcami dla uczestników studiów podyplomowych - otrzyma 40 pkt.  Wykonawca, który nie zaoferuje konsultacji indywidulanych z wykładowcami dla uczestników studiów podyplomowych – otrzyma 0 pkt. |

**Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów wyliczoną jako sumę punktów uzyskanych w kryterium nr 1,2.**

Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który uzyska największą ilość punktów. Każda część zamówienia oceniana będzie odrębnie.

Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

**Podmioty** **zagraniczne** biorące udział w postępowaniu winny wpisać na formularzu oferty wartość netto wyrażoną w PLN. Wyłącznie do oceny i porównania ofert Zamawiający doliczy kwotę należnego podatku VAT oraz cła. Wyliczona w ten sposób kwota stanowić będzie cenę brutto oferty podmiotu zagranicznego braną do oceny i porównania ofert. Umowa zostanie zawarta na kwotę netto, podatek VAT Zamawiający rozliczy we własnym zakresie.

1. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**okres w dniach: 30.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

1. **INFORMACJA O SPOSOBIE POWIADOMIENIA O WYNIKACH PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**.

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców drogą elektroniczną na adres mailowy podany  
 w ofercie. O zakończeniu postępowania bez wyboru oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców drogą elektroniczną na adres mailowy podany   
w ofercie. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informację o nieudzieleniu zamówienia.

2. Zamawiający przewiduje unieważnienie niniejszego postępowania w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.

1. **ZAWARCIE UMOWY**
2. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
3. 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.
4. Wykonawca, który jako osoba fizyczna nie prowadzi działalności gospodarczej, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu wypełnionego i podpisanego oświadczenia do celów podatkowych, stanowiącego załącznik nr 3 do wzoru umowy w części 1-19.
5. Brak przedłożenia ww. oświadczenia będzie traktowane jako odmowa podpisania umowy.
6. **OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

**- w zakresie zagadnień technicznych dotyczących przedmiotu zamówienia:  
Izabela Czaja-Banasiak** – Centrum Nauki Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, tel. (81) 445-69-68, e-mail: izabela.czaja@up.lublin.pl

**- w zakresie zagadnień prawnych dotyczących postępowania:**

**Aleksandra Gadzało** – Sekcja ds. Zamówień Publicznych tel.: 81-445-62-53,

mail: zamówienia@up.lublin.pl

Zamawiający wskazuje, że wszelkie pytania, oraz wnioski należy przekazywać na wyżej wskazanych adres email.

**XV. KLAUZULA INFIRMACYJNA ZGODNIE 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 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie,   
ul. Akademicka 13, 20-950 Lublin,

2) administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem e-mail: biuro.rektora@up.lublin.pl, tel. 81 445-68-68, 81 445-66-77

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 w sprawie pn: Usługa polegająca na przygotowaniu i przeprowadzeniu cyklu szkoleń, warsztatów grupowych i studiów podyplomowych na rzecz Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie w ramach projektu pn.: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, znak sprawy: AZP/US/2/2018,

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

8) posiada Pani/Pan:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*\*;

c) 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 \*\*\*;

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9) nie przysługuje Pani/Panu:

a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c) 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.

***\* 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.*

**Załącznik nr 1 do Ogłoszenia**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia w ramach Projektu pn.: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Działanie 3.5 „Kompleksowe programy szkół wyższych” jest usługa polegająca na przygotowaniu i przeprowadzeniu cyklu szkoleń, warsztatów grupowych i studiów podyplomowych.

**Informacje ogólne do wszystkich części:**

Godzina dydaktyczna oznacza 45 minut.

**Informacje ogólne do części 1-19:**

1. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną lub metodą e-learningu, itp.

2. Trener prowadzący zajęcia będzie zobowiązany do prowadzenia, a następnie do przekazanie Zamawiającemu wypełnionego dziennika szkoleń́, list obecności podpisanych przez uczestników szkolenia oraz innych dokumentów przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego.

**Informacje ogólne do części 20:**

Studia podyplomowe muszą być zgodne z następującymi przepisami:

**Ustawy:**

Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r., poz. 1842)

**Rozporządzenia:**

Rozporządzenie Ministra Nauki Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 września 2016 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. z 2016 r. poz. 1554) - obowiązuje od 1 października 2016 r.

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 10 lutego 2017 r. w sprawie tytułów zawodowych nadanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu (Dz.U. z 2017 r., poz. 279).

**Załącznik nr 1.1**

**Część 1: Certyfikowane szkolenie z obsługi programu AutoCad**

Liczba uczestników: **36 (3 grupy x12 uczestników).**

Termin realizacji szkolenia: **październik 2018- maj 2019.**

Liczba godzin zajęć: minimum **30 godzin dydaktycznych.**

Miejsce szkolenia: w Lublinie, zapewnione przez wykonawcę, wyposażone w komputery z oprogramowaniem AutoCad w ilości tożsamej z liczba uczestników.

Forma szkolenia: wykład, ćwiczenia praktyczne.

Wykonawca zapewnia materiały szkoleniowe/ podręczniki dla każdego uczestnika, przerwę kawową

Zakończenie szkolenia: egzamin zakończony certyfikatem Autodesk Autocad User lub równoważnym (w cenie szkolenia).

**Minimalny zakres merytoryczny:**

1. Omówienie środowiska i trybów pracy programu AutoCad,
2. Przestrzeń robocza,
3. Podstawowe narzędzia pracy w programie
4. Układy współrzędnych
5. Omówienie środowiska i trybów pracy programu AutoCad
6. Przestrzeń robocza
7. Podstawowe narzędzia pracy w programie
8. Układy współrzędnych
9. Podstawowe elementy rysunkowe, edycja obiektów
10. Warstwy rysunku
11. Rysowanie precyzyjne – podgląd rysunku
12. Konstrukcja i modyfikacja obiektów na rysunkach
13. Zarządzanie warstwami i właściwościami obiektów
14. Pomiar odległości, powierzchni i współrzędnych
15. Tworzenie opisów
16. Kreskowanie i wypełnianie obszarów
17. Wymiarowanie, style wymiarowania
18. Konfiguracja tabel
19. Tworzenie i edycja bloków
20. Definiowanie i zmiana atrybutów
21. Nadawanie parametrów utworzonym blokom,
22. Zarządzanie zasobami rysunków,
23. Przygotowywanie wydruków
24. Tworzenie szablonów do wydruków w różnych formatach
25. Rysunek izometryczny

Certyfikowane szkolenie powinno podnieść kompetencje informatyczne uczestników.

Efekty uczenia się: uczestnicy warsztatów poszerzą wiedzę oraz wzbogacą umiejętności w zakresie tematyki szkolenia.

Po zakończeniu szkolenia zostaną poddane ocenie kompetencje informatyczne.

Rezultat dydaktyczny: nabycie kompetencji informatycznych.

Weryfikacja kryteriów oceny: przeprowadzenie na początku i na końcu formy wsparcia egzamin/

test/rozmowa oceniająca oraz przeprowadzenie certyfikacji na zakończenie szkolenia.

**Załącznik nr 1.2**

**Część 2: Certyfikowane szkolenie MS Office**

Liczba uczestników: **24 (2 grupy x 12uczestników).**

Termin realizacja szkolenia: **październik 2018- maj 2019.**

Liczba godzin zajęć: minimum **40 godzin dydaktycznych.**

Miejsce szkolenia: w Lublinie, zapewnione przez wykonawcę, wyposażone w komputery z oprogramowaniem MS Office w ilości tożsamej z liczba uczestników szkolenia

Forma szkolenia: wykład, ćwiczenia praktyczne

Wykonawca zapewnia materiały szkoleniowe i podręczniki dla każdego uczestnika oraz przerwę kawową.

Zakończenie szkolenia: egzamin z czterech modułów: word, excel, power poin i access zakończony uzyskaniem certyfikatu ECDL lub MOS lub równoważny (w cenie szkolenia)

Program szkolenia powinien obejmować co najmniej MS Office w praktyce- przygotowanie do samodzielnej pracy w: edytorze tekstu Word, arkuszu kalkulacyjnym Excel, programie do prezentacji PowerPoint, bazie danych programu Access:

**Word**

1. Omówienie interfejsu programu
2. Praca z tekstem – wprowadzenie i formatowanie zawartości.
3. Nagłówek i stopka dokumentu. Numerowanie stron.
4. Wstawianie i praca z grafiką. Diagramy.
5. Przypisy.
6. Podział dokumentu na sekcje o osobno numerowanych stronach.
7. Style.
8. Automatyczne tworzenie spisów treści.
9. Automatyczne numerowanie rozdziałów.

**Excel**

1. Omówienie interfejsu programu
2. Wprowadzanie i edycja danych
3. Podstawowe operacje na komórkach
4. Tworzenie formuł i podstawowe funkcje
5. Autofiltry.
6. Wykresy.
7. Tabele i wykresy przestawne.
8. Formaty plików, import i eksport.

**PowerPoint**

1. Tworzenie prezentacji.
   * Tworzenie prezentacji przy użyciu szablonów.
   * Wprowadzanie i modyfikowanie tekstu.
   * Wprowadzanie tabel, wykresów.
   * Wstawianie zdjęć i grafiki.
   * Dodawanie notatek do slajdów.
2. Sposoby przejścia i animacje w prezentacji.
3. Przygotowanie pokazu prezentacji
4. Drukowanie i jego opcje, różne widoki.

**Access**

* zastosowanie i możliwości programu,
* podstawowe pojęcia związane z bazami danych,
* interfejs użytkownika: wstążka i pasek szybkiego dostępu,
* metodyka, wyszukiwanie i prezentowanie informacji naukowej

Certyfikowane szkolenie powinno podnieść kompetencje informatyczne uczestników.

Efekty uczenia się: uczestnicy warsztatów poszerzą wiedzę oraz wzbogacą umiejętności w zakresie tematyki szkolenia.

Po zakończeniu szkolenia zostaną poddane ocenie kompetencje informatyczne.

Rezultat dydaktyczny: nabycie kompetencji informatycznych.

Weryfikacja kryteriów oceny: przeprowadzenie na początku i na końcu formy wsparcia egzamin/

test/rozmowa oceniająca oraz przeprowadzenie certyfikacji na zakończenie szkolenia

**Załącznik nr 1.3**

**Część 3: Warsztaty interpersonalne**

Liczba uczestników: **12- studenci Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.**

Termin realizacji szkolenia: **październik 2018- styczeń 2019.**

Wymiar czasu: **16 godzin dydaktycznych (2 dni x 8 godzin).**

Miejsce szkolenia: budynki zamawiającego na terenie Lublina

Wykonawca przygotuje i udostępni uczestnikom materiały szkoleniowe w formie drukowanej.

Zamawiający (UP) udostępnia catering.

Celem warsztatów jest usprawnienie własnej komunikacji społecznej poprzez nabycie/wzmocnienie wiedzy oraz umiejętności dotyczących: obrazu własnej osoby i jego roli w procesie komunikowania się (poczucie własnej wartości i przyjmowanie ról grupowych); zasad i przebiegu porozumiewania się z ludźmi (komunikacja werbalna i niewerbalna) ; asertywności ; negocjacji, pracy zespołowej i rozwiązywania konfliktów, efektywnej organizacji czasu i realizacji zadań (planowanie i wyznaczanie celów). Warsztaty będą obejmować również kwestie autoprezentacji.

Warsztaty powinny podnieść kompetencje komunikacyjne uczestników, w tym umiejętność pracy w grupie, umiejętności interpersonalne.

Efekty uczenia się: uczestnicy warsztatów poszerzą wiedzę oraz wzbogacą umiejętności w zakresie tematyki szkolenia.

Po zakończeniu szkolenia zostaną poddawane ocenie kompetencje komunikacyjne.

Rezultat dydaktyczny: nabycie kompetencji komunikacyjnych

Weryfikacja kryteriów oceny: przeprowadzenie na początku i na końcu formy wsparcia egzamin/ test/rozmowa oceniająca.

**Załącznik nr 1.4**

**Część 4: Warsztaty efektywnej współpracy w zespole**

Liczba uczestników: **12- studenci Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.**

Termin realizacji szkolenia: **październik 2018- styczeń 2019.**

Wymiar czasu: **16 godzin dydaktycznych (2 dni x 8 godzin).**

Miejsce szkolenia: budynki zamawiającego na terenie Lublina

Wykonawca przygotuje i udostępni uczestnikom materiały szkoleniowe w formie drukowanej.

Zamawiający (UP) udostępnia catering.

Celem warsztatów jest poznanie korzyści pracy zespołowej. Uczestnicy nabędą umiejętności skutecznego komunikowania się, poznają narzędzia, dzięki którym będą lepiej pracować w zespole. Identyfikując się z celami zespołu i instytucji nabędą umiejętność współpracy oraz rozwiązywania problemów pojawiających się w grupie. Uczestnicy poznają również etapy organizacji pracy grupowej, cechy efektywnej i nieefektywnej grupy, grupowe rozwiązywanie problemów – skuteczne i nieskuteczne, charakterystykę myślenia grupowego.

Warsztaty powinny podnieść kompetencje komunikacyjne uczestników, w tym umiejętność pracy w grupie, umiejętności interpersonalne.

Efekty uczenia się: uczestnicy warsztatów poszerzą wiedzę oraz wzbogacą umiejętności w zakresie tematyki szkolenia.

Po zakończeniu szkolenia zostaną poddawane ocenie kompetencje komunikacyjne.

Rezultat dydaktyczny: nabycie kompetencji komunikacyjnych

Weryfikacja kryteriów oceny: przeprowadzenie na początku i na końcu formy wsparcia egzamin/ test/rozmowa oceniająca.

**Załącznik nr 1.5**

**Część 5: Warsztaty przygotowywania biznesplanu**

Liczba uczestników: **12- studenci Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.**

Termin realizacji szkolenia: **październik 2018- styczeń 2019.**

Wymiar czasu: **8 godzin dydaktycznych (1 dzień x 8 godzin).**

Miejsce szkolenia: budynki zamawiającego na terenie Lublina

Wykonawca przygotuje i udostępni uczestnikom materiały szkoleniowe w formie drukowanej

Zamawiający (UP) udostępnia catering.

Celem warsztatów jest zdobycie wiedzy na temat konstrukcji i poprawnego przygotowania biznesplanu planowanego przedsięwzięcia. Uczestnik zdobędzie informacje czym jest biznesplan, jaki jest cel jego przygotowania, przeprowadzi podstawowe analizy finansowe oraz samodzielnie opracuje biznesplan. Pozna również cel zakładania działalności gospodarczej, plusy i minusy, aspekty prawne działalności gospodarczej, postawę i cechy przedsiębiorcze.

Warsztaty powinny podnieść kompetencje analityczne uczestników, w tym umiejętność rozwiązywania problemów.

Efekty uczenia się: uczestnicy warsztatów poszerzą wiedzę oraz wzbogacą umiejętności w zakresie tematyki szkolenia.

Po zakończeniu szkolenia zostaną poddawane ocenie kompetencje komunikacyjne.

Rezultat dydaktyczny: nabycie kompetencji komunikacyjnych

Weryfikacja kryteriów oceny: przeprowadzenie na początku i na końcu formy wsparcia egzamin/ test/rozmowa oceniająca.

**Załącznik nr 1.6**

**Część 6: Warsztat aktywni na rynku pracy – trzy moduły**

Liczba uczestników: **12- studenci Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.**

Termin realizacji szkolenia: **październik 2018- styczeń 2019.**

Wymiar czasu 3 moduły po 8 godzin – **razem 24 godziny (3 dni x 8 godzin).**

Miejsce szkolenia: budynki zamawiającego na terenie Lublina.

Wykonawca przygotuje i udostępni uczestnikom materiały szkoleniowe w formie drukowanej

Zamawiający (UP) udostępnia catering.

**Moduły tematyczne warsztatów aktywni na rynku pracy**

**I. Aktywne poszukiwanie ofert pracy- 8 godz./12 os**

1. Plan poszukiwania pracy.

2.Edukacja dla rynku pracy – praktyki, staże, wolontariaty – zdobywanie wiedzy i doświadczenia poprzez rozwój pasji i hobby

3. Wizytówka zawodowa - dokumenty aplikacyjne – CV, list motywacyjny, portfolio

4. Sztuka mówienia i prezentacji podczas rozmowy kwalifikacyjnej,

5. Oferty na rynku pracy – analiza składowych ofert pracy

6. Przygotowanie do rozmowy z pracodawcą – najważniejsze pytania pracodawców i kandydatów, rozmowa kwalifikacyjna – etapy i przebieg

7. Podjęcie zatrudnienia - aspekty prawne, formy umów, prawa i obowiązki pracowników – kodeks pracy.

**II. Innowacyjne metody tworzenia CV i listów motywacyjnych 8 godz. /12 osób**

1. Wprowadzenie – znaczenie CV oraz listu motywacyjnego przy staraniu się o pracę.

2. Curriculum vitae – rodzaje CV, niezbędne elementy dokumentu, zasady tworzenia dokumentu, ćwiczenia w pisaniu CV.

3. List motywacyjny – niezbędne elementy dokumentu, zasady tworzenia dokumentu, ćwiczenia w pisaniu listu motywacyjnego.

4. Pozostałe elementy portfolio osoby poszukującej pracy.

5. Zasady komunikowania się przy wysyłaniu dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

6. Przykłady niepoprawnych CV i listów motywacyjnych.

7. Sposoby wyróżnienia własnej osoby, umiejętności interpersonalne i społeczne pożądane w dokumentach aplikacyjnych.

**III Symulacja rozmowy rekrutacyjnej 8 godzin /12 osób**

1. Przeprowadzenie symulacji rozmowy kwalifikacyjnej oraz przekazanie przez trenera/rekrutera informacji zwrotnej.

2. Omówienie technik stosowanych przez rekruterów (np. wywiad behawioralny, Assessment Center, stress interview).

3. Rodzaje rozmów kwalifikacyjnych: rozmowy indywidualne, rozmowy panelowe i zespoły selekcyjne, telefoniczna rozmowa kwalifikacyjna

4. Odpowiednie przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej (strój, przybycie na czas), posiadanie informacji firmie w której chce się ubiegać o stanowisko.

5.Scenariusz rozmowy kwalifikacyjnej - przewidywanie pytań jakie może zadać rekruter i odpowiedzi jakich należy udzielić, przygotowanie własnych pytań, nieczyste zagrania rekrutera, umiejętność zadawania pytań, rodzaje testów i zadań stosowanych na rozmowach.

6. Symulacja rozmowy kwalifikacyjnej.

**Załącznik nr 1.7**

**Część 7: Zajęcia praktyczne w zakresie budowania wizerunku i autoprezentacji w języku angielskim**

Liczba uczestników: **12- studenci Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.**

Termin realizacji szkolenia**: październik 2018- styczeń 2019.**

Wymiar czasu: **8 godzin dydaktycznych (1 dzień x 8 godzin).**

Miejsce szkolenia: budynki zamawiającego na terenie Lublina

Wykonawca przygotuje i udostępni uczestnikom materiały szkoleniowe w formie drukowanej.

Zamawiający (UP) udostępnia catering.

Celem szkolenia jest poznanie czynników kształtujących wizerunek w zakresie przygotowania CV i LM, doskonalenie umiejętności autoprezentacji - przełożenie poznawanych zasad, teorii na konkretne zachowania, poznanie czynników wpływających na jakość/odbiór autoprezentacji, rozwijanie umiejętności zarządzania tremą, doskonalenie umiejętności diagnozowania swoich mocnych stron (wiedza, umiejętności, cechy charakteru, doświadczenie).

Ćwiczenia Praktyczne:

Praca z mikrofonem i kamerą.

Rozwijanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych w oparciu o odegrane scenki.

Przygotowanie własnego, krótkiego wystąpienia na podstawie poznanych wcześniej zasad.

Radzenie sobie w sytuacjach trudnych: sposoby rozładowania napięcia przed wystąpieniami publicznymi oraz sposoby radzenia sobie ze stresem i wykorzystywania go do motywacji.

**Załącznik nr 1.8**

**Część 8: Zorganizowanie szkolenia „Kreatywne metody w edukacji na poziomie wyższym”**

Liczba uczestników: **12 pracownicy naukowo-dydaktyczni Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.**

Termin realizacji szkolenia: **październik 2018- styczeń 2019.**

Wymiar czasu: **32 godziny dydaktyczne (4 dni x 8 godzin).**

Miejsce szkolenia: budynki zamawiającego na terenie Lublina

Zamawiający (UP) udostępnia catering.

Wykonawca przygotuje i udostępni uczestnikom materiały szkoleniowe w formie drukowanej.

Celem szkolenia jest kształtowanie umiejętności kadry dydaktycznej w obszarze pracy rozwojowej z osobami dorosłymi w oparciu o nowoczesne techniki kształcenia, takie jak: design thinking, trening twórczego myślenia, meta plan, 6 kapeluszy myślowych deBono, mapy myśli, out of the box, szkielet Ishika.

Efekty uczenia się: Uczestnik warsztatów poszerzy wiedzę oraz wzbogaci umiejętności w zakresie tematyki szkolenia

Po zakończeniu szkolenia ocenie zostaną poddane kompetencje dydaktyczne.

Rezultatem dydaktycznym szkolenia będzie: uzyskanie kompetencji dydaktycznych, które zostaną wykorzystane do prowadzenia wykładów, seminariów oraz zajęć praktycznych na każdym kierunku studiów (tematyka zgodna z programem studiów - w zależności od nauczyciela akademickiego uczestniczącego w szkoleniu).

Weryfikacja kryteriów oceny: przeprowadzenie na początku i na końcu formy wsparcia egzamin/

test/rozmowa oceniająca.

**Załącznik nr 1.9**

**Część 9: Zorganizowanie szkolenia „Prawidłowy dobór metody statystycznej do analizy danych -metody i narzędzia statystyczne wykorzystane w naukach przyrodniczych”.**

Liczba uczestników: **12 pracownicy naukowo-dydaktyczni Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.**

Termin realizacji szkolenia: **październik 2018- styczeń 2019.**

Wymiar czasu: **36 godziny dydaktyczne (4 dni x 9 godzin).**

Miejsce szkolenia: budynki zamawiającego na terenie Lublina

Zamawiający (UP) udostępnia catering.

Wykonawca przygotuje i udostępni uczestnikom materiały szkoleniowe w formie drukowanej.

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z metodami i narzędziami statystycznymi stosowanymi w naukach społecznych i przyrodniczych przy użyciu ogólnodostępnych baz danych, w tym analiza i obróbka danych statystycznych, budowanie własnych baz danych min. statistica, statgraphic

Efekty uczenia się: Uczestnik warsztatów poszerzy wiedzę oraz wzbogaci umiejętności w zakresie tematyki szkolenia.

Po zakończeniu szkolenia ocenie zostaną poddane kompetencje informatyczne.

Rezultatem dydaktycznym szkolenia będzie: uzyskanie kompetencji informatycznych, które

zostaną wykorzystane do prowadzenia wykładów, seminariów oraz zajęć praktycznych na każdym kierunku studiów (tematyka zgodna z programem studiów - w zależności od nauczyciela

akademickiego uczestniczącego w szkoleniu).

Weryfikacja kryteriów oceny: przeprowadzenie na początku i na końcu formy wsparcia egzamin/

test/ rozmowa oceniająca.

**Załącznik nr 1.10**

**Część 10: Zorganizowanie szkolenia „Wykorzystanie multimediów w efektywnym prowadzeniu zajęć dydaktycznych”**

Liczba uczestników: **12 pracownicy naukowo-dydaktyczni Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.**

Termin realizacji szkolenia: **październik 2018- styczeń 2019.**

Wymiar czasu: **24 godziny dydaktyczne (3 dni x 8 godzin).**

Miejsce: budynki zamawiającego na terenie Lublina

Zamawiający (UP) udostępnia catering.

Wykonawca przygotuje i udostępni uczestnikom materiały szkoleniowe w formie drukowanej

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z mechanizmami, sposobem tworzenia, edycji i praktycznego zastosowania podczas zajęć rysunków/diagramów/filmów za pomocą ogólnodostępnych programów audiowizualnych i graficznych wraz z konfiguracją tych programów techniki audiowizualne i tworzenie infografik i prezentacji multimedialnych (prezi, slideshare), podcastów, video prezentacji, prowadzenie webinariów.

Efekty uczenia się: Uczestnik warsztatów poszerzy wiedzę oraz wzbogaci umiejętności w zakresie tematyki szkolenia.

Po zakończeniu szkolenia ocenie zostaną poddane umiejętności prezentacyjne.

Rezultatem dydaktycznym szkolenia będzie: uzyskanie kompetencji prezentacyjnych, które zostaną wykorzystane do prowadzenia wykładów, seminariów oraz zajęć praktycznych na każdym kierunku studiów (tematyka zgodna z programem studiów - w zależności od nauczyciela akademickiego uczestniczącego w szkoleniu).

Weryfikacja kryteriów oceny: przeprowadzenie na początku i na końcu formy wsparcia egzamin/

test/rozmowa oceniająca.

**Załącznik nr 1.11**

**Część 11: Zakup miejsc na zorganizowanym szkoleniu z zakresu problemów z kwalifikowalnością podatku VAT w projektach unijnych oraz metody kontroli dla 4 osób.**

Liczba uczestników: **4 pracownicy Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.**

Termin realizacji szkolenia: **październik 2018- styczeń 2019.**

Wymiar czasu**: min. 16 godzin dydaktycznych (maksymalnie dwudniowe, dwa dni pod rząd)**

Miejsce: szkolenia zapewnione przez wykonawcę na terenie Polski, nie dalej niż w promieniu 200 km od Lublin.

Wykonawca zapewnia dla uczestników szkolenia trenera, materiały dydaktyczne, salę zajęciową oraz catering (przerwy kawowe, obiad).

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z kwestiami związanymi z kwalifikowalnością podatku VAT w projektach unijnych, zasad kwalifikowalności ze szczególnym omówieniem zakresu opodatkowania (działalność objęta ustawą o VAT, czynności opodatkowane), zasady dokonywania odliczenia i zwrot podatku naliczonego, kontrola kwalifikowalności podatku VAT, omówienie najczęściej popełnianych błędów.

Uczestnicy na zakończenie otrzymają imienne zaświadczenie/certyfikat potwierdzający uzyskane kompetencje.

Kompetencje poddawane ocenie: kompetencje związane z absorpcją zewnętrznych środków finansowych.

Efekty uczenia się: Uczestnik warsztatów poszerzy wiedzę oraz wzbogaci umiejętności w zakresie tematyki szkolenia.

Rezultat dydaktyczny: uzyskanie kompetencji związanych z absorpcją zewnętrznych środków finansowych, które zostaną wykorzystane do pracy zawodowej w szkole wyższej.

Weryfikacja kryteriów oceny: przeprowadzenie na początku i na końcu formy wsparcia egzamin/

test/rozmowa oceniająca.

**Załącznik nr 1.12**

**Część 12: Zakup miejsc na zorganizowanym szkoleniu z zakresu kontroli finansowej w projektach unijnych w perspektywie 2014-2020 - aspekty praktyczne dla 2 osób.**

Liczba uczestników: **2 pracownicy Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.**

Termin realizacji szkolenia: **październik 2018- styczeń 2019.**

Wymiar czasu: **min. 16 godzin dydaktycznych (szkolenie maksymalnie dwudniowe, dwa dni pod rząd).**

Miejsce: szkolenia zapewnione przez wykonawcę na terenie Polski, nie dalej niż w promieniu 200 km od Lublin.

Wykonawca zapewnia dla uczestników szkolenia trenera, materiały dydaktyczne, salę zajęciową oraz catering, przerwy kawowe, obiady).

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z zasadami przeprowadzania kontroli, kontroli dokumentów, kwestii związanych z podwójnym finansowaniem, ewidencji księgowej oraz weryfikacji podatku VAT i wynagrodzeń pod kątem podwójnego finansowania, sprawy związane z dochodem uzyskiwanym w projekcie, praktyczne przykłady nieprawidłowości oraz sposoby ich wykrywania

Uczestnicy na zakończenie otrzymają imienne zaświadczenie/certyfikat potwierdzający uzyskane kompetencje.

Kompetencje poddawane ocenie: kompetencje związane z absorpcją zewnętrznych środków finansowych.

Efekty uczenia się: Uczestnik warsztatów poszerzy wiedzę oraz wzbogaci umiejętności w zakresie tematyki szkolenia.

Rezultat dydaktyczny: uzyskanie kompetencji związanych z absorpcją zewnętrznych środków finansowych, które zostaną wykorzystane do pracy zawodowej w szkole wyższej.

Weryfikacja kryteriów oceny: przeprowadzenie na początku i na końcu formy wsparcia egzamin/

test/rozmowa oceniająca.

**Załącznik nr 1.13**

**Część 13: Zakup miejsc na zorganizowanym szkoleniu z zakresu ochrony własności intelektualnej dla 1 osoby.**

Liczba uczestników: **1 pracownik Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.**

Termin realizacji szkolenia: **październik 2018- styczeń 2019.**

Wymiar czasu minimum: **8 godzin dydaktycznych (szkolenie maksymalnie 1- dniowe).**

Miejsce: szkolenia zapewnione przez wykonawcę na terenie Polski, nie dalej niż w promieniu 200 km od Lublin.

Wykonawca zapewnia dla uczestników szkolenia trenera, materiały dydaktyczne, salę zajęciową oraz catering (przerwy kawowe, obiad).

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników prawem własności intelektualnej i przemysłowej, obejmującej podstawowe definicje, źródła prawa, zasadę terytorialności, przedmiot prawa własności intelektualnej, rodzaje i funkcje znaków, prawo wyłączne, zakres podmiotowy prawa własności intelektualnej – prawa autorskie i prawa pokrewne (inspiracja, plagiat, towar podrobiony), ochrona własności przemysłowej i intelektualnej wynikająca z prawa cywilnego, ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, ustawa o prawie autorskim, ustawa o ochronie własności przemysłowej, Zarządzanie własnością intelektualną i przemysłową – patenty, procedury, koszty, długość okresu ochronnego.

Uczestnicy na zakończenie otrzymają imienne zaświadczenie/certyfikat potwierdzający uzyskane kompetencje.

Kompetencje poddawane ocenie: komp związane z absorpcją zewnętrznych środków finansowych

Efekty uczenia się: Uczestnik warsztatów poszerzy wiedzę oraz wzbogaci umiejętności w zakresie tematyki szkolenia.

Rezultat dydaktyczny: uzyskanie kompetencji związanych z absorpcją zewnętrznych środków finansowych, które zostaną wykorzystane do pracy zawodowej w szkole wyższej.

Weryfikacja kryteriów oceny: przeprowadzenie na początku i na końcu formy wsparcia egzamin/

test/rozmowa oceniająca.

**Załącznik nr 1.14**

**Część 14: Zakup miejsc na zorganizowanym szkoleniu z zakresu Prawa autorskiego dla 1 osoby.**

Liczba uczestników: **1 pracownik Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.**

Termin realizacji szkolenia: **październik 2018 – styczeń 2019.**

Wymiar czasu: min. **16 godzin dydaktycznych (szkolenie maksymalnie dwudniowe, dwa dni pod rząd).**

Miejsce: szkolenia zapewnione przez wykonawcę na terenie Polski, nie dalej niż w promieniu 200 km od Lublin.

Wykonawca zapewnia dla uczestników szkolenia trenera, materiały dydaktyczne, salę zajęciową oraz catering (przerwy kawowe, obiad).

Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom wiedzy i praktycznych umiejętności w zakresie posługiwania się instytucjami prawa autorskiego, poznanie źródeł prawa autorskiego i zakresu regulacji, omówienia praw autorskich osobiste i majątkowe, podmioty korzystające z ochrony prawa autorskiego, ograniczanie treści praw autorskich, poznanie instrumentów ochrony prawa autorskiego i praw pokrewnych, poznanie zasad odpowiedzialności za naruszenie prawa autorskiego wynikające z prawa cywilnego i karnego

Uczestnicy na zakończenie otrzymają imienne zaświadczenie/certyfikat potwierdzający uzyskane kompetencje.

Kompetencje poddawane ocenie: kompetencje związane z absorpcją zewnętrznych środków finansowych.

Efekty uczenia się: Uczestnik warsztatów poszerzy wiedzę oraz wzbogaci umiejętności w zakresie tematyki szkolenia.

Rezultat dydaktyczny: uzyskanie kompetencji związanych z absorpcją zewnętrznych środków finansowych, które zostaną wykorzystane do pracy zawodowej w szkole wyższej.

Weryfikacja kryteriów oceny: przeprowadzenie na początku i na końcu formy wsparcia egzamin/

test/rozmowa oceniająca.

**Załącznik nr 1.15**

**Część 15: Zakup miejsc na zorganizowanym szkoleniu w zakresie działania informacyjno-promocyjne w projektach współfinansowanych z funduszy europejskich w perspektywie 2014-2020 dla 3 osób.**

Liczba uczestników: **3 pracownicy Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.**

Termin realizacji szkolenia: **październik 2018- styczeń 2019.**

Wymiar czasu: min. **16 godzin dydaktycznych (szkolenie maksymalnie dwudniowe, dwa dni pod rząd).**

Miejsce: szkolenia zapewnione przez wykonawcę na terenie Polski, nie dalej niż w promieniu 200 km od Lublin.

Wykonawca zapewnia dla uczestników szkolenia trenera, materiały dydaktyczne, salę zajęciową oraz catering (przerwy kawowe, obiad).

Celem szkolenia jest zapoznanie się z procedurami projektowymi dotyczącymi informacji i promocji projektów, wytycznymi i zasadami prowadzenia promocji projektów dofinansowanych z funduszy europejskich w perspektywie 2014 - 2018

Uczestnicy na zakończenie otrzymają imienne zaświadczenie/certyfikat potwierdzający uzyskane kompetencje.

Kompetencje poddawane ocenie: kompetencje związane z absorpcją zewnętrznych środków finansowych.

Efekty uczenia się: Uczestnik warsztatów poszerzy wiedzę oraz wzbogaci umiejętności w zakresie tematyki szkolenia.

Rezultat dydaktyczny: uzyskanie kompetencji związanych z absorpcją zewnętrznych środków finansowych, które zostaną wykorzystane do pracy zawodowej w szkole wyższej.

Weryfikacja kryteriów oceny: przeprowadzenie na początku i na końcu formy wsparcia egzamin/

test/rozmowa oceniająca.

**Załącznik nr 1.16**

**Część 16: Zakup miejsc na zorganizowanym szkoleniu w zakresie rozliczanie projektów dofinansowanych z funduszy unijnych 2014-2020 z wykorzystaniem systemu SL2014 dla 4 osób.**

Liczba uczestników: **4 pracownicy Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie**

Termin realizacji szkolenia: **październik 2018- styczeń 2019,**

Wymiar czasu: min. **16 godzin dydaktycznych (szkolenie maksymalnie dwudniowe, dwa dni pod rząd).**

Miejsce: szkolenia zapewnione przez wykonawcę na terenie Polski, nie dalej niż w promieniu 200 km od Lublin.

Wykonawca zapewnia dla uczestników szkolenia trenera, materiały dydaktyczne, salę zajęciową oraz catering (przerwy kawowe, obiad).

Celem szkolenia jest poznanie zasad kwalifikowalności wydatków, rozliczania projektów z wykorzystaniem systemu SL 2014 (zapoznanie się z systemem, zakładkami, wprowadzaniem dokumentów), zasadami przygotowywania wniosków o płatność, powiązania budżetu projektu z wnioskami o płatność, dokumentowania wydatków, wprowadzania zmian, raportowania postępu oraz prowadzeniem korespondencji

Uczestnicy na zakończenie otrzymają imienne zaświadczenie/certyfikat potwierdzający uzyskane kompetencje.

Kompetencje poddawane ocenie: kompetencje związane z absorpcją zewnętrznych środków finansowych.

Efekty uczenia się: Uczestnik warsztatów poszerzy wiedzę oraz wzbogaci umiejętności w zakresie tematyki szkolenia.

Rezultat dydaktyczny: uzyskanie kompetencji związanych z absorpcją zewnętrznych środków finansowych, które zostaną wykorzystane do pracy zawodowej w szkole wyższej.

Weryfikacja kryteriów oceny: przeprowadzenie na początku i na końcu formy wsparcia egzamin/

test/rozmowa oceniająca.

**Załącznik nr 1.17**

**Część 17: Zakup miejsc na zorganizowanym szkoleniu z zakresu finansowania projektów badawczo-rozwojowych ze środków krajowych dla 2 osób.**

Liczba uczestników: **2 pracownicy Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.**

Termin realizacji szkolenia: **październik 2018- styczeń 2019.**

Wymiar czasu: min. **16 godzin dydaktycznych (szkolenie maksymalnie dwudniowe, dwa dni pod rząd).**

Miejsce: szkolenia zapewnione przez wykonawcę na terenie Polski, nie dalej niż w promieniu 200 km od Lublin.

Wykonawca zapewnia dla uczestników szkolenia trenera, materiały dydaktyczne, salę zajęciową oraz catering (przerwy kawowe, obiad).

Celem szkolenia jest zapoznanie się z wymogami formalnymi wniosków projektowych, kosztami kwalifikowalnymi, konsorcjum i umową konsorcjum zakresem obowiązywania, prawami i obowiązkami konsorcjantów, analizą kategorii kosztowych pod względem wymogów konkursowych, przykłady rozwiązań, omówienie procedury oceny wniosku projektowego, wymogi raportowe i sprawozdawcze, omówienie umowy projektowej na przykładzie, wprowadzaniem zmian w umowie.

Uczestnicy na zakończenie otrzymają imienne zaświadczenie/certyfikat potwierdzający uzyskane kompetencje.

Kompetencje poddawane ocenie: kompetencje związane z absorpcją zewnętrznych środków finansowych.

Efekty uczenia się: Uczestnik warsztatów poszerzy wiedzę oraz wzbogaci umiejętności w zakresie tematyki szkolenia.

Rezultat dydaktyczny: uzyskanie kompetencji związanych z absorpcją zewnętrznych środków finansowych, które zostaną wykorzystane do pracy zawodowej w szkole wyższej.

Weryfikacja kryteriów oceny: przeprowadzenie na początku i na końcu formy wsparcia egzamin/

test/rozmowa oceniająca.

**Załącznik nr 1.18**

**Część 18: Zakup miejsc na zorganizowanym szkoleniu w zakresie wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów unijnych dla 2 osób.**

Liczba uczestników: **2 pracownicy Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.**

Termin realizacji szkolenia: **październik 2018- styczeń 2019.**

Wymiar czasu: min. **16 godzin dydaktycznych (szkolenie maksymalnie dwudniowe, dwa dni pod rząd).**

Miejsce: szkolenia zapewnione przez wykonawcę na terenie Polski, nie dalej niż w promieniu 200 km od Lublin.

Wykonawca zapewnia dla uczestników szkolenia trenera, materiały dydaktyczne, salę zajęciową oraz catering (przerwy kawowe, obiad).

Celem szkolenia jest nabycie wiedzy o celu i podstawach prowadzenia wyodrębnionej księgowości projektu w prawie unijnym i polskim, polityka rachunkowości, podstawowe zasady rachunkowości, metody ewidencji przychodów z dotacji, moment zakwalifikowania dotacji do przychodów, ewidencja przychodów w projekcie unijnym, ewidencja zwrotu dotacji, najczęściej popełniane błędy podczas tworzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej i kodu księgowego.

Uczestnicy na zakończenie otrzymają imienne zaświadczenie/certyfikat potwierdzający uzyskane kompetencje.

Kompetencje poddawane ocenie: kompetencje związane z absorpcją zewnętrznych środków finansowych.

Efekty uczenia się: Uczestnik warsztatów poszerzy wiedzę oraz wzbogaci umiejętności w zakresie tematyki szkolenia.

Rezultat dydaktyczny: uzyskanie kompetencji związanych z absorpcją zewnętrznych środków finansowych, które zostaną wykorzystane do pracy zawodowej w szkole wyższej.

Weryfikacja kryteriów oceny: przeprowadzenie na początku i na końcu formy wsparcia egzamin/

test/rozmowa oceniająca.

**Załącznik nr 1.19**

**Część 19: Zakup miejsc na zorganizowanym szkoleniu w zakresie zatrudniania i wynagradzania personelu i pracowników uczelni w projektach UE oraz w projektach NCN dla 2 osób;**

Liczba uczestników: **2 pracownicy Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.**

Termin realizacji szkolenia: **październik 2018- styczeń 2019.**

Wymiar czasu: min. **16 godzin dydaktycznych (szkolenie maksymalnie dwudniowe, dwa dni pod rząd).**

Miejsce: szkolenia zapewnione przez wykonawcę na terenie Polski, nie dalej niż w promieniu 200 km od Lublin.

Wykonawca zapewnia dla uczestników szkolenia trenera, materiały dydaktyczne, salę zajęciową oraz catering (przerwy kawowe, obiad).

Celem szkolenia jest nabycie wiedzy z zakresu aktualnych przepisów dotyczących angażowania personelu do projektów, z uwzględnieniem pragmatyk służbowych sektora szkolnictwa wyższego, koszty kwalifikowane i niekwalifikowane, związane z angażowaniem personelu w projektach, angażowanie personelu projektu w oparciu o stosunek pracy, w tym angażowanie nauczycieli akademickich do pracy, zadań, czynności na rzecz projektu, angażowanie personelu projektu w oparciu o stosunek cywilnoprawny, w ramach działań/zadań rozliczanych za pomocą metod uproszczonych (do 100 tys. euro), angażowanie personelu projektu PO WER EFS w ramach kosztów pośrednich, baza personelu w systemie informatycznym SL 2014, stawki dla personelu, stosowane w projektach PO WER EFS i metody ich naliczania.

Uczestnicy na zakończenie otrzymają imienne zaświadczenie/certyfikat potwierdzający uzyskane kompetencje.

Kompetencje poddawane ocenie: kompetencje związane z absorpcją zewnętrznych środków finansowych.

Efekty uczenia się: Uczestnik warsztatów poszerzy wiedzę oraz wzbogaci umiejętności w zakresie tematyki szkolenia.

Rezultat dydaktyczny: uzyskanie kompetencji związanych z absorpcją zewnętrznych środków finansowych, które zostaną wykorzystane do pracy zawodowej w szkole wyższej.

Weryfikacja kryteriów oceny: przeprowadzenie na początku i na końcu formy wsparcia egzamin/

test/rozmowa oceniająca.

**Załącznik nr 1.20**

**Część 20: Studia podyplomowe „Rachunkowość i finanse”**

Liczba uczestników: **4 pracownicy Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.**

Termin rozpoczęcia studiów: **październik/listopad 2018- termin zakończenia zgodny z harmonogramem prowadzenia studiów u Wykonawcy, jednak nie dłużej niż do 31.12.2020.**

Wymiar czasu: minimum **190 godzin – 2 semestry, zajęcia odbywające się w soboty i niedziele, co dwa lub trzy tygodnie. Zajęcia prowadzone w formie ćwiczeń, warsztatów, laboratoriów**

Miejsce studiów: Lublin

Celem studiów jest uzyskanie wiedzy z zakresu podstawowych zasad ewidencji zdarzeń gospodarczych, prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz treści i sposobu sporządzania poszczególnych elementów sprawozdania finansowego.

**Program studiów powinien obejmować co najmniej:**

**Podstawy rachunkowości i finansów**

* Podstawy rachunkowości
* Rachunkowość finansowa z elementami MSR/MSSF
* Sprawozdawczość finansowa

**Polityka podatkowa przedsiębiorstwa**

* System podatkowy w Polsce
* Podatek dochodowy
* Podatek VAT i akcyzowy
* Uproszczone formy opodatkowania

**Finanse przedsiębiorstwa**

* Rachunek kosztów i rachunkowość zarządcza
* Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa
* Systemy informatyczne w rachunkowości

Potwierdzeniem nabycia kompetencji będzie uzyskanie prze uczestników dyplomów zgodnych z Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 10 lutego 2017 r. w sprawie tytułów zawodowych nadanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu (Dz.U. z 2017 r., poz. 279).

**Załącznik nr 2 do Ogłoszenia**

**Oferta Wykonawcy**

**Nazwa Wykonawcy: ...................................................................................................................**

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

**Siedziba Wykonawcy: ...............................................................................................................**

**.......................................................................................................................................................**

**Adres do korespondencji: ..........................................................................................................**

**.......................................................................................................................................................**

**Nr telefonu…………………………………………………………………………….………..**

**Nr faksu .......................................................................................................................................**

**e-mail: …………………………………………………………………………………..………**

**Nr NIP .........................................................................................................................................**

**Nr REGON .................................................................................................................................**

**skierowana do:**

**Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie**

**20-950 Lublin ul. Akademicka 13**

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne, w którym otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, ul. Akademicka 13 składamy ofertę w następującym zakresie:

**CZĘŚĆ 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa części  (A) | Ilość grup/uczestników (B) | Cena brutto za 1 grupę (C) | Cena brutto za całość  B\*C |
| Certyfikowane szkolenie z obsługi programu AutoCad | 3 grupy (12 uczestników w każdej) |  | (3 \*….zł =……….) |

* 1. Cena ofertowa brutto: …………………………………………………… zł

(słownie: ………………………………………………………………………..................…)

* 1. Doświadczenie osoby prowadzącej zajęcia ……………………………. (w pełnych latach)

**CZĘŚĆ 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa części  (A) | Ilość grup/uczestników (B) | Cena brutto za 1 grupę  (C) | Cena brutto za całość B\*C |
| Certyfikowane szkolenie MS Office | 2 grup (12 uczestników w każdej) |  | (2\*…..zł =……..) |

* 1. Cena ofertowa brutto: …………………………………………………… zł

(słownie: ………………………………………………………………………..................…)

* 1. Doświadczenie osoby prowadzącej zajęcia ……………………………. (w pełnych latach)

**CZĘŚĆ 3**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa części  (A) | Ilość grup/uczestników  (B) | Ilość godzin szkolenia  (C) | Cena brutto za 1 godzinę (D) | Cena brutto za całość  C\*D |
| Warsztaty interpersonalne | 1 grupa (12 uczestników) | 16 |  | (16 \*……………..….zł =………………………….) |

3.1. Cena ofertowa brutto: …………………………………………………… zł

(słownie: ………………………………………………………………………..................…)

3.2. Doświadczenie osoby prowadzącej zajęcia ……………………………. (w pełnych latach)

**CZĘŚĆ 4**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa części  (A) | Ilość grup/uczestników  (B) | Ilość godzin szkolenia  (C) | Cena brutto za 1 godzinę  (D) | Cena brutto za całość  C\*D |
| Warsztaty efektywnej współpracy w zespole; | 1 grupa (12 uczestników) | 16 |  | (16 \*….zł =……….) |

* 1. Cena ofertowa brutto: …………………………………………………… zł

(słownie: ………………………………………………………………………..................…)

* 1. Doświadczenie osoby prowadzącej zajęcia ……………………………. (w pełnych latach)

**CZĘŚĆ 5**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa części  (A) | Ilość grup/uczestników  (B) | Ilość godzin szkolenia  (C) | Cena brutto za 1 godzinę  (D) | Cena brutto za całość  C\*D |
| Warsztaty przygotowywania biznesplanu; | 1 grupa (12 uczestników) | 8 |  | (8 \*….zł =……….) |

5.1. Cena ofertowa brutto: …………………………………………………… zł

(słownie: ………………………………………………………………………..................…)

5.2. Doświadczenie osoby prowadzącej zajęcia ……………………………. (w pełnych latach**)**

**CZĘŚĆ 6**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa części  (A) | Ilość grup/uczestników  (B) | Ilość godzin szkolenia  (C) | Cena brutto za 1 godzinę  (D) | Cena brutto za całość  C\*D |
| Warsztat aktywni na rynku pracy – trzy moduły: Aktywne poszukiwanie ofert pracy, Innowacyjne metody tworzenia CV i listów motywacyjnych, Symulacja rozmowy rekrutacyjnej; | 1 grupa (12 uczestników) | 24 |  | (24 \*….zł =……….) |

6.1. Cena ofertowa brutto: …………………………………………………… zł

(słownie: ………………………………………………………………………..................…)

6.2. Doświadczenie osoby prowadzącej zajęcia ……………………………. (w pełnych latach**)**

**CZĘŚĆ 7**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa części  (A) | Ilość grup/uczestników  (B) | Ilość godzin szkolenia  (C) | Cena brutto za 1 godzinę  (D) | Cena brutto za całość  C\*D |
| Zajęcia praktyczne w zakresie budowania wizerunku i autoprezentacji w języku angielskim; | 1 grupa (12 uczestników) | 8 |  | (8 \*….zł =……….) |

7.1. Cena ofertowa brutto: …………………………………………………… zł

(słownie: ………………………………………………………………………..................…)

7.2. Doświadczenie osoby prowadzącej zajęcia ……………………………. (w pełnych latach**)**

**CZĘŚĆ 8**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa części  (A) | Ilość grup/uczestników  (B) | Ilość godzin szkolenia  (C) | Cena brutto za 1 godzinę  (D) | Cena brutto za całość  C\*D |
| Zorganizowanie szkolenia „Kreatywne metody w edukacji na poziomie wyższym; | 1 grupa (12 uczestników) | 32 |  | (32 \*….zł =……….) |

8.1. Cena ofertowa brutto: …………………………………………………… zł

(słownie: ………………………………………………………………………..................…)

8.2. Doświadczenie osoby prowadzącej zajęcia ……………………………. (w pełnych latach**)**

**CZĘŚĆ 9**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa części  (A) | Ilość grup/uczestników  (B) | Ilość godzin szkolenia  (C) | Cena brutto za 1 godzinę  (D) | Cena brutto za całość  C\*D |
| Zorganizowanie szkolenia „Prawidłowy dobór metody statystycznej do analizy danych -metody i narzędzia statystyczne wykorzystane w naukach przyrodniczych”; | 1 grupa (12 uczestników) | 36 |  | (36 \*….zł =……….) |

9.1. Cena ofertowa brutto: …………………………………………………… zł

(słownie: ………………………………………………………………………..................…)

9.2. Doświadczenie osoby prowadzącej zajęcia ……………………………. (w pełnych latach**)**

**CZĘŚĆ 10**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa części  (A) | Ilość grup/uczestników  (B) | Ilość godzin szkolenia  (C) | Cena brutto za 1 godzinę  (D) | Cena brutto za całość  C\*D |
| Zorganizowanie szkolenia „Wykorzystanie multimediów w efektywnym prowadzeniu zajęć dydaktycznych”; | 1 grupa (12 uczestników) | 24 |  | (24 \*….zł =……….) |

10.1. Cena ofertowa brutto: …………………………………………………… zł

(słownie: ………………………………………………………………………..................…)

10.2. Doświadczenie osoby prowadzącej zajęcia ……………………………. (w pełnych latach**)**

**CZĘŚĆ 11**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa części  (A) | Ilość uczestników  (B) | Cena brutto za 1 uczestnika  (C) | Cena brutto za całość  B\*C |
| Zakup miejsc na zorganizowanym szkoleniu z zakresu problemów z kwalifikowalnością podatku VAT w projektach unijnych oraz metody kontroli dla 4 osób | 4 |  | (4 \*….zł =……….) |

11.1. Cena ofertowa brutto: …………………………………………………… zł

(słownie: ………………………………………………………………………..................…)

11.2. Doświadczenie osoby prowadzącej zajęcia ……………………………. (w pełnych latach**)**

**CZĘŚĆ 12**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa części  (A) | Ilość uczestników (B) | Cena brutto za 1 uczestnika  (C) | Cena brutto za całość  B\*C |
| Zakup miejsc na zorganizowanym szkoleniu z zakresu kontroli finansowej w projektach unijnych w perspektywie 2014-2020 - aspekty praktyczne dla 2 osób; | 2 |  | (2 \*….zł =……….) |

12.1. Cena ofertowa brutto: …………………………………………………… zł

(słownie: ………………………………………………………………………..................…)

12.2. Doświadczenie osoby prowadzącej zajęcia ……………………………. (w pełnych latach**)**

**CZĘŚĆ 13**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa części  (A) | Ilość uczestników (B) | Cena brutto za 1 uczestnika  (C) | Cena brutto za całość  B\*C |
| Zakup miejsc na zorganizowanym szkoleniu z zakresu ochrony własności intelektualnej dla 1 osoby; | 1 |  | (1 \*….zł =……….) |

13.1. Cena ofertowa brutto: …………………………………………………… zł

(słownie: ………………………………………………………………………..................…)

13.2. Doświadczenie osoby prowadzącej zajęcia ……………………………. (w pełnych latach**)**

**CZĘŚĆ 14**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa części  (A) | Ilość uczestników (B) | Cena brutto za 1 uczestnika  (C) | Cena brutto za całość  B\*C |
| Zakup miejsc na zorganizowanym szkoleniu z zakresu Prawa autorskiego dla 1 osoby; | 1 |  | (1 \*….zł =……….) |

14.1. Cena ofertowa brutto: …………………………………………………… zł

(słownie: ………………………………………………………………………..................…)

14.2. Doświadczenie osoby prowadzącej zajęcia ……………………………. (w pełnych latach**)**

**CZĘŚĆ 15**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa części  (A) | Ilość uczestników (B) | Cena brutto za 1 uczestnika  (C) | Cena brutto za całość  B\*C |
| Zakup miejsc na zorganizowanym szkoleniu w zakresie działania informacyjno-promocyjne w projektach współfinansowanych z funduszy europejskich w perspektywie 2014-2020 dla 3 osób; | 3 |  | (3 \*….zł =……….) |

15.1. Cena ofertowa brutto: …………………………………………………… zł

(słownie: ………………………………………………………………………..................…)

15.2. Doświadczenie osoby prowadzącej zajęcia ……………………………. (w pełnych latach**)**

**CZĘŚĆ 16**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa części  (A) | Ilość uczestników (B) | Cena brutto za 1 uczestnika  (C) | Cena brutto za całość  B\*C |
| Zakup miejsc na zorganizowanym szkoleniu w zakresie rozliczanie projektów dofinansowanych z funduszy unijnych 2014-2020 z wykorzystaniem systemu SL2014 dla 4 osób; | 4 |  | (4 \*….zł =……….) |

16.1. Cena ofertowa brutto: …………………………………………………… zł

(słownie: ………………………………………………………………………..................…)

16.2. Doświadczenie osoby prowadzącej zajęcia ……………………………. (w pełnych latach**)**

**CZĘŚĆ 17**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa części  (A) | Ilość uczestników (B) | Cena brutto za 1 uczestnika  (C) | Cena brutto za całość  B\*C |
| Zakup miejsc na zorganizowanym szkoleniu z zakresu finansowania projektów badawczo-rozwojowych ze środków krajowych dla 2 osób; | 2 |  | (2 \*….zł =……….) |

17.1. Cena ofertowa brutto: …………………………………………………… zł

(słownie: ………………………………………………………………………..................…)

17.2. Doświadczenie osoby prowadzącej zajęcia ……………………………. (w pełnych latach**)**

**CZĘŚĆ 18**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa części  (A) | Ilość uczestników (B) | Cena brutto za 1 uczestnika  (C) | Cena brutto za całość  B\*C |
| Zakup miejsc na zorganizowanym szkoleniu w zakresie wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów unijnych dla 2 osób; | 2 |  | (2 \*….zł =……….) |

18.1. Cena ofertowa brutto: …………………………………………………… zł

(słownie: ………………………………………………………………………..................…)

18.2. Doświadczenie osoby prowadzącej zajęcia ……………………………. (w pełnych latach**)**

**CZĘŚĆ 19**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa części  (A) | Ilość uczestników (B) | Cena brutto za 1 uczestnika  (C) | Cena brutto za całość  B\*C |
| Zakup miejsc na zorganizowanym szkoleniu w zakresie zatrudniania i wynagradzania personelu i pracowników uczelni w projektach UE oraz w projektach NCN dla 2 osób; | 2 |  | (2 \*….zł =……….) |

19.1. Cena ofertowa brutto: …………………………………………………… zł

(słownie: ………………………………………………………………………..................…)

19.2. Doświadczenie osoby prowadzącej zajęcia ……………………………. (w pełnych latach**)**

**CZĘŚĆ 20**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa części  (A) | Ilość uczestników  (B) | Cena brutto za 1 uczestnika łącznie za dwa semestry  (C) | Cena brutto za całość  B\*C |
| Studia podyplomowe „Rachunkowość i finanse” | 4 |  | (4 \*….zł =……….) |

20.1. Cena ofertowa brutto: …………………………………………………… zł

(słownie: ………………………………………………………………………..................…)

20.2. Oferujemy konsultacje indywidulane z wykładowcami dla uczestników studiów podyplomowych **……………………………………………..…………… (wpisać TAK lub NIE).**

**Uwaga do wszystkich ww. części. Jeśli Wykonawcą jest osobą fizyczną w cenie powinien skalkulować również składki, które Zamawiający w jej imieniu odprowadzi do ZUS i US.**

Ponadto:

1. Zobowiązujemy się wykonać zamówienie w terminie wymaganym przez Zamawiającego, określonym w zaproszeniu.
2. 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.
3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

1. .....................................................................................,
2. .....................................................................................,
3. .....................................................................................,
4. .....................................................................................,
5. .....................................................................................,
6. .....................................................................................,

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

***Podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionej***

***do reprezentowania Wykonawcy***

\* niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 3 do Ogłoszenia**

|  |  |
| --- | --- |
| *(nazwa Wykonawcy)* | **POTENCJAŁ KADROWY**  **(Dotyczy części 1 - 19)** |

**Część Nr …….…**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Imię i Nazwisko** | **Posiadane kwalifikacje zawodowe/**  **posiadane wykształcenie** | **Doświadczenie zawodowe zgodnie z wymogiem**  (należy podać ilość lat doświadczenia w prowadzeniu szkoleń z tematu zbieżnego do części na którą składana jest oferta – wymagane minimum 2 lata) | **Dorobek szkoleń**  minimum 3 szkolenia po minimum 8 godz. każde o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia w danej części (należy podać tytuł szkolenia, liczbę godzin i nazwę organizatora/zleceniodawcę szkolenia) | **Informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami \***  (samodzielnie lub  np. umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenia lub jako podmiot trzeci) |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |

\*Podstawa dysponowania osobami: a) bezpośrednie – zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia lub b) pośrednie – w postaci zasobu innego podmiotu. W przypadku dysponowania osobami innych podmiotów, do oferty należy dołączyć pisemne zobowiązanie tych podmiotów do udostępnienia potencjału kadrowego w postaci osób zdolnych do wykonania zamówienia.

….………………. dnia ............................... 2018 r.

(miejscowość)

**............................................................**

***Podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionej***

1. ***do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców***

**Załącznik nr 4 do Ogłoszenia**

1. **Zamawiający**
2. **Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie**
3. **ul. Akademicka 13, 20-950 Lublin**
4. **REGON 000001896, NIP 712-010-37-75**
5. **Wykonawca (nazwa i adres):**
6. ………………………………………………….………………………………..............………
7. ………………………………………………….…………………………….......….......………

##### **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego

na podstawie art. 138o ustawy Pzp pn.:

Usługa polegająca na przygotowaniu i przeprowadzeniu cyklu szkoleń, warsztatów grupowych i studiów podyplomowych na rzecz Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie w ramach projektu pn.: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Działanie 3.5 „Kompleksowe programy szkół wyższych” z podziałem na 20 części.

**(oznaczenie sprawy: AZP/US/2/2018)**

|  |
| --- |
| **I. DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA** |
| **OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**  1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania. |
| **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**  Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu: 1/ ……………………...…………………………………………………………………………  2/ ……………………...…………………………………………………………………………  (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)  nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia. |
| **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. |
| **II. DOTYCZĄCE SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU** |
| **INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**  Oświadczam, że spełniam warunki udziału w niniejszym postępowaniu określone przez Zamawiającego w SIWZ. |
| **INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:**  Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w SIWZ, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: ………………………………….…………………..................…………............  ………………….….………….…………………………………………….……........………...  (wskazać podmiot/y)  w następującym zakresie: ………………………………….……………………………............  ……………………………………………................................................................................... (określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu). |

|  |
| --- |
| **III. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**  Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne  i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji. |

# ….………………. dnia ............................... 2018 r.

# (miejscowość)

**..................................................................................**

1. ***Podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionej***

***do reprezentowania Wykonawcy***

\*jeśli nie dotyczy wpisać „nie dotyczy”