



Lublin, 04.10.2023 r.

Lubelska Akademia WSEI w Lublinie ogłasza postępowanie prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności na usługę opracowania wkładu merytorycznego do kursu e-learningowego dostosowanego do potrzeb studentów do modułu na kierunku Pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna- jednolite studia magisterskie.

I. Postanowienia wstępne

1. Postępowanie odbywa się na podstawie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
2. Organizatorem postępowania jest Lubelska Akademia WSEI z siedzibą przy ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin.
3. Postępowanie przeprowadzane jest w ramach umowy POWR.03.01.00-00-KN02/18-00.

II. Przedmiot

1. Przedmiotem postępowania jest usługa opracowania wkładu merytorycznego do kursu e-learningowego dostosowanego do potrzeb studentów Kierunku Pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna- jednolite studia magisterskie.
2. **Wszystkie opracowania realizowane na podstawie umowy cywilnoprawnej – umowa o dzieło, z przekazaniem praw autorskich na wszystkich polach na Uczelnię, a Uczelnia przekaże prawa autorskie na NCBiR.**
3. Ogłoszenie o postępowaniu wraz z załącznikami dostępne jest na stronach: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> i <http://www.wsei.lublin.pl/>
4. **W celu złożenia oferty Oferent ma obowiązek zapoznać się z https://archiwum-bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/info/web_instruction**
5. Po zamknięciu ogłoszenia zarówno dla ogłoszeniodawcy, jak i pozostałych użytkowników lista złożonych ofert jest widoczna wraz z wybranymi danymi. Dla oferenta, który złożył ofertę, jest ona dodatkowo oznaczona dopiskiem „Moja oferta”. Po upływie terminu składania ofert oferent nie ma możliwości dalszych działań na swoich ofertach złożonych do zamkniętego już ogłoszenia.
6. Jeżeli oferent nie złoży oferty za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności, organizator ręcznie doda oferty, które wpłynęły do Lubelskiej Akademii WSEI poza Bazą – drogą pocztową. Dodanie oferty również składa się z trzech kroków:
 - wprowadzenia danych podmiotu czyli potencjalnego wykonawcy,
 - wprowadzenia danych oferty,
 - dodania załączników (o ile zostały przesłane przez oferenta).

III. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Wspólny słownik zamówień (CPV):
80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe



80430000-7 - Usługi edukacyjne osób dorosłych na poziomie akademickim

2. Przedmiotem postępowania jest usługa opracowania wkładu merytorycznego do kursu e-learningowego dostosowanego do potrzeb studentów Kierunku Pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna- jednolite studia magisterskie. Kurs e-learning to kształcenie za pomocą mediów elektronicznych, edukacja na odległość przy użyciu Internetu. Uczestnicy kursu mają dostęp do materiałów szkoleniowych po zalogowaniu się na stronie szkolenia za pomocą przyznanej nazwy użytkownika oraz hasła. Internetowa formuła umożliwia uczestnikom samodzielne studiowanie w dogodnym czasie i miejscu.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
 - 3.1. Zakres merytoryczny kursu i terminy opracowań.
 - 3.1.1. Opracowanie wkładu merytorycznego oraz uzyskanie akceptacji koncepcji całego kursu przez opiekuna merytorycznego Modułu, kursu e-learningowego z modułu:

L.p.	Nazwa modułu	Ostateczny termin oddania dzieła	Czas pracy recenzentów	Ostateczna wersja uwzględniająca uwagi recenzentów
1	Podstawy edukacji zintegrowanej w klasach I-III	20.11.2023	10 dni	08.12.2023

w oparciu o podręcznik oraz case study (materiały zostaną udostępnione po podpisaniu umowy w terminach wykazanych w tabeli powyżej):

Kurs 30H, W KTÓRYM 15H ZOSTANIE REALIZOWANYCH W FORMULE ON-LINE:

- ✓ 15 lekcji wideo
- ✓ 15 podcastów
- ✓ 15 pdf z infografiką i/lub treścią kursu
- ✓ Każdy 15 godzinny kurs musi zawierać następujące elementy:

Video	Produkt: 15 pliki VIDEO (długość filmu max. 15 min).
Podcasty	Zaprezentowanie 15 studiów przypadku, w formacie mp3, w celu praktycznego ujęcia zagadnień opisywanych w module, opowiedzianych w duchu storytellingu, w oparciu o opracowane przykłady Produkt: pliki podcast w formacie mp3 (1 strona tekstu na case)
INFOGRAFIKI	Materiał szkoleniowy zobrazowany przy pomocy czytelnych rysunków, ikon, symboli, zdjęć, rzutów ekranów (w zależności od specyfiki modułu) – min. 15. Umożliwia przedstawienie zawitych koncepcji w czytelnej formie
Ćwiczenia	Przećwiczenie w formule uczącej (wielokrotne wykonanie) treści i zagadnień z modułu (w oparciu o treści z e-podręcznika), zgodnie z przygotowaną uprzednio formatką, Produkt: min. 60 ćwiczeń Quiz na platformie Moodle
Materiały uzupełniające	Zamieszczenie dla uczestników szkoleń dodatkowych materiałów (przykładowo: treść ustaw, rozporządzenia, etc.) zestawu linków do źródeł wiedzy w Internecie; literatury przedmiotowej, z zachowaniem przepisów o prawach autorskich. Min. 15. Produkt: Pliki osadzone na platformie Moodle
TRENING WIEDZY	Sprawdza postępy w ramach określonego tematu, sugeruje, które obszary należy jeszcze powtórzyć lub utrwalić. Narzędzie utrwalające i sprawdzające wiedzę oraz



	motywuujące do dalszej pracy. Rozbudowany moduł statystyk zapewnia czytelną informację zwrotną. Test sprawdzający wiedzę z modułu, Produkt: Test jednokrotnego/wielokrotnego wyboru na platformie Moodle (min.180 pytań).
EWALUACJA POSTĘPÓW POPRZEC PRETEST I POSTTEST	Pretest i posttest pozwalają na zmierzenie skuteczności szkolenia. Pretest stanowi swojego rodzaju wprowadzenie do treści pierwszy kontakt z materiałem szkoleniowym, który następnie jest utrwalany na etapie interakcji z kolejnymi elementami i przypominany podczas ewaluacji zdobytej wiedzy w formie posttestu. Testy do każdej lekcji.
Sylabus kursu	Określenie zasad pracy na kursie: ddawanie zadań, ewaluacja kalendarz szkolenia oraz procedury komunikacji na kursie procedury podstępowania przy awariach technicznych, itp. Produkt: Plik z sylabusem szkolenia na platformie Moodle do każdej lekcji.
Słownik	Wszystkie słowa znajdujące się w „słowniku” muszą być zaznaczone w kursie. Po kliknięciu na słowo ze „słownika” znajdujące się na stronie kursu ma zostać automatycznie uruchomiony „słownik” otwarty na stronie wybranego słowa

Opracowany materiał, będzie recenzowany przez 2 recenzentów, których zadaniem będzie sporządzenie pisemnej oceny. Recenzja naukowa będzie zawierać przede wszystkim ocenę dzieła z naukowego punktu widzenia. Winny one być obiektywne, a więc podkreślać zarówno zalety, jak i braki. Recenzje mogą dotyczyć nie tylko treści merytorycznej dzieła, ale również zawierać uwagi dotyczące metody wydawniczej, staranności druku i korekty, szaty graficznej itp.

Obowiązkiem autora będzie uwzględnienie uwag recenzentów oraz pisemne odniesienie się do nich.

4. Materiał musi być opracowany w polskiej wersji językowej.

5. Uczelnia weryfikować będzie dostarczone przez Wykonawcę treści merytoryczne dla kursu. Treści merytoryczne muszą zostać dostarczone w formie elektronicznej zgodnie z poniższym zestawieniem, spełniać wymagania jakościowe oraz wypełniać wymagania wynikające z przepisach o prawach autorskich.

	Wymagania
Baza pytań PRETEST I POSTTEST, TRENING WIEDZY	Pytania muszą być dostarczone oddzielnie do każdego z rozdziałów kursu. Każdy plik powinien być w formacie importowalnym do platformy Moodle lub MS Word. W przypadku wymaganych grafik i innych dodatkowych zasobów, powinny być one dostarczone w standardowym dla danego zasobu formacie. Wszystkie grafiki i inne pliki dostarczone przez Wykonawcę muszą mieć nieograniczoną licencję na wykorzystanie w materiałach e-learningowych przez Uczelnię.
Video	Nagrania będą wykonane w czasie uzgodnionym z wykonawcą. W przypadku nieprzewidzianych problemów może być wymagane powtórzenie nagrań. Wykonawca może samodzielnie dostarczyć nagranie w profesjonalnej jakości w formacie MP4 1080p. Nagranie takie nie może być oznaczone żadnymi logotypami.
Podcasty	Skrypt do podcastu musi być w formacie MS Word (docx). Wykonawca osobiście lub z pomocą osób trzecich będzie uczestniczył w nagraniach. Nagrania będą wykonane w czasie uzgodnionym z Wykonawcą. W przypadku nieprzewidzianych problemów może być wymagane powtórzenie nagrań. Wykonawca może samodzielnie dostarczyć nagranie w profesjonalnej jakości w formacie mp 3 /AAC 256kbs.



Infografiki	Wszystkie materiały muszą być dostarczone w edytowalnym formacie MS Word i/lub Photoshop. Ewentualne odstępstwa od tej reguły muszą być uzgodnione z Uczelnią. Wszystkie grafiki dostarczone przez Wykonawcę muszą mieć nieograniczoną licencję na wykorzystanie w materiałach e-learningowych przez Zamawiającego. Opis infografiki musi być precyzyjny i umożliwić jej wykonanie z dostarczonych elementów. Opis może mieć formę tekstu i/lub grafiki.
Materiały uzupełniające	Materiały uzupełniające muszą być dostarczone w postaci pliku MS Word (docx) oraz dodatkowych plików. Plik MS Word - spis będzie zawierał listę materiałów - odnośniki i/lub tytuły. Dodatkowe pliki to np. fragmenty książek w formacie PDF, pliki Word, odnośniki do materiałów internetowych itp. Użycie formatów innych niż PDF lub MS Office wymaga uprzedniego uzgodnienia z Uczelnią.
Sylabus	Sylabus musi być dostarczony w formacie MS Word (docx) zgodnie z dostarczonym przez Uczelnię szablonem.
Słownik pojęć	Słownik pojęć musi być dostarczony w formacie MS Word (docx) zgodnie z dostarczonym szablonem.

6. Wszystkie elementy wyprodukowane na potrzeby konkretnego kursu i modułu zostaną połączone przez Wykonawcę tak, aby zapewnić pełną funkcjonalność produktu końcowego.
7. Kurs musi być opracowany w sposób umożliwiający nieograniczone korzystanie z jego zasobów przez osoby niepełnosprawne. Informacje cyfrowe muszą być przygotowywane zgodnie z zasadami dostępności. **Kurs musi zawierać ułatwienia dostępu dla osób z niepełnosprawnością:**
 - a) Wszystkie elementy graficzne muszą mieć zwięzły tekst alternatywny (alt), który opisuje co znajduje się na grafice lub, jeśli grafika jest odnośnikiem – dokąd prowadzi ten odnośnik. Jeśli grafiki są czysto dekoracyjne, muszą mieć „pusty atrybut alt”.
 - b) Wszystkie pliki dźwiękowe i pliki wideo muszą być uzupełnione o transkrypcję tekstową lub audiodeskrypcję. Odtwarzacze tych plików zamieszczone na stronie muszą dać się obsłużyć za pomocą klawiatury i być dostępne dla osób niewidomych.
 - c) Wszelkie pliki multimedialne i Flash muszą być dostępne lub udostępnione w postaci alternatywnej.
 - d) Nawigacja (menu) powinna być spójna, logiczna i niezmienna w obrębie serwisu. Nawigacja w obrębie całego kursu musi być dostępna z poziomu klawiatury.
 - e) Stronę powinno narzędziami przeglądarki. Najlepiej jeśli wówczas strona cały czas mieści się poziomo oknie przeglądarki i nie pokazuje się poziomy pasek przewijania ekranu. Powiększona strona nie może „gubić” treści.
 - f) Do porządkowania treści w tekstach, czy elementów nawigacji należy wykorzystywać listy nieuporządkowane i uporządkowane.
8. **Wymagania dotyczące osób do wykonawcy zamówienia:**
 - a) Wykonawca musi legitymować się wykształceniem: wyższym, potwierdzone kserokopią dyplomu.
 - b) Wykonawca musi posiadać doświadczenie w przygotowywaniu materiałów dydaktycznych /publikacji/artykułów/podręczników/skryptów/wkładu merytorycznego do kursów; potwierdzone oświadczeniem zawierającym wykaz opracowań swojego autorstwa.



- c) Wykonawca musi posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć (wykładów, ćwiczeń, laboratoriów) dla studentów na uczelni wyższej dziedzinie/branży/dyscyplinie wynikającej z modułu dla którego składa ofertę. CV opatrzone własnoręcznym podpisem oraz załączonymi kserokopiami dokumentów potwierdzających wymagania (kopie umów, zaświadczeń, rekomendacje, listy polecające itp.).

9. Obowiązki Wykonawcy:

- a) Przygotowywanie materiałów w oparciu o najnowsze osiągnięcia w dziedzinie/branży/dyscyplinie wynikającej z modułu, dla którego składa ofertę, oparte na najwyższych standardach praktyki międzynarodowej w dziedzinie/branży/dyscyplinie.
- b) Stosowanie się do wytycznych Kierownika Projektu, Dziekana Wydziału, Koordynatora Kierunku.
- c) Terminowe i obowiązkowe przekazanie opracowania będącego przedmiotem umowy.
- d) Współpraca z działem IT Uczelni przy opracowaniu części technicznej kursu.
- e) Udzielenie dodatkowych wyjaśnień w przypadku wątpliwości po stronie Uczelni.
- f) Uczestniczenie w nagrywaniu materiałów (udostępnienie swojego wizerunku, głosu) lub zaproponowanie alternatywnego rozwiązania niegenerującego kosztów po stronie Uczelni.
- g) Forma zatrudnienia **umowa cywilnoprawna – umowa o dzieło, z przekazaniem praw autorskich na wszystkich polach.**
- h) Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usług osobiście.
- i) Wykonawca udzieli wyjaśnień odnośnie kolejności poszczególnych elementów kursu w formie pisemnej i/lub ustnej.
- j) Wykonawca po opracowaniu materiałów przekazuje całkowite prawa autorskie do dzieła na wszelkich polach eksploatacji Uczelni a Uczelnia przenosi je na NCBiR.

IV. Wykonawca na każdym etapie realizacji zamówienia jest zobowiązany do uwzględniania uwag Organizatora postępowania.

V. Termin i miejsce złożenia oferty

Pisemną ofertę należy złożyć za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności lub w Kancelarii Lubelskiej Akademii WSEI, 20-209 Lublin, ul. Projektowa 4, pok. 100 od dnia 04.10.2023 r. do dnia 16.10.2023 r. do godz. 15.00

VI. Termin realizacji i związania ofertą:

1. Oferent jest związany ofertą w terminie do 10 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Termin realizacji kursu został przedstawiony w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.
3. Ze względu na okres realizacji Projektu ostateczne rozliczenie Stron umowy wraz z płatnością musi nastąpić najpóźniej w dniu 15 grudnia 2023 r.
4. W przypadku niewywiązania się Wykonawcy z terminu, o którym mowa w pkt. 3 ogłoszenia Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy i uznania umowy za niewykonaną przez



Wykonawcę. Strony zgodnie postanawiają, że w przypadku o którym mowa w zdaniu poprzednim Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za niewykonanie umowy.

5. Strony zgodnie postanawiają, że w przypadku odstąpienia Zamawiającego od umowy, o którym mowa w pkt. 4, wynagrodzenie określone w Umowie nie należy się Wykonawcy.

VII. Płatności:

- a) **Płatność nastąpi jednorazowo** po zrealizowaniu całości zamówienia i podpisaniu protokołu zdawczo – odbiorczego bez uwag.
- b) **Kary umowne.** Z uwagi na istotny interes Organizatora postępowania do umowy zostanie wprowadzony zapis dotyczący wprowadzenia kar umownych w wysokości 0,25% od całości wartości umowy za każdy dzień opóźnienia w realizacji umowy.
- c) Wykonawca, w przypadku odstąpienia Zamawiającego od umowy, o którym mowa w pkt. VI ppkt. 4 zobowiązany jest do zapłaty kary umownej na rzecz Zamawiającego w wysokości 30 % całkowitej wartości brutto umowy, z tym zastrzeżeniem, iż Wykonawca obok wskazanej kary umownej zapłaci dodatkowo odszkodowanie w wysokości równoważności utraconej przez Zamawiającego dofinansowania określonego w umowie za niedostarczenie przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w pkt. III ppkt. 3.1.1.
- d) Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w PLN. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w innych obcych walutach.
- e) Płatność zostanie uregulowana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze/rachunku w terminie do 21 dni od daty doręczenia do siedziby Zamawiającego przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku.

VIII. Sposób porozumiewania się Organizatora z Oferentami

1. Wszelkie pytania związane z niniejszym postępowaniem należy zgłaszać wyłącznie za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności.
2. Pytania można zadawać do 09.10.2023r. Odpowiedzi na wszystkie pytania zostaną zamieszczone w Bazie konkurencyjności 12.10.2023 r. Na pytania, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą udzielane odpowiedzi.

IX. Wadium

Organizator nie przewiduje wniesienia wadium przez oferentów.

X. Sposób przygotowania oferty

1. Oferta powinna być sporządzona czytelnie i umieszczona w zaklejonej kopercie (w przypadku złożenia oferty w kancelarii Lubelskiej Akademii WSEI) z adnotacją:
 - a) Nazwa oferenta, dane adresowe oferenta
 - b) „Dotyczy – Oferta na kursy e-learningowe Pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna- jednolite studia magisterskie”



2. Oferta powinna być sporządzona czytelnie w języku polskim i powinna zawierać:
 - a) Wypełniony formularz ofertowy wraz z załącznikami;
 - b) **W przypadku podmiotów** - aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu — wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - c) **W przypadku podmiotów** - aktualne zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu — wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - d) **W przypadku podmiotów** upoważnienie dla osób uprawnionych do reprezentowania Oferenta w toczącym się postępowaniu o ile nie wynika to z załączonych dokumentów (odpis z KRS lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej);
 - e) **W przypadku podmiotów i osób fizycznych** oświadczenie, że Oferent uzyskał wszelkie niezbędne informacje w celu prawidłowego oszacowania wartości zamówienia;
 - f) Powyższe dokumenty i oświadczenia muszą być przedłożone w formie kserokopii lub skanów poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę składającą ofertę/oferenta, a CV dodatkowo zgodnie z opisem zamówienia muszą być podpisane przez osobę, której to CV dotyczy. CV musi zawierać zgodę na przetwarzanie danych osobowych. W przypadku ofert składanych przez bazę konkurencyjności ww. dokumenty należy podpisać podpisem elektronicznym.
 - g) **W przypadku podmiotów i osób fizycznych**, które nie prowadzą działalności gospodarczej, zobowiązane są dostarczyć wszystkie **Oświadczenia i dokumenty opisane w części III. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.**
 - h) Organizator postępowania zwraca szczególną uwagę wszystkim Oferentom na dokładne zweryfikowanie oferty przed jej wysłaniem w zakresie ilości wymaganych załączników do formularza ofertowego, podpisania wszystkich wymagających tego dokumentów przez osobę upoważnioną do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Oferenta, czytelności podpisów.
3. Powyższe dokumenty i oświadczenia muszą być w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji Oferenta.
4. Wymaga się, by oferta była przygotowana na piśmie pod rygorem nieważności w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści, napisana na maszynie do pisania, komputerze bądź nieścieralnym atramentem.
5. Cena oferty jest ceną ryczałtową.
6. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.



XI. Ocena ofert

1. Ocena ofert jest dwuetapowa: I etap - ocena formalna i II etap - ocena merytoryczna.
2. Ocena formalna odbywa się niezwłocznie po otwarciu ofert i ma na celu sprawdzanie czy oferty spełniają formalne wymagania wynikające z treści ogłoszenia. Ocena formalna dokonywana jest na zasadzie „spełnia /nie spełnia”.
3. Organizator odrzuca oferty, jeżeli:
 - a) Oferta została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu,
 - b) Do oferty nie załączono wszystkich wymaganych dokumentów przewidzianych w ogłoszeniu i załącznikach/ nie została sporządzona zgodnie z ogłoszeniem o postępowaniu,
 - c) Oferta nie została złożona na formularzu oferty dołączonym do ogłoszenia o postępowaniu,
 - d) Oferent nie posiada wymaganego doświadczenia,
 - e) Oferta nosi ślady naruszenia przed jej otwarciem.
4. Oferty spełniające kryteria oceny formalnej zostaną przekazane do oceny merytorycznej.
5. Kryteria merytoryczne oceny ofert:

a) cena ofertowa brutto (łącznie – maksymalnie można uzyskać 100 pkt.)

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{cena oferowana brutto najtańszej oferty}}{\text{cena ofertowa brutto ocenianej oferty}} \times 100$$

6. Za najkorzystniejszą, zostanie uznana oferta przedstawiająca najkorzystniejszy bilans punktów, przyznanych na podstawie ustalonych kryteriów oceny ofert.
7. Wybór najkorzystniejszej oferty odbywa się na posiedzeniu komisji składającej się z pracowników Organizatora postępowania.
8. Organizator postępowania może prowadzić negocjacje cenowe z Oferentem, którego oferta została wybrana.
9. Po wyborze oferty najkorzystniejszej Organizator wezwie niezwłocznie oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę do zawarcia umowy. Jeżeli w terminie 5 dni od wezwania do podpisania umowy oferent nie zawrze umowy, Organizator może zawrzeć umowę z oferentem, którego oferta była następna w kolejności, pod warunkiem, że nie upłynął termin związania ofertą.
10. Organizator postępowania niezwłocznie po wybraniu oferty albo zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru, zamieści odpowiednią informację na stronach: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> i <http://www.wsei.lublin.pl/>

XII. OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIAN UMOWY:

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w następujących przypadkach:

1. Zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy w przypadku:
 - a) konieczności zmiany harmonogramu projektu i finansowania uwarunkowanych prawidłową realizacją projektu,
 - b) przedłużenia/skrócenia realizacji projektu,



- c) wystąpienia okoliczności niezależnych od zamawiającego oraz wykonawcy.
2. Po ewentualnych urzędowych zmianach w obowiązujących przepisach podatkowych, w tym zmianach podatku VAT,
3. Zmian będących następstwem zmian wprowadzonych w umowie pomiędzy Zamawiającym a Instytucją Pośredniczącą w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020,
4. W okoliczności zaistnienia, po zawarciu umowy, przypadku siły wyższej, przez którą, na potrzeby niniejszego warunku rozumieć należy zdarzenie zewnętrzne wobec łączącej strony więzi prawnej:
 - a) charakterze niezależnym od stron,
 - b) którego strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem umowy,
 - c) którego nie można uniknąć ani któremu strony nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności,
 - d) którego nie można przypisać drugiej stronie

Strona dotknięta działaniem siły wyższej jest zobowiązana do pisemnego powiadomienia o tym fakcie drugiej strony w ciągu 5 dni roboczych, pod rygorem braku możliwości powoływania się na klauzulę siły wyższej.

XIII. Postanowienia końcowe:

1. Organizator zastrzega sobie prawo do:
 - a) Odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie bez podania przyczyny,
 - b) Zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
 - c) Zmiany terminów wyznaczonych w ogłoszeniu,
 - d) Żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Oferentów na każdym etapie postępowania,
 - e) Wyłącznej interpretacji zapisów ogłoszenia.
2. Organizator od chwili udostępnienia warunków, a Oferent od chwili złożenia oferty zgodnie z ogłoszeniem są obowiązani postępować zgodnie z postanowieniami ogłoszenia.
3. Organizator nie może udzielić zamówienia podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Organizatorem postępowania lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu organizatora postępowania lub osobami wykonującymi w imieniu organizatora postępowania czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) Uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) Posiadaniu, co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ w wytycznych programowych,
- c) Pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) Pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.



POSTAW NA PRZYSZŁOŚĆ
Modelowy program kształcenia nauczycieli
na kierunku Pedagogika

LUBELSKA AKADEMIA WSEI

www.wsei.lublin.pl

Kontakt: Centrum Projektów i Współpracy Międzynarodowej, ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.

.....
(Data i podpis)

mgr Teresa Bogacka Kanclerz
Lubelskiej Akademii WSEI