



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚĆ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 193.000 Euro

1. Nazwa i adres zamawiającego

**Powiatowe Centrum Kształcenia Ustawicznego reprezentowane przez
DYREKTORA**

84-100 Puck, ul. Kolejowa 7
tel. (058) 673-44-61 fax. (058) 673-44-61

2. Określenie trybu zamówienia

przetarg nieograniczony art. 10 ustawy prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. Dz. U. z 2004 r. nr 19 poz. 177 z późn. zm.)

3. Adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie specyfikacja istotnych warunków zamówienia

www.cku-puck.edu.pl

4. Określenie przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia obejmuje:

**Kadrę pedagogiczną do prowadzenie zajęć dla nauczycieli i obsługę informatyczną projektu pn.:
Rozwój kompetencji TI kadry nauczycielskiej placówek Powiatu Puckiego CPV 80533000-9**

Zad. 1 Instruktor zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Przygotowanie nauczycieli informatyki do zarządzania platformą Moodle”, – zajęcia raz w tygodniu po 4 godz. Konsultant oraz Administrator platformy i obsługi informatycznej projektu.

Zad. 2 Instruktor zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Przygotowanie nauczycieli do wykorzystania e-learningu w nauczaniu” – zajęcia raz w tygodniu po 4 godz.

Zad. 3 Instruktor zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Przygotowanie nauczycieli do wykorzystania e-learningu w nauczaniu” – zajęcia w 3 weekendy po 20 godz.

Zad. 4 Instruktor zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Wykorzystanie pakietu Ms Office w pracy nauczyciela” – zajęcia raz w tygodniu po 4 godz.

Zad. 5 Instruktor zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Wykorzystanie pakietu Ms Office w pracy nauczyciela” – zajęcia w 3 weekendy po 20 godz.

Zad. 6 Instruktor zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Wykorzystanie Internetu w pracy nauczyciela” – zajęcia raz w tygodniu po 4 godz.

Instruktorzy powinni posiadać wykształcenie wyższe z przygotowaniem pedagogicznym, uprawnienia do nauczania informatyki, doświadczenie lub kwalifikacje w zakresie kształcenia osób dorosłych, kwalifikacje w zakresie zarządzania platformą e-learningową.

5. Informacje o możliwości złożenia oferty wariantowej

Nie przewiduje się możliwości składania oferty wariantowej

Zamawiający dopuszcza złożenie ofert na poszczególne zadania.

6. Termin wykonania zamówienia



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚĆ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Wymagany termin wykonania zamówienia **22 miesiące**.

7. Opis warunków udziały w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

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

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej
- 5) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych

W celu potwierdzenia należy złożyć następujące dokumenty;

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy.
- 2) wykaz wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu dat wykonania i odbioru oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należycie.
- 3) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami
- 4) kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- 5) kopię dokumentu potwierdzającego kwalifikacje pedagogiczne,
- 6) kopię dokumentu potwierdzającego uprawnienia do nauczania informatyki (dyplom/świadectwo ukończenia studiów podyplomowych)
- 7) kopie certyfikatów z udziału w szkoleniach w zakresie kształcenia osób dorosłych, e-learningu lub blended learningu lub oświadczenie pracodawcy potwierdzające doświadczenie w w/w zakresie (osoby fizyczne); w przypadku firm – wykaz wykonanych usług w w/w zakresie.
- 8) formularz ofertowy
- 9) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach o których mowa w art.24 ustawy Prawo zamówień publicznych – zawarte w formularzu ofertowym.

Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

Dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚĆ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

Komisja w oparciu o dostarczone dokumenty oceni złożoną ofertę stosując kryterium spełnia/nie spełnia.

8. Informacja na temat wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

9. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie

Cena – 100%

10. Miejsce i termin składania ofert

Termin składania ofert upływa 22.02.2010 r. godz. 10:00

Otwarcie ofert nastąpi 22.02.2010r. o godz. 10:10 w siedzibie Zamawiającego (świetlica).

11. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą – 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

12. Informacja o zamiarze zawarcia umowy ramowej

Nie przewiduje się możliwości zawarcia umowy ramowej.

13. Informacja o zamiarze ustanowienia dynamicznego systemu zakupów

Nie przewiduje się ustanowienia dynamicznego systemu zakupów

14. Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej

Nie przewiduje się dokonywania wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

15. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

Zatwierdzam

Dyrektor
Jarosław Lis

Puck dnia 12.02.2010r



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚĆ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**Kadra pedagogiczna do prowadzenie zajęć dla nauczycieli i obsługa infor-
matyczna projektu pn.:**
Rozwój kompetencji TI kadry nauczycielskiej placówek Powiatu Puckiego
CPV 80533000-9

ZATWIERDZAM

Dyrektor
Jarosław Lis

Puck dnia 12.02.2010r.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚĆ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA **na**

Kadrę pedagogiczną do prowadzenie zajęć dla nauczycieli i obsługi informatycznej projektu pn.: Rozwój kompetencji TI kadry nauczycielskiej placówek Powiatu Puckiego CPV 80533000-9
Niniejsze postępowanie zostało ogłoszone w dniu 13.02.2010r w siedzibie zamawiającego na tablicy informacyjnej ogólnodostępnej, na stronie internetowej www.cku-puck.edu.pl oraz na stronie portalu Urzędu Zamówień Publicznych www.portal.uzp.gov.pl

I. Nazwa i adres zamawiającego:

Powiatowe Centrum Kształcenia Ustawicznego
84-100 Puck
ul. Kolejowa 7
e-mail cku-puck@wp.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia **Przetarg nieograniczony**

III. Opis przedmiotu zamówienia.

Kadra pedagogiczna do prowadzenie zajęć dla nauczycieli i obsługa informatyczna projektu pn.: Rozwój kompetencji TI kadry nauczycielskiej placówek Powiatu Puckiego

Zad. 1 Instruktor zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Przygotowanie nauczycieli informatyki do zarządzania platformą Moodle”, – zajęcia raz w tygodniu po 4 godz. Konsultant oraz Administrator platformy i obsługi informatycznej projektu

Zad. 2 Instruktor zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Przygotowanie nauczycieli do wykorzystania e-learningu w nauczaniu” – zajęcia raz w tygodniu po 4 godz.

Zad. 3 Instruktor zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Przygotowanie nauczycieli do wykorzystania e-learningu w nauczaniu” – zajęcia w 3 weekendy po 20 godz.

Zad. 4 Instruktor zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Wykorzystanie pakietu Ms Office w pracy nauczyciela” – zajęcia raz w tygodniu po 4 godz.

Zad. 5 Instruktor zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Wykorzystanie pakietu Ms Office w pracy nauczyciela” – zajęcia w 3 weekendy po 20 godz.

Zad. 6 Instruktor zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Wykorzystanie Internetu w pracy nauczyciela” – zajęcia raz w tygodniu po 4 godz.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚĆ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zakres obowiązków Instruktora zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Przygotowanie nauczycieli informatyki do zarządzania platformą Moodle”, Konsultanta oraz Administratora platformy i obsługi informatycznej projektu „Rozwój kompetencji TI kadry nauczycielskiej placówek Powiatu Puckiego”

Do zadań **Instruktora** zajęć stacjonarnych i e-learningowych należy przeszkolenie dla BO - Nauczycieli informatyki (8 osób) w siedzibie PCKU; czas trwania kursu - 15 tygodni (60 godz. stacjonarnych i 120 godz. e-learningu)

Uczestnicy szkolenia powinni posiadać umiejętność samodzielnego konfigurowania i zarządzania systemem, a także dodawaniem gotowych kursów do systemu.

Instruktor jest zobowiązany do:

1. Opracowania szczegółowego programu szkolenia w oparciu o program ramowy dostarczony przez zamawiającego.
2. Opracowywania i gromadzenia materiałów dydaktycznych na zajęcia stacjonarne i on-line (karty pracy, testy, quizy, zadania, prace zaliczeniowych) i ich systematyczne umieszczanie na platformie e-learningowej projektu
3. Realizowania zadania w czasie wolnym i ewidencjonowanie go na kartach pracy.
4. Prowadzenia dokumentacji zajęć (dziennik zajęć)
5. Udziału w okresowych spotkaniach monitorujących zwoływanych przez Koordynatora projektu.
6. Utworzenia konspektu zajęć, które będą obserwowane przez osoby uprawnione (dyrektor PCKU, Koordynator Projektu lub Asystent Koordynatora) i przekazanie go na 2 dni przed planowaną obserwacją zajęć
7. Prezentacji dorobku, oceny osiągnięć BO i przygotowania sprawozdania merytorycznego (raportu) z realizowanego zadania.
8. Przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych wśród BO badające rezultaty miękkie; przygotowania zestawienia wyników ankiety, dokonania analizy i opracowania wniosków.
9. Dokonywanie innych czynności wskazanych przez Koordynatora/Asystenta Koordynatora

Do zadań **Konsultanta** należy wsparcie merytoryczne dla przeszkolonych Nauczycieli przez 17 m-cy (85 godz.); maksymalny czas na odpowiedź konsultanta w przypadku pytań specjalistycznych – 2 dni robocze

Do zadań **Administratora platformy i obsługi informatycznej projektu** należy:

1. Opracowanie platformy e-learningowej na 110 użytkowników zarejestrowanych w systemie, z możliwością umieszczenia dowolnej ilości kursów.
2. Możliwość dodawania elementów składowych kursów (słownik pojęć, książka, testy, quizy, ćwiczenia, zadania, lekcje, warsztaty, ankiety, prezentacje itp.) i narzędzi komunikacyjnych (Forum, Chat).
3. Rejestracja on line.
4. Moduł egzaminacyjny- możliwość ustalenia czasu trwania egzaminów, maksymalnej liczby prób rozwiązania egzaminu, losowania , pułapu zaliczenia egzaminu .
5. Generowanie raportów, statystyk- możliwość eksportowania do PDF, RTF.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚĆ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

6. Przygotowanie i utrzymanie w należytej sprawności 3 pracowni komputerowych wykonywanych przy realizacji projektu (22 m-ce; 10 godz./miesiąc)

Zakres obowiązków Instruktora zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Przygotowanie nauczycieli do wykorzystania e-learningu w nauczaniu” – zajęcia stacjonarne raz w tygodniu po 4 godz.

Do zadań **Instruktora** zajęć stacjonarnych i e-learningowych należy przeszkolenie dla BO - Nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych w siedzibie PCKU; czas trwania kursu: 2 grupy po 8 nauczycieli (16 BO); czas trwania kursu - 15 tygodni (120 godz. stacjonarnych i 240 godz. e-learningu)

Uczestnicy szkolenia powinni posiadać umiejętność samodzielnego tworzenia i umieszczania kursów na platformie e-learningowej. Efektem szkolenia jest opracowanie przez BO kursów z przedmiotu, którego uczą w swoich placówkach.

Instruktor jest zobowiązany do:

1. Opracowania szczegółowego programu szkolenia w oparciu o program ramowy dostarczony przez zamawiającego.
2. Opracowywania i gromadzenia materiałów dydaktycznych na zajęcia stacjonarne i on-line (karty pracy, testy, quizy, zadania, prace zaliczeniowych) i ich systematyczne umieszczanie na platformie e-learningowej projektu
3. Realizowania zadania w czasie wolnym i ewidencjonowanie go na kartach pracy.
4. Prowadzenia dokumentacji zajęć (dziennik zajęć)
5. Udziału w okresowych spotkaniach monitorujących zwoływanych przez Koordynatora projektu.
6. Utworzenia konspektu zajęć, które będą obserwowane przez osoby uprawnione (dyrektor PCKU, koordynator projektu lub Asystent Koordynatora) i przekazanie go na 2 dni przed planowaną obserwacją zajęć
7. Prezentacji dorobku, oceny osiągnięć BO i przygotowania sprawozdania merytorycznego (raportu) z realizowanego zadania.
8. Przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych wśród BO badające rezultaty miękkie; przygotowania zestawienia wyników ankiety, dokonania analizy i opracowania wniosków.
9. Dokonywania innych czynności wskazanych przez Koordynatora/Asystenta Koordynatora

Zakres obowiązków Instruktora zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Przygotowanie nauczycieli do wykorzystania e-learningu w nauczaniu” – zajęcia stacjonarne raz w miesiącu (weekend-20 godz.)

Do zadań **Instruktora** zajęć stacjonarnych i e-learningowych należy przeszkolenie dla BO - Nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych w siedzibie PCKU; czas trwania kursu: 2 grupy po 8 nauczycieli (16 BO); czas trwania kursu - 15 tygodni (120 godz. stacjonarnych i 240 godz. e-learningu)

Uczestnicy szkolenia powinni posiadać umiejętność samodzielnego tworzenia i umieszczania kursów na platformie e-learningowej. Efektem szkolenia jest opracowanie przez BO kursów z przedmiotu, którego uczą w swoich placówkach.

Instruktor jest zobowiązany do:

1. Opracowania szczegółowego programu szkolenia w oparciu o program ramowy dostarczony przez zamawiającego.
2. Opracowywania i gromadzenia materiałów dydaktycznych na zajęcia stacjonarne i on-line (karty pracy, testy, quizy, zadania, prace zaliczeniowych) i ich systematyczne umieszczanie na platformie e-learningowej projektu



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚĆ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Realizowania zadania w czasie wolnym i ewidencjonowanie go na kartach pracy.
4. Prowadzenia dokumentacji zajęć (dziennik zajęć)
5. Udziału w okresowych spotkaniach monitorujących zwoływanych przez Koordynatora projektu.
6. Utworzenia konspektu zajęć, które będą obserwowane przez osoby uprawnione (dyrektor PCKU, koordynator projektu lub Asystent Koordynatora) i przekazanie go na 2 dni przed planowaną obserwacją zajęć
7. Prezentacji dorobku, oceny osiągnięć BO i przygotowania sprawozdania merytorycznego (raportu) z realizowanego zadania.
8. Przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych wśród BO badające rezultaty miękkie; przygotowania zestawienia wyników ankiety, dokonania analizy i opracowania wniosków.
9. Dokonywania innych czynności wskazanych przez Koordynatora/Asystenta Koordynatora

Zakres obowiązków Instruktora zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Wykorzystanie pakietu Ms Office w pracy nauczyciela” – zajęcia stacjonarne raz w tygodniu po 4 godz.

Do zadań **Instruktora** zajęć stacjonarnych i e-learningowych należy przeszkolenie dla BO - Nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych (20 osób) w siedzibie PCKU; czas trwania kursu - 10 tygodni (80 godz. stacjonarnych i 200 godz. e-learningu)

Uczestnicy szkolenia powinni posiadać umiejętności samodzielnego przygotowania materiałów dydaktycznych i narzędzi do pracy z uczniem z wykorzystaniem pakietu Ms Office (Ms Word, Excel, Power Point). Efektem szkolenia jest opracowanie przez BO materiałów dydaktycznych i narzędzi do pracy w szkole.

Instruktor jest zobowiązany do:

1. Opracowania szczegółowego programu szkolenia w oparciu o program ramowy dostarczony przez zamawiającego.
2. Opracowywania i gromadzenia materiałów dydaktycznych na zajęcia stacjonarne i on-line (karty pracy, testy, quizy, zadania, prace zaliczeniowych) i ich systematyczne umieszczanie na platformie e-learningowej projektu
3. Realizowania zadania w czasie wolnym i ewidencjonowanie go na kartach pracy.
4. Prowadzenia dokumentacji zajęć (dziennik zajęć)
5. Udziału w okresowych spotkaniach monitorujących zwoływanych przez Koordynatora projektu.
6. Utworzenia konspektu zajęć, które będą obserwowane przez osoby uprawnione (dyrektor PCKU, koordynator projektu lub Asystent Koordynatora) i przekazanie go na 2 dni przed planowaną obserwacją zajęć
7. Prezentacji dorobku, oceny osiągnięć BO i przygotowania sprawozdania merytorycznego (raportu) z realizowanego zadania.
8. Przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych wśród BO badające rezultaty miękkie; przygotowania zestawienia wyników ankiety, dokonania analizy i opracowania wniosków.
9. Dokonywanie innych czynności wskazanych przez Koordynatora/Asystenta Koordynatora

Zakres obowiązków Instruktora zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Wykorzystanie pakietu Ms Office w pracy nauczyciela” – zajęcia stacjonarne raz w miesiącu (weekend – 20 godz.)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚĆ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Do zadań **Instruktora** zajęć stacjonarnych i e-learningowych należy przeszkolenie dla BO - Nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych (20 osób) w siedzibie PCKU; czas trwania kursu - 10 tygodni (80 godz. stacjonarnych i 200 godz. e-learningu)

Uczestnicy szkolenia powinni osiąść umiejętności samodzielnego przygotowania materiałów dydaktycznych i narzędzi do pracy z uczniem z wykorzystaniem pakietu Ms Office (Ms Word, Excel, Power Point). Efektem szkolenia jest opracowanie przez BO materiałów dydaktycznych i narzędzi do pracy w szkole.

Instruktor jest zobowiązany do:

1. Opracowania szczegółowego programu szkolenia w oparciu o program ramowy dostarczony przez zamawiającego.
2. Opracowywania i gromadzenia materiałów dydaktycznych na zajęcia stacjonarne i on-line (karty pracy, testy, quizy, zadania, prace zaliczeniowych) i ich systematyczne umieszczanie na platformie e-learningowej projektu
3. Realizowania zadania w czasie wolnym i ewidencjonowanie go na kartach pracy.
4. Prowadzenia dokumentacji zajęć (dziennik zajęć)
5. Udziału w okresowych spotkaniach monitorujących zwoływanych przez Koordynatora projektu.
6. Utworzenia konspektu zajęć, które będą obserwowane przez osoby uprawnione (dyrektor PCKU, koordynator projektu lub Asystent Koordynatora) i przekazanie go na 2 dni przed planowaną obserwacją zajęć
7. Prezentacji dorobku, oceny osiągnięć BO i przygotowania sprawozdania merytorycznego (raportu) z realizowanego zadania.
8. Przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych wśród BO badające rezultaty miękkie; przygotowania zestawienia wyników ankiety, dokonania analizy i opracowania wniosków.
9. Dokonywania innych czynności wskazanych przez Koordynatora/Asystenta Koordynatora

Zakres obowiązków Instruktora zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Wykorzystanie Internetu w pracy nauczyciela” – zajęcia raz w tygodniu po 4 godz.

Do zadań **Instruktora** zajęć stacjonarnych i e-learningowych należy przeszkolenie dla BO - Nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych (20 osób) w siedzibie PCKU; czas trwania kursu - 10 tygodni (80 godz. stacjonarnych i 200 godz. e-learningu)

Uczestnicy szkolenia powinni osiąść umiejętności w zakresie wykorzystania przeglądarek internetowych, poczty elektronicznej, portali edukacyjnych i dziennika elektronicznego do pracy z uczniem. Efektem szkolenia jest opracowanie przez BO materiałów dydaktycznych i ich umieszczenie na wybranym portalu edukacyjnym..

Instruktor jest zobowiązany do:

1. Opracowania szczegółowego programu szkolenia w oparciu o program ramowy dostarczony przez zamawiającego.
2. Opracowywania i gromadzenia materiałów dydaktycznych na zajęcia stacjonarne i on-line (karty pracy, testy, quizy, zadania, prace zaliczeniowych) i ich systematyczne umieszczanie na platformie e-learningowej projektu
3. Realizowania zadania w czasie wolnym i ewidencjonowanie go na kartach pracy.
4. Prowadzenia dokumentacji zajęć (dziennik zajęć)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚĆ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5. Udziału w okresowych spotkaniach monitorujących zwoływanych przez Koordynatora projektu.
6. Utworzenia konspektu zajęć, które będą obserwowane przez osoby uprawnione (dyrektor PCKU, koordynator projektu lub Asystent Koordynatora) i przekazanie go na 2 dni przed planowaną obserwacją zajęć
7. Prezentacji dorobku, oceny osiągnięć BO i przygotowania sprawozdania merytorycznego (raportu) z realizowanego zadania.
8. Przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych wśród BO badające rezultaty miękkie; przygotowania zestawienia wyników ankiety, dokonania analizy i opracowania wniosków.
9. Dokonywania innych czynności wskazanych przez Koordynatora/Asystenta Koordynatora

IV. Termin wykonania zamówienia

22 miesiące

V. Opis warunków udziału w postępowaniu

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

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej
- 5) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

Komisja w oparciu o dostarczone dokumenty oceni złożoną ofertę stosując kryterium spełnienia/nie spełnia

VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy.
- 2) wykaz wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu dat wykonania i odbioru oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należycie.
- 3) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami
- 4) kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- 5) kopię dokumentu potwierdzającego kwalifikacje pedagogiczne,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚĆ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 6) kopię dokumentu potwierdzającego uprawnienia do nauczania informatyki (dyplom/świadectwo ukończenia studiów podyplomowych)
- 7) kopie certyfikatów z udziału w szkoleniach w zakresie kształcenia osób dorosłych, e-learningu lub blended learningu lub oświadczenie pracodawcy potwierdzające doświadczenie w w/w zakresie (osoby fizyczne); w przypadku firm – wykaz wykonanych usług w w/w zakresie.
- 8) formularz ofertowy
- 9) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach o których mowa w art.24 ustawy Prawo zamówień publicznych – zawarte w formularzu ofertowym.

Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

Dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

VII. Informację o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Składanie oświadczeń, wniosków, zapytań w niniejszym postępowaniu prowadzone będzie w formie pisemnej zamawiający dopuszcza faksem z jednoczesnym wysłaniem pocztą. fax (058) 673-44-61

Zamawiający oświadcza, że wszelkie informacje, odpowiedzi na złożone pytania, modyfikacja specyfikacji istotnych warunków zamówienia będą zamieszczane na stronie internetowej www.cku-puck.edu.pl

Pytania odnośnie zapisów siwz, sposobu złożenia oferty oraz realizacji zamówienia składane na piśmie należy przesłać na adres: Powiatowe Centrum Kształcenia Ustawicznego ul. Kolejowa 7 84-100 Puck

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż
- 6 dni przed terminem składania ofert,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚĆ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- na 4 dni przed upływem terminu składania ofert – w przetargu ograniczonym oraz negocjacjach z ogłoszeniem, jeżeli zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia
- na 2 dni przed upływem terminu składania ofert-jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 2

pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłyną do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 1 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
3. Przedłużenie składania terminu ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 1
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie.
5. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej informację o terminie zebrania zamieszcza także na tej stronie; w takim przypadku sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu pytania o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania doręcza się niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na stronie internetowej zamieszcza także na tej stronie.
6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej zamieszcza także na tej stronie.
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza informacje na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na tej stronie.

Osobami upoważnionymi do kontaktu z wykonawcami są:

Imię i nazwisko: Gabriela Albertin

Nr telefonu (058) 673-44-61

Godziny urzędowania: poniedziałek, środa i piątek godz. 8,00 – 14,00

VIII. Wymagania dotyczące wadium – nie dotyczy.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚĆ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

IX. Termin związania z ofertą – 23.03.2010r.

X. Opis sposobu przygotowywania ofert;

Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej zamkniętej kopercie.

Na kopercie należy napisać nazwę zadania: Kadra pedagogiczna do prowadzenie zajęć dla nauczycieli i obsługa informatyczna projektu pn.: Rozwój kompetencji TI kadry nauczycielskiej placówek Powiatu Puckiego – zad. 1 lub zad. 2 zad. 3

Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzoną bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Ofertę złożoną po terminie zwraca się niezwłocznie.. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- jest niezgodna z ustawą
- jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia z zastrzeżeniem art. 87 ust.2 pkt.3
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert
- zawiera błędy w obliczaniu ceny
- wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt.3
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów

Ofertę wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;

Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

Termin składania ofert 22.02.2010r godz. 10,00, – sekretariat.

Otwarcie ofert jest jawne i odbędzie się w siedzibie zamawiającego - świetlica dnia 22.02.2010r godz.10,10

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert zostaną odczytane: nazwy oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. Informacje, dotyczące nazwy i adresu firmy oraz ceny ofert, terminu realizacji, okresu gwarancji i warunków płatności, przekazuje się niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny;

W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚĆ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści (za wyjątkiem omyłki pisarskiej i rachunkowej).

Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności ofert ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona..

XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

1. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryteria przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

Cena – 100 %

Cena brutto z podatkiem VAT podana w ofercie. Oferta o najniższej cenie otrzyma max ilość 100 pkt. Pozostałe oferty oceniane będą wg wzoru:

$$Po=Cn:Co \times 100$$

gdzie:

Po – ilość punktów otrzymanych przez wykonawcę ocenianego

Cn – najniższa cena z ważnych ofert

Co – cena wykonawcy ocenianego

Za najkorzystniejszą ofertę zamawiający uzna tę ofertę, która uzyska największą ilość punktów.

2. Wykonawca określi jedną cenę ryczałtową uwzględniającą ewentualne obniżki i upusty.

XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Nie dotyczy.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach:

Wzór umowy stanowi załącznik do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚĆ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Odwołania zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych
(Dz.U. Nr 19, poz.177 z dnia 9 lutego 2004r. z późn zmianami.)

FORMULARZ OFERTOWY

Wykonawca

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

tel/fax

O F E R T A

Nawiązując do zaproszenia w trybie przetargu nieograniczonego

Oferujemy przyjęcie do wykonania przedmiotu zamówienia obejmującego:

**Kadrę pedagogiczną do prowadzenie zajęć dla nauczycieli i obsługi informatycznej projektu pn.:
Rozwój kompetencji TI kadry nauczycielskiej placówek Powiatu Puckiego**

z wszystkimi opłatami do zakończenia realizacji zamówienia w zaoferowanym czasie w
cenie:

Zad. 1 Instruktor zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Przygotowanie nauczycieli informatyki do zarządzania platformą Moodle” - – zajęcia raz w tygodniu po 4 godz.

Konsultant oraz Administrator platformy i obsługi informatycznej projektu w zakresie objętym w SIWZ

za cenę ryczałtową brutto: zł

słownie: zł.

Stawka godzinowa - zł brutto

Zad. 2 Instruktor zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Przygotowanie nauczycieli do wykorzystania e-learningu w nauczaniu” – zajęcia raz w tygodniu po 4 godz.

w zakresie objętym SIWZ za cenę ryczałtową brutto..... zł

słownie.....zł



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚĆ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
stawka godzinowa -zł brutto

Zad. 3 Instruktor zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Przygotowanie nauczycieli do wykorzystania e-learningu w nauczaniu” – zajęcia w 3 weekendy po 20 godz. w zakresie objętym SIWZ za cenę ryczałtową brutto..... zł

słownie.....zł

stawka godzinowa- zł brutto

Zad. 3 Instruktor zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Przygotowanie nauczycieli do wykorzystania e-learningu w nauczaniu” – zajęcia w 3 weekendy po 20 godz. w zakresie objętym SIWZ za cenę ryczałtową brutto..... zł

słownie.....zł

stawka godzinowazł brutto

Zad. 4 Instruktor zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Wykorzystanie pakietu Ms Office w pracy nauczyciela” – zajęcia raz w tygodniu po 4 godz.

w zakresie objętym SIWZ za cenę ryczałtową brutto..... zł

słownie.....zł

stawka godzinowa – zł brutto

Zad. 5 Instruktor zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Wykorzystanie pakietu Ms Office w pracy nauczyciela” – zajęcia w 3 weekendy po 20 godz.

. w zakresie objętym SIWZ za cenę ryczałtową brutto..... zł

słownie.....zł

stawka godzinowa -zł brutto

Zad. 6 Instruktor zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Wykorzystanie Internetu w pracy nauczyciela” – zajęcia raz w tygodniu po 4 godz.

. w zakresie objętym SIWZ za cenę ryczałtową brutto..... zł

słownie.....zł

stawka godzinowazł brutto

2. Przyjmujemy realizację niniejszego przedmiotu zamówienia przez okres 22 miesięcy od daty zawarcia umowy.

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do prawidłowego przygotowania oferty.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚĆ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres do dnia 23.03.2010 r. także określonego zapisami specyfikacji.
4. Wadium w kwociezł, zostało wniesione w dniu w formie - **nie dotyczy**
5. Oświadczamy, że zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia projekt umowy (załącznik nr 1 SIWZ) został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na niżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego. Jesteśmy świadomi, że gdyby z naszej winy nie doszło do zawarcia umowy wniesione przez nas wadium podlega przepadkowi.
6. Podane w ofercie cena nie będzie podlegać zmianie i rewaloryzacji. Podana cena zawiera wszystkie koszty konieczne do prawidłowego zrealizowania przedmiotu zamówienia wg opisu podanego w SIWZ.
7. Jeżeli usługi objęte obecnie obowiązującą stawką VAT zostaną objęte inną stawką podatku VAT, wynagrodzenie brutto za przedmiot zamówienia zostanie zmienione stosownie do obowiązującego prawa. Wynagrodzenie netto nie ulegnie zmianom.
8. **Oświadczam/y jednocześnie, iż nasza firma:**
 - spełnia wymogi art. 22 oraz nie podlega wykluczeniu z mocy art. 24 ustawy prawo zamówień publicznych,
 - zapoznała się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i przyjęła ją bez zastrzeżeń oraz nie zgłasza żadnych uwag, co do procedury udzielania zamówienia.
9. Warunki płatności znajdują się w projekcie umowy.
10. Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.
11. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art.297 k.k.)

Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

podpis osób wskazanych
w dokumencie uprawniającym do występowania
w obrocie prawnym lub posiadających pełnomocnictwo



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚĆ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 1

miejsowość, data

WYKAZ WYKONANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ USŁUG

Nazwa wykonawcy:

.....

Siedziba wykonawcy:

L.p.	Zakres	Nazwa i adres Zamawiającego	Data rozpoczęcia i zakończenia	Wartość zamówienia

Uwaga: Do wykazu wykonanych usług należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚĆ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

.....
Podpis osoby uprawnionej

Załącznik nr 2

miejsowość, data

WYKAZ OSÓB BĘDĄCYCH WYKONYWAĆ ZAMÓWIENIE

Nazwa wykonawcy:

.....

Siedziba wykonawcy:

Uwaga: wypełnić przez podanie informacji odpowiednio do wymaganych warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt VI ppkt. 3 Specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

.....
Podpis osoby uprawnionej



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚĆ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

projekt umowy
załącznik nr 3

Umowa nr : projekt

zawarta w dniu: roku pomiędzy :
ZAMAWIAJĄCYM: Powiatowe Centrum Kształcenia Ustawicznego ul. Kolejowa 7 84-100
Puck reprezentowane przez :

Jarosława Lis – Dyrektora

a WYKONAWCĄ:

REPREZENTOWANYM PRZEZ:

W wyniku rozstrzygnięcia przetargu nieograniczonego ogłoszonego dnia na wykonanie zadania: zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. nr 223, poz. 1655 z późn. zmianami), została zawarta umowa o następującej treści:

§1

- 1) Zgodnie z wynikiem postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji:

Kadra pedagogiczna do prowadzenie zajęć dla nauczycieli i obsługa informatyczna projektu pn.: Rozwój kompetencji TI kadry nauczycielskiej placówek Powiatu Puckiego

Zad. 1 Instruktor zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Przygotowanie nauczycieli informatyki do zarządzania platformą Moodle”, Konsultant oraz Administrator platformy i obsługi informatycznej projektu

Lub 2



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚĆ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zad. 2 Instruktor zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Przygotowanie nauczycieli do wykorzystania e-learningu w nauczaniu” – zajęcia raz w tygodniu po 4 godz.

Lub 3

Zad. 3 Instruktor zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Przygotowanie nauczycieli do wykorzystania e-learningu w nauczaniu” – zajęcia w 3 weekendy po 20 godz.

Lub 4

Zad. 4 Instruktor zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Wykorzystanie pakietu Ms Office w pracy nauczyciela” – zajęcia raz w tygodniu po 4 godz.

Lub 5

Zad. 5 Instruktor zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Wykorzystanie pakietu Ms Office w pracy nauczyciela” – zajęcia w 3 weekendy po 20 godz.

Lub 6

Zad. 6 Instruktor zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Wykorzystanie Internetu w pracy nauczyciela” – zajęcia raz w tygodniu po 4 godz.

- 2) Przedmiotowy Projekt jest dofinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX – Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, działanie 9.3 – Upowszechnienie form kształcenia ustawicznego.
- 3) Szczegółowy zakres oraz warunki realizacji zamówienia określa niniejsza umowa oraz stanowiące integralną jej część: Specyfikacja istotnych warunków zamówienia oraz oferta Wykonawcy.

§2

1. Funkcję instruktora zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Przygotowanie nauczycieli informatyki do zarządzania platformą Moodle”, Konsultanta oraz administratora platformy i obsługi informatycznej projektu będzie pełnił/ła osobiście
2. Zmiana osoby wykonującej powierzoną funkcję może nastąpić jedynie w szczególnie uzasadnionych sytuacjach (np. choroba, itp.).
3. Powierzenie funkcji nowej osobie wymaga zgody Zamawiającego, która może nastąpić po wcześniejszym udokumentowaniu, że ta osoba posiada nie gorsze kwalifikacje, doświadczenie zawodowe i wykształcenie, od osoby zastępowanej.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚĆ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§3

zadanie nr 1 zamówienia

Zakres obowiązków Instruktora zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Przygotowanie nauczycieli informatyki do zarządzania platformą Moodle”, Konsultanta oraz Administratora platformy i obsługi informatycznej projektu „Rozwój kompetencji TI kadry nauczycielskiej placówek Powiatu Puckiego”

Do zadań **Instruktora** zajęć stacjonarnych i e-learningowych należy przeszkolenie dla BO - Nauczycieli informatyki (8 osób) w siedzibie PCKU; czas trwania kursu - 15 tygodni (60 godz. stacjonarnych i 120 godz. e-learningu)

Uczestnicy szkolenia powinni posiadać umiejętność samodzielnego konfigurowania i zarządzania systemem, a także dodawaniem gotowych kursów do systemu.

Instruktor jest zobowiązany do:

10. Opracowania szczegółowego programu szkolenia w oparciu o program ramowy dostarczony przez zamawiającego.
11. Opracowywania i gromadzenia materiałów dydaktycznych na zajęcia stacjonarne i on-line (karty pracy, testy, quizy, zadania, prace zaliczeniowych) i ich systematyczne umieszczanie na platformie e-learningowej projektu
12. Realizowania zadania w czasie wolnym i ewidencjonowanie go na kartach pracy.
13. Prowadzenia dokumentacji zajęć (dziennik zajęć)
14. Udziału w okresowych spotkaniach monitorujących zwoływanych przez Koordynatora projektu.
15. Utworzenia konspektu zajęć, które będą obserwowane przez osoby uprawnione (dyrektor PCKU, koordynator projektu lub Asystent Koordynatora) i przekazanie go na 2 dni przed planowaną obserwacją zajęć
16. Prezentacji dorobku, oceny osiągnięć BO i przygotowania sprawozdania merytorycznego (raportu) z realizowanego zadania.
17. Przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych wśród BO badające rezultaty miękkie; przygotowania zestawienia wyników ankiety, dokonania analizy i opracowania wniosków.
18. Dokonywanie innych czynności wskazanych przez Koordynatora/Asystenta Koordynatora

Do zadań **Konsultanta** należy wsparcie merytoryczne dla przeszkolonych Nauczycieli przez 17 m-cy (85 godz.); maksymalny czas na odpowiedź konsultanta w przypadku pytań specjalistycznych – 2 dni robocze

Do zadań **Administratora platformy i obsługi informatycznej projektu** należy:

7. Opracowanie platformy e-learningowej na 110 użytkowników zarejestrowanych w systemie, z możliwością umieszczenia dowolnej ilości kursów.
8. Możliwość dodawania elementów składowych kursów (słownik pojęć, książka, testy, quizy, ćwiczenia, zadania, lekcje, warsztaty, ankiety, prezentacje itp.) i narzędzi komunikacyjnych (Forum, Chat).
9. Rejestracja on line.
10. Moduł egzaminacyjny- możliwość ustalenia czasu trwania egzaminów, maksymalnej liczby prób rozwiązania egzaminu, losowania , pułapu zaliczenia egzaminu .



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚĆ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

11. Generowanie raportów, statystyk- możliwość eksportowania do PDF, RTF.
12. Przygotowanie i utrzymanie w należytej sprawności 3 pracowni komputerowych wykonywanych przy realizacji projektu (22 m-ce; 10 godz./miesiąc)

lub zadanie nr 2 zamówienia

Zakres obowiązków Instruktora zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Przygotowanie nauczycieli do wykorzystania e-learningu w nauczaniu” – zajęcia stacjonarne raz w tygodniu po 4 godz.

Do zadań **Instruktora** zajęć stacjonarnych i e-learningowych należy przeszkolenie dla BO - Nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych w siedzibie PCKU; czas trwania kursu: 2 grupy po 8 nauczycieli (16 BO); czas trwania kursu - 15 tygodni (120 godz. stacjonarnych i 240 godz. e-learningu)

Uczestnicy szkolenia powinni posiadać umiejętność samodzielnego tworzenia i umieszczania kursów na platformie e-learningowej. Efektem szkolenia jest opracowanie przez BO kursów z przedmiotu, którego uczą w swoich placówkach.

Instruktor jest zobowiązany do:

1. Opracowania szczegółowego programu szkolenia w oparciu o program ramowy dostarczony przez zamawiającego.
2. Opracowywania i gromadzenia materiałów dydaktycznych na zajęcia stacjonarne i on-line (karty pracy, testy, quizy, zadania, prace zaliczeniowych) i ich systematyczne umieszczanie na platformie e-learningowej projektu
3. Realizowania zadania w czasie wolnym i ewidencjonowanie go na kartach pracy.
4. Prowadzenia dokumentacji zajęć (dziennik zajęć)
5. Udziału w okresowych spotkaniach monitorujących zwoływanych przez Koordynatora projektu.
6. Utworzenia konspektu zajęć, które będą obserwowane przez osoby uprawnione (dyrektor PCKU, koordynator projektu lub Asystent Koordynatora) i przekazanie go na 2 dni przed planowaną obserwacją zajęć
7. Prezentacji dorobku, oceny osiągnięć BO i przygotowania sprawozdania merytorycznego (raportu) z realizowanego zadania.
8. Przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych wśród BO badające rezultaty miękkie; przygotowania zestawienia wyników ankiety, dokonania analizy i opracowania wniosków.
9. Dokonywania innych czynności wskazanych przez Koordynatora/Asystenta Koordynatora

lub zadanie nr 3 zamówienia

Zakres obowiązków Instruktora zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Przygotowanie nauczycieli do wykorzystania e-learningu w nauczaniu” – zajęcia stacjonarne raz w miesiącu (weekend-20 godz.)

Do zadań **Instruktora** zajęć stacjonarnych i e-learningowych należy przeszkolenie dla BO - Nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych w siedzibie PCKU; czas trwania kursu: 2 grupy po 8 nauczycieli (16 BO); czas trwania kursu - 15 tygodni (120 godz. stacjonarnych i 240 godz. e-learningu)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚĆ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Uczestnicy szkolenia powinni posiadać umiejętność samodzielnego tworzenia i umieszczania kursów na platformie e-learningowej. Efektem szkolenia jest opracowanie przez BO kursów z przedmiotu, którego uczy w swoich placówkach.

Instruktor jest zobowiązany do:

1. Opracowania szczegółowego programu szkolenia w oparciu o program ramowy dostarczony przez zamawiającego.
2. Opracowywania i gromadzenia materiałów dydaktycznych na zajęcia stacjonarne i on-line (karty pracy, testy, quizy, zadania, prace zaliczeniowych) i ich systematyczne umieszczanie na platformie e-learningowej projektu
3. Realizowania zadania w czasie wolnym i ewidencjonowanie go na kartach pracy.
4. Prowadzenia dokumentacji zajęć (dziennik zajęć)
5. Udziału w okresowych spotkaniach monitorujących zwoływanych przez Koordynatora projektu.
6. Utworzenia konspektu zajęć, które będą obserwowane przez osoby uprawnione (dyrektor PCKU, koordynator projektu lub Asystent Koordynatora) i przekazanie go na 2 dni przed planowaną obserwacją zajęć
7. Prezentacji dorobku, oceny osiągnięć BO i przygotowania sprawozdania merytorycznego (raportu) z realizowanego zadania.
8. Przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych wśród BO badające rezultaty miękkie; przygotowania zestawienia wyników ankiety, dokonania analizy i opracowania wniosków.
9. Dokonywania innych czynności wskazanych przez Koordynatora/Asystenta Koordynatora

lub zadanie nr 4 zamówienia

Zakres obowiązków Instruktora zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Wykorzystanie pakietu Ms Office w pracy nauczyciela” – zajęcia stacjonarne raz w tygodniu po 4 godz.

Do zadań **Instruktora** zajęć stacjonarnych i e-learningowych należy przeszkolenie dla BO - Nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych (20 osób) w siedzibie PCKU; czas trwania kursu - 10 tygodni (80 godz. stacjonarnych i 200 godz. e-learningu)

Uczestnicy szkolenia powinni posiadać umiejętności samodzielnego przygotowania materiałów dydaktycznych i narzędzi do pracy z uczniem z wykorzystaniem pakietu Ms Office (Ms Word, Excel, Power Point). Efektem szkolenia jest opracowanie przez BO materiałów dydaktycznych i narzędzi do pracy w szkole.

Instruktor jest zobowiązany do:

1. Opracowania szczegółowego programu szkolenia w oparciu o program ramowy dostarczony przez zamawiającego.
2. Opracowywania i gromadzenia materiałów dydaktycznych na zajęcia stacjonarne i on-line (karty pracy, testy, quizy, zadania, prace zaliczeniowych) i ich systematyczne umieszczanie na platformie e-learningowej projektu
3. Realizowania zadania w czasie wolnym i ewidencjonowanie go na kartach pracy.
4. Prowadzenia dokumentacji zajęć (dziennik zajęć)
5. Udziału w okresowych spotkaniach monitorujących zwoływanych przez Koordynatora projektu.
6. Utworzenia konspektu zajęć, które będą obserwowane przez osoby uprawnione (dyrektor PCKU, koordynator projektu lub Asystent Koordynatora) i przekazanie go na 2 dni przed planowaną obserwacją zajęć



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚĆ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7. Prezentacji dorobku, oceny osiągnięć BO i przygotowania sprawozdania merytorycznego (raportu) z realizowanego zadania.
8. Przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych wśród BO badające rezultaty miękkie; przygotowania zestawienia wyników ankiety, dokonania analizy i opracowania wniosków.
9. Dokonywanie innych czynności wskazanych przez Koordynatora/Asystenta Koordynatora

lub zadanie nr 5 zamówienia

Zakres obowiązków Instruktora zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Wykorzystanie pakietu Ms Office w pracy nauczyciela” – zajęcia stacjonarne raz w miesiącu (weekend – 20 godz.)

Do zadań **Instruktora** zajęć stacjonarnych i e-learningowych należy przeszkolenie dla BO - Nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych (20 osób) w siedzibie PCKU; czas trwania kursu - 10 tygodni (80 godz. stacjonarnych i 200 godz. e-learningu)

Uczestnicy szkolenia powinni posiadać umiejętności samodzielnego przygotowania materiałów dydaktycznych i narzędzi do pracy z uczniem z wykorzystaniem pakietu Ms Office (Ms Word, Excel, Power Point). Efektem szkolenia jest opracowanie przez BO materiałów dydaktycznych i narzędzi do pracy w szkole.

Instruktor jest zobowiązany do:

1. Opracowania szczegółowego programu szkolenia w oparciu o program ramowy dostarczony przez zamawiającego.
2. Opracowywania i gromadzenia materiałów dydaktycznych na zajęcia stacjonarne i on-line (karty pracy, testy, quizy, zadania, prace zaliczeniowych) i ich systematyczne umieszczanie na platformie e-learningowej projektu
3. Realizowania zadania w czasie wolnym i ewidencjonowanie go na kartach pracy.
4. Prowadzenia dokumentacji zajęć (dziennik zajęć)
5. Udziału w okresowych spotkaniach monitorujących zwoływanych przez Koordynatora projektu.
6. Utworzenia konspektu zajęć, które będą obserwowane przez osoby uprawnione (dyrektor PCKU, koordynator projektu lub Asystent Koordynatora) i przekazanie go na 2 dni przed planowaną obserwacją zajęć
7. Prezentacji dorobku, oceny osiągnięć BO i przygotowania sprawozdania merytorycznego (raportu) z realizowanego zadania.
8. Przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych wśród BO badające rezultaty miękkie; przygotowania zestawienia wyników ankiety, dokonania analizy i opracowania wniosków.
9. Dokonywania innych czynności wskazanych przez Koordynatora/Asystenta Koordynatora

lub zadanie nr 6

Zakres obowiązków Instruktora zajęć stacjonarnych i e-learningowych szkolenia „Wykorzystanie Internetu w pracy nauczyciela” – zajęcia raz w tygodniu po 4 godz.

Do zadań **Instruktora** zajęć stacjonarnych i e-learningowych należy przeszkolenie dla BO - Nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych (20 osób) w siedzibie PCKU; czas trwania kursu - 10 tygodni (80 godz. stacjonarnych i 200 godz. e-learningu)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚĆ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Uczestnicy szkolenia powinni osiąść umiejętności w zakresie wykorzystania przeglądarek internetowych, poczty elektronicznej, portali edukacyjnych i dziennika elektronicznego do pracy z uczniem. Efektem szkolenia jest opracowanie przez BO materiałów dydaktycznych i ich umieszczenie na wybranym portalu edukacyjnym..

Instruktor jest zobowiązany do:

1. Opracowania szczegółowego programu szkolenia w oparciu o program ramowy dostarczony przez zamawiającego.
2. Opracowywania i gromadzenia materiałów dydaktycznych na zajęcia stacjonarne i on-line (karty pracy, testy, quizy, zadania, prace zaliczeniowych) i ich systematyczne umieszczanie na platformie e-learningowej projektu
3. Realizowania zadania w czasie wolnym i ewidencjonowanie go na kartach pracy.
4. Prowadzenia dokumentacji zajęć (dziennik zajęć)
5. Udziału w okresowych spotkaniach monitorujących zwoływanych przez Koordynatora projektu.
6. Utworzenia konspektu zajęć, które będą obserwowane przez osoby uprawnione (dyrektor PCKU, koordynator projektu lub Asystent Koordynatora) i przekazanie go na 2 dni przed planowaną obserwacją zajęć
7. Prezentacji dorobku, oceny osiągnięć BO i przygotowania sprawozdania merytorycznego (raportu) z realizowanego zadania.
8. Przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych wśród BO badające rezultaty miękkie; przygotowania zestawienia wyników ankiety, dokonania analizy i opracowania wniosków.
9. Dokonywania innych czynności wskazanych przez Koordynatora/Asystenta Koordynatora

§4

Strony ustalają termin realizacji zamówienia w okresie

§5

1. Wykonywanie zleconych zadań odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego przez czas trwania umowy, tj. 22 miesiące, we wszystkie dni robocze tygodnia to jest od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, również w godzinach popołudniowych. W przypadku kolizji świadczeń, świadczenie na rzecz Zamawiającego posiada pierwszeństwo przed świadczeniami na rzecz osób trzecich.

§6

1. Wynagrodzenie Wykonawcy jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Zgodnie ze złożoną ofertą strony ustalają wynagrodzenie ryczałtowe Wykonawcy w wysokości bruttozł (słownie: złotych).
3. Rozliczenie umowy odbywać się będzie w cyklu miesięcznym, na podstawie faktur/rachunków wystawianych przez Wykonawcę po odbiorze prac.
4. Wartość brutto miesięcznego wynagrodzenia wynosi złotych.
5. Zapłata należności będzie następować przelewem na konto Wykonawcy w terminie 14 dni od odbioru prac i otrzymania faktury/rachunku przez Zamawiającego.
6. Za datę wypłaty wynagrodzenia uznaje się datę wystawienia przez Zamawiającego polecenia przelewu wynagrodzenia na konto Wykonawcy.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚĆ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7. Ustalony sposób rozliczania i płatności ulega odpowiedniej zmianie (przesunięciu), w przypadku nie przekazania na czas środków przez instytucję dofinansowującą realizację projektu.

§ 7

1. W przypadku niewykonania usługi lub jej części Zamawiającemu przysługuje prawo zastosowania kar umownych w wysokości dwukrotnej ceny za niezrealizowaną usługę.
2. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 3 000,00 złotych.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Zamawiający jest zobowiązany do dokonania zapłaty za wykonane usługi.
4. Zamawiający ma prawo do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
5. W przypadku, gdy szkoda spowodowana niewykonaniem obowiązku wynikającego z niniejszej umowy przekracza wysokość kar umownych, poszkodowana tym strona może, niezależnie od kar umownych, dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego, z wyłączeniem sytuacji określonych w art. 145 Prawa zamówień publicznych.

§ 8

1. W przypadku nie spełnienia przez Wykonawcę obowiązków określonych w § 3 niniejszej umowy Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy bez wyznaczenia terminu do usunięcia uchybień.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy także w następujących przypadkach:
 - 1) Wykonawca nie rozpoczął wykonywania zadań w terminie określonym w umowie,
 - 2) stwierdzono poważne uchybienia w zakresie wykonywania powierzonych zadań,
 - 3) Wykonawca wykonuje umowę niezgodnie z jej warunkami.
3. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej.

§ 9

1. Wykonawca, bez zgody Zamawiającego, nie może przenieść na osobę trzecią wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy.
2. Strony ustalają, że Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego wykonywać obowiązków wynikających z niniejszej umowy za pośrednictwem osób trzecich.

§ 10

1. Strony będą dążyły do ugodowego załatwienia sporów wynikających w trakcie realizacji niniejszej umowy.
2. W razie niemożności osiągnięcia ugody spory będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 11



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚĆ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i będą dopuszczalne w granicach unormowania przepisami Prawa zamówień publicznych.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawa zamówień publicznych.

§ 13

Umowę niniejszą sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Zamawiający

Wykonawca

Kontrasygnata Głównego Księgowego