



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA **ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE USŁUGI SZKOLENIOWEJ Z ZAKRESU JĘZYKA ANGIELSKIEGO I PRZEPROWADZENIE EGZAMINÓW TELC ORAZ ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLEŃ KOMPUTEROWYCH ZGODNIE Z SYLLABUSEM ECDL START I PRZEPROWADZENIE EGZAMINÓW ECDL START W RAMACH PROJEKTU „KOMPETENCJE POTRZEBNE OD ZARAZ”, PODDZIAŁANIE 9.6.2 PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI REALIZOWANEGO PRZES ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W BYTOWIE** PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO.

OR.273.1.2013

Zamawiający:

**Zespół Szkół Ogólnokształcących
w Bytowie
ul. Gdańska 57
77-100 Bytów**

ZAMÓWIENIE OBEJMUJE:

Nazwa:	Kod CPV:
Usługi szkoleniowe	80500000-9
Usługi edukacji osób dorosłych i inne	80400000-8
Wynajem pojazdów przeznaczonych do transportu osób wraz z kierowcą	60170000-0
Oferowanie kursów językowych	80580000-3
Kursy komputerowe	80533200-1
Usługi szkolenia komputerowego	80533100-0

Postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone jest w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29.01.2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2010, Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zwanej dalej Ustawą.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu wynikające z art. 22 ust. 1 ustawy oraz z niniejszej SIWZ.

Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

Zatwierdził:

DYREKTOR
A. Kaszczuk
mgr Antoni Kaszczuk

Styczeń 2013 rok

Wynagrodzenie dla Wykonawcy szkoleń jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Zawartość Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

1. Nazwa i adres Zamawiającego.
2. Tryb udzielania zamówienia.
3. Opis przedmiotu zamówienia.
4. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
5. Informacja dotycząca udziału podwykonawców w przedmiocie zamówienia.
6. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.
7. Termin wykonania zamówienia.
8. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
9. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
10. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, z podaniem adresu poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego.
11. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz oświadczenie, czy zamierza się zwołać zebranie wykonawców.
12. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.
13. Wymagania dotyczące wadium.
14. Termin związania ofertą.
15. Opis sposobu przygotowania ofert.
16. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
17. Opis sposobu obliczenia ceny.
18. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.
19. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.
20. Czynności wykonywane przy otwarciu i ocenie ofert.
21. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
22. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
23. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, w sprawie zamówienia publicznego.
24. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
25. Zasady udostępniania protokołu oraz załączników do protokołu.
26. Pozostałe informacje.

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zespół Szkół Ogólnokształcących z siedzibą przy ul. Gdańskiej 57, 77-100 Bytów, tel. (59) 822-69-20, fax (59) 822-69-20 występujący w imieniu własnym.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2010, Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) o wartości poniżej 200 000 euro.



3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej z zakresu języka angielskiego i przeprowadzenie egzaminów TELC oraz zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń komputerowych zgodnie z sylabusem ECDL START i przeprowadzenie egzaminów ECDL START w ramach projektu „Kompetencje potrzebne od zaraz”, Poddziałanie 9.6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki realizowanego przez Zespół Szkół Ogólnokształcących w Bytowie.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Dodatku Nr 1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

UWAGA: Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

4. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA:

Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej z zakresu języka angielskiego i przeprowadzenie egzaminów TELC w ramach projektu „Kompetencje potrzebne od zaraz”, Poddziałanie 9.6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki realizowanego przez Zespół Szkół Ogólnokształcących w Bytowie.

CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA:

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń komputerowych zgodnie z sylabusem ECDL START i przeprowadzenie egzaminów ECDL START w ramach projektu „Kompetencje potrzebne od zaraz”, Poddziałanie 9.6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki realizowanego przez Zespół Szkół Ogólnokształcących w Bytowie.

5. INFORMACJA DOTYCZĄCA UDZIAŁU PODWYKONAWCÓW W PRZEDMIOCIE ZAMÓWIENIA

Zamawiający dopuszcza możliwość powierzania przedmiotu zamówienia podwykonawcom.

6. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających w trybie z wolnej ręki, których wartość nie przekroczy 50% wartości zamówienia podstawowego, na zasadach określonych w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy.

7. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia ustala się na: od dnia podpisania umowy do **31 grudnia 2014 roku**.

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

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

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - **aktualnego wpisu Wykonawcy do rejestru instytucji szkoleniowej prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy**
Spełnienie warunku weryfikowane na podstawie oryginału lub kopii dokumentu (poświadczonej za zgodność z oryginałem) aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy.

Wynagrodzenie dla Wykonawcy szkoleń jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



2. posiadania wiedzy i doświadczenia, to jest:
 3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
 - Posiadanie kadry wykwalifikowanej wykładowców zdolnych do realizacji zamówienia, posiadających kwalifikacje gwarantujące wysoką jakość szkolenia, w tym:
 - **do części I zamówienia** - trener prowadzący kurs z języka angielskiego – ma posiadać wykształcenie wyższe, posiada kwalifikacje uprawniające do nauczania w szkole ponadgimnazjalnej zgodnie z Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. 2009 nr 50 poz. 400 z późn. zm.) i przeprowadził co najmniej 200 godzin kursu/szkoleń/warsztatów z języka angielskiego wyłącznie dla osób dorosłych (tzn. osób, które w dniu rozpoczęcia udziału w kursie/szkoleniu/warsztacie miały ukończone 18 lat).
 - **do części II zamówienia** - trener prowadzący kurs komputerowy – ma posiadać wykształcenie wyższe magisterskie i przeprowadził co najmniej 200 godzin kursu/szkoleń/warsztatów komputerowych wyłącznie dla osób dorosłych, w tym co najmniej przeprowadził 32 godziny kursów/szkoleń/warsztatów wyłącznie dla osób dorosłych zgodnie z sylabusem ECDL opracowanym przez Polskie Towarzystwo Informatyczne.
- Osoby dorosłe to osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w kursie/szkoleniu/warsztacie miały ukończone 18 lat.

*Spełnienie warunku weryfikowane na podstawie wykazu osób zdolnych do wykonywania Zamówienia
(Jedna godzina to 45 minut lub 60 minut w zależności od wskazań Zamawiającego, na rzecz którego wykazywana usługa była wykonywana.)*

4. sytuacji ekonomicznej i finansowej

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się tylko Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy PZP.

Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wymienionych w pkt. 9 specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnia.

Uwaga: Niespełnienie chociażby jednego warunku, skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania

9. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

9.1 Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć **Wykonawcy mający siedzibę i miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Wymagane niżej wymienione dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę na każdej stronie.



Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

Lp.	Warunek do spełnienia przez wykonawcę	Dokument potwierdzający spełnienie warunku	Uwagi
1.		Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania: aktualnego wpisu Wykonawcy do rejestru instytucji szkoleniowej prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy <i>Spełnienie warunku weryfikowane na podstawie oryginału lub kopii dokumentu (poświadczonej za zgodność z oryginałem) aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy.</i>	Dokument ma stanowić załącznik do oferty.
	Spełnianie warunków udziału w postępowaniu	Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami; Posiadanie kadry wykwalifikowanej wykładowców zdolnych do realizacji zamówienia, posiadających kwalifikacje gwarantujące wysoką jakość szkolenia, w tym: - do części I zamówienia - trener prowadzący kurs z języka angielskiego – ma posiadać wykształcenie wyższe, posiada kwalifikacje uprawniające do nauczania w szkole ponadgimnazjalnej zgodnie z Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. 2009 nr 50 poz. 400 z późn. zm.) i przeprowadził co najmniej 200 godzin kursu/szkoleń/warsztatów z języka angielskiego wyłącznie dla osób dorosłych (tzn. osób, które w dniu rozpoczęcia udziału w kursie/szkoleniu/warsztacie miały ukończone 18 lat). - do części II zamówienia - trener	Wykaz osób należy złożyć wg wzoru stanowiącego załącznik do SIWZ.

Wynagrodzenie dla Wykonawcy szkoleń jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



		<p>prowadzący kurs komputerowy– ma posiadać wykształcenie wyższe magisterskie i przeprowadził co najmniej 200 godzin kursu/szkoleń/warsztatów komputerowych wyłącznie dla osób dorosłych, w tym co najmniej przeprowadził 32 godziny kursów/szkoleń/warsztatów wyłącznie dla osób dorosłych zgodnie z sylabusem ECDL opracowanym przez Polskie Towarzystwo Informatyczne.</p> <p>Osoby dorosłe to osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w kursie/szkoleniu/warsztacie miały ukończone 18 lat.</p> <p><i>Spełnienie warunku weryfikowane na podstawie wykazu osób zdolnych do wykonywania Zamówienia</i> (Jedna godzina to 45 minut lub 60 minut w zależności od wskazań Zamawiającego, na rzecz którego wykazywana usługa była wykonywana.)</p>	
2.	Brak podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP	<p>Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP.</p> <p>1. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wykazujący brak podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust 1 pkt. 2 ustawy - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert</p> <p>a</p> <p>2. w przypadku osób fizycznych: Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Dodatek Nr 2/ str.7</p>	<p>Oświadczenie należy złożyć wg wzoru stanowiącego dodatek do SIWZ.</p> <p>Dokument ten będzie stanowić <u>załącznik do oferty</u></p>

Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi odrębnie wykazać, że brak jest w stosunku do niego podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Oferta złożona przez podmioty występujące wspólnie musi zawierać pełnomocnictwo dla podmiotu reprezentującego wszystkie podmioty występujące wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Wykonawcy przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę.

9.2 Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć **Wykonawcy mający siedzibę i miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stosuje się odpowiednio § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.

Wymagane niżej wymienione dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i poświadczone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę na każdej stronie.



Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

Lp.	Warunek do spełnienia przez wykonawcę	Dokument potwierdzający spełnienie warunku	Uwagi
1.	Spełnianie warunków udziału w postępowaniu	Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania: aktualnego wpisu Wykonawcy do rejestru instytucji szkoleniowej prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy <i>Spełnienie warunku weryfikowane na podstawie oryginału lub kopii dokumentu (poświadczonej za zgodność z oryginałem) aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy.</i>	Dokument ma stanowić załącznik do oferty.
		Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami; Posiadanie kadry wykwalifikowanej wykładowców zdolnych do realizacji zamówienia, posiadających kwalifikacje gwarantujące wysoką jakość szkolenia, w tym: - do części I zamówienia - trener prowadzący kurs z języka angielskiego – ma posiadać wykształcenie wyższe, posiada kwalifikacje uprawniające do nauczania w szkole ponadgimnazjalnej zgodnie z Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. 2009 nr 50 poz. 400 z późn. zm.) i przeprowadził co najmniej 200 godzin	Wykaz osób należy złożyć wg wzoru stanowiącego dodatek do SIWZ.



		<p>kursu/szkoleń/warsztatów z języka angielskiego wyłącznie dla osób dorosłych (tzn. osób, które w dniu rozpoczęcia udziału w kursie/szkoleniu/warsztacie miały ukończone 18 lat).</p> <p>- do części II zamówienia trener prowadzący kurs komputerowy – ma posiadać wykształcenie wyższe magisterskie i przeprowadził co najmniej 200 godzin kursu/szkoleń/warsztatów komputerowych wyłącznie dla osób dorosłych, w tym co najmniej przeprowadził 32 godziny kursów/szkoleń/warsztatów wyłącznie dla osób dorosłych zgodnie z sylabusem ECDL opracowanym przez Polskie Towarzystwo Informatyczne.</p> <p>Osoby dorosłe to osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w kursie/szkoleniu/warsztacie miały ukończone 18 lat.</p> <p><i>Spełnienie warunku weryfikowane na podstawie wykazu osób zdolnych do wykonywania Zamówienia</i> (Jedna godzina to 45 minut lub 60 minut w zależności od wskazań Zamawiającego, na rzecz którego wykazywana usługa była wykonywana.)</p>	
2.	Brak podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP.	<p>Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP.</p> <p>1. Dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości: - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.</p> <p>Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa wyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania- wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.</p>	<p>Oświadczenie należy złożyć wg wzoru stanowiącego załącznik do SIWZ.</p> <p>Dokument ten będzie stanowić <u>załącznik do oferty</u></p>

Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi odrębnie wykazać, że brak jest w stosunku do niego podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Oferta złożona przez podmioty

Wynagrodzenie dla Wykonawcy szkoleń jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



występujące wspólnie musi zawierać pełnomocnictwo dla podmiotu reprezentującego wszystkie podmioty występujące wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Wykonawcy przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę.

10. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, Z PODANIEM ADRESU POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną. Każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Adres strony elektronicznej Zamawiającego: <http://www.lo.bytow.pl>

Adres poczty elektronicznej Zamawiającego: dyrekcja@lo.bytow.pl

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i odbiór został niezwłocznie potwierdzony na piśmie, faxem lub drogą elektroniczną.

11. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA ORAZ OŚWIADCZENIE, CZY ZAMIERZA SIĘ ZWOŁAĆ ZEBRANIE WYKONAWCÓW.

- 11.1 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień jednak nie później niż **na 2 dni przed upływem terminu składania ofert**, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert, określonego w pkt. 16.1. niniejszej specyfikacji.
- 11.2 Odpowiedź zostanie przesłana pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, w tym samym czasie i w ten sam sposób bez podania źródła zapytania a także umieszczona zostanie na stronie internetowej (art. 38 ust. 2 ustawy).
- 11.3 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert określonego w pkt. 16.1. specyfikacji, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia (art. 38 ust. 4 ustawy). Dokonaną zmianę specyfikacji przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia a także zamieszcza się na stronie internetowej.
- 11.4 Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

12. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:

Antoni Kaszczuk - Zespół Szkół Ogólnokształcących z siedzibą przy ul. Gdańskiej 57, 77-100 Bytów
fax. (59) 822-69-20

Kontakt z ww. osobą możliwy jest od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-15.00

13. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Wykonawca przystępujący do niniejszego postępowania nie jest zobowiązany wnieść wadium.



14. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

Składający ofertę pozostaje nią związany na okres **30 dni** kalendarzowych od daty upływu terminu składania ofert. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

15. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

- 15.1. Oferta złożona zgodnie z stanowiącym dodatek do SIWZ powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w specyfikacji Zamawiającego.
- 15.2. Oferta musi być przygotowana zgodnie z treścią formularzy, które stanowią dodatki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia i zgodnie z wymaganiami specyfikacji. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy stanowiących załączniki do specyfikacji. Dopuszcza się dołączenie do oferty załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że ich treść będzie zgodna z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego. Oferty Wykonawców, którzy dołączają załączniki, których treść nie odpowiada treści specyfikacji zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 15.3. Wykonawca jest zobowiązany uzupełnić druki oferty, jeżeli zabraknie miejsca, należy dołączyć dodatkowe strony.
- 15.4. Oferta musi być przygotowana zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz z wymogami specyfikacji.
- 15.5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej bez użycia ścieralnego nośnika pisma, np. ołówka, pod rygorem odrzucenia oferty.
- 15.6. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami muszą być spięte lub zszyte i zabezpieczone w sposób zapobiegający możliwości zdekompletowania. Wszystkie strony powinny być kolejno ponumerowane. Brak numeracji stron oraz niezszyte lub niespięte oferty nie powoduje jej odrzucenia, jednakże w takim przypadku Wykonawca nie może powoływać się, że usunięto którąś ze stron.
- 15.7. Oferta musi być podpisana przez osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadające stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo stanowi załącznik do oferty.
- 15.8. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/osób podpisujących ofertę.
- 15.9. Oferta składana przez dwa lub więcej podmiotów gospodarczych (konsorcjum) musi spełnić następujące warunki:
 - zawierać dokumenty i oświadczenia wymagane od każdego podmiotu;
 - musi być podpisana w taki sposób, by zobowiązywała prawnie wszystkie strony;
 - jeden z podmiotów zostanie wyznaczony do reprezentowania wszystkich występujących wspólnie podmiotów i jego upoważnienie będzie udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez umocowanych przedstawicieli pozostałych podmiotów
 - wszystkie podmioty będą solidarnie odpowiedzialne za realizację umowy.
- 15.10. **Za osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawców uznaje się:**
 - a) *osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub dokumencie równorzędnym,*
 - b) *osoby legitymujące się odpowiednim dokumentem stwierdzającym ustanowienie pełnomocnika, określającym zakres umocowania. Dokument ten należy złożyć w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.*
- 15.11. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę z ostateczną ceną.
- 15.12. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 15.13. Oferta musi być złożona Zamawiającemu w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie z opisem:

Wynagrodzenie dla Wykonawcy szkoleń jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



pełna nazwa wykonawcy

adres

numer telefonu, faksu

NIP, REGON

**„OFERTA: ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE USŁUGI
SZKOLENIOWEJ Z ZAKRESU JĘZYKA ANGIELSKIEGO I PRZEPROWADZENIE
EGZAMINÓW TELC ORAZ ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE
SZKOLEŃ KOMPUTEROWYCH ZGODNIE Z SYLLABUSEM ECDL START I
PRZEPROWADZENIE EGZAMINÓW ECDL START W RAMACH PROJEKTU
„KOMPETENCJE POTRZEBNE OD ZARAZ”, PODDZIAŁANIE 9.6.2 PROGRAMU
OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI REALIZOWANEGO PRZEZ ZESPÓŁ SZKÓŁ
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W BYTOWIE**

– NIE OTWIERAĆ PRZED 05.02.2013r., godz. 10:15

W celu zachowania anonimowości zaleca się, aby kopertę oznakowaną w podany powyżej sposób umieścić w dodatkowej kopercie zewnętrznej z opisem:

**„OFERTA: ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE USŁUGI
SZKOLENIOWEJ Z ZAKRESU JĘZYKA ANGIELSKIEGO I PRZEPROWADZENIE
EGZAMINÓW TELC ORAZ ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE
SZKOLEŃ KOMPUTEROWYCH ZGODNIE Z SYLLABUSEM ECDL START I
PRZEPROWADZENIE EGZAMINÓW ECDL START W RAMACH PROJEKTU
„KOMPETENCJE POTRZEBNE OD ZARAZ”, PODDZIAŁANIE 9.6.2 PROGRAMU
OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI REALIZOWANEGO PRZEZ ZESPÓŁ SZKÓŁ
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W BYTOWIE**

– NIE OTWIERAĆ PRZED 05.02.2013r., godz. 10:15

- 15.14. Zamawiający odrzuca ofertę w przypadkach określonych w Ustawie Prawo zamówień publicznych.
- 15.15. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca może zastrzec, iż nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania. Winien on wówczas wyodrębnić te informacje w formie osobnego pakietu. Pakiet ten ma być wyraźnie oznaczony „TAJEMNICE PRZEDSIĘBIORSTWA – NIE UDOSTĘPNIAC INNYM UCZESTNIKOM POSTĘPOWANIA”. Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących nazwy firmy, adresu wykonawcy, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

Uwaga: Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

16. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

- 16.1 Oferty należy składać do dnia **05 lutego 2013 r. do godz. 10⁰⁰** w siedzibie Zamawiającego – **Zespół Szkół Ogólnokształcących z siedzibą przy ul. Gdańskiej 57, 77-100 Bytów – sekretariat** pod rygorem nierozpatrzenia oferty wniesionej po tym terminie bez względu na przyczyny opóźnienia (art. 84 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych);
- 16.2 Wykonawca może wprowadzać zmiany, do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzaniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzaniu zmian musi być złożone według takich samych zasad i wymagań jak składana oferta, odpowiednio oznakowane z dopiskiem „ZMIANA OFERTY”.

Wynagrodzenie dla Wykonawcy szkoleń jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



- 16.3 Wykonawca ma prawo, przed upływem terminu składania ofert, wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty. Powiadomienie o wycofaniu oferty musi być złożone według takich samych zasad i wymagań jak składana oferta, odpowiednio oznakowane z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY”.
- 16.4 Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone przez Zamawiającego.
- 16.5 Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego (**Gabinet Dyrektora**) w dniu **05 lutego 2013 r. o godz. 10¹⁵**.

17. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

Wykonawca podaje w ofercie cenę brutto dla poszczególnych części zamówienia. Cena musi zostać podana w złotych polskich, słownie i cyfrowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cenę oferty należy określić z należytą starannością, na podstawie opisu przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją zadania wynikających z zakresu usługi, niezbędnych do wykonania zadania i doliczyć do powstałej kwoty inne składniki wpływające na ostateczną cenę.

Jeżeli Wykonawca ma zamiar zaproponować jakieś rabaty lub upusty cen, powinien je od razu ująć w obliczeniach ceny, tak aby wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną całościową. Późniejsze, np. w trakcie otwierania ofert, propozycje obniżek ceny nie będą przyjmowane przez Zamawiającego do wiadomości. Proponowana cena łączna powinna być podana w wysokości ostatecznej, tak aby Zamawiający nie musiał już dokonywać żadnych obliczeń, przeliczeń itp. działań w celu jej określenia. Zamawiający zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy poprawia omyłki w ofercie.

Zaokrąglenia cen w złotych należy dokonać do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5 zostaje skreślona, a druga cyfra po przecinku nie ulegnie zmianie.

W trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty będzie brana pod uwagę przez Komisję Przetargową cena łączna za daną część zamówienia.

18. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ.

Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą następowały w złotych polskich.

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

Zamawiający będzie ocenił oferty według następującego kryterium, maksymalna ilość punktów jaką może otrzymać oferta to 100 pkt:

1. CENA - waga 100 pkt

Zamawiający przyjmuje cenę jako jedyne z kryterium oceny ofert, przypisując jej rangę 100 pkt. Wartość punktowa powyższego kryterium obliczana będzie według następującego wzoru:

$$X = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \text{ pkt.}$$

gdzie:

X – kryterium cena oferty (dla poszczególnych części zamówienia)

C_n – cena oferty najkorzystniejszej spośród oferowanych (dla poszczególnych części zamówienia)

C_b – cena oferty badanej (dla poszczególnych części zamówienia)



Za najkorzystniejszą zgodnie z art. 91 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów.

20. CZYNNOŚCI WYKONYWANE PRZY OTWARCIU I OCENIE OFERT.

- 20.1 Otwarcie ofert jest jawne i następuje po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia (art. 86 ust. 2 ustawy);
- 20.2 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 20.3 Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach (art. 86 ust. 4 ustawy);
- 20.4 Zamawiający sprawdzi, czy Wykonawcy spełniają warunki określone w specyfikacji oraz w ustawie Prawo zamówień publicznych, a także nie podlegają wykluczeniu w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych;
- 20.5 W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert;
- 20.6 Komisja Przetargowa proponuje wybór oferty najkorzystniejszej, przez co należy rozumieć ofertę, która otrzymała łącznie za wszystkie kryteria najwyższą liczbę punktów.

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

- 21.1 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta
- 21.2 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
- 21.3 Wykonawca, którego oferta została wybrana, zobowiązany jest do zawarcia umowy z Zamawiającym na warunkach określonych w istotnych postanowieniach umowy. Przyjęcie warunków postępowania jest jednoznaczne z przyjęciem istotnych postanowień umowy proponowanych przez Zamawiającego. Wykonawca, przed podpisaniem umowy dostarczy Zamawiającemu:
 - 1) Umowę Konsorcjum¹ regulującą współpracę Wykonawców składających wspólną ofertę stwierdzającą solidarną i niepodzielną odpowiedzialność wszystkich wykonawców za realizację zamówienia, w której Partner Władcy będzie upoważniony do podejmowania zobowiązań związanych z realizacją umowy i otrzymywania instrukcji w imieniu i na rzecz każdego z Partnerów.
 - 2) dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje² osób, które będą brały udział w realizacji zamówienia. Dokumentami potwierdzającymi wykształcenie i kwalifikacje mogą być kopie m.in. dyplomów i świadectw.
W przypadku nie złożenia przez Wykonawcę powyższego dokumentu, umowa nie zostanie zawarta z winy Wykonawcy.

¹ Dotyczy przypadku, gdy oferta Wykonawców składających wspólną ofertę zostanie uznana za najkorzystniejszą



21.4 Zamawiający zawiera umowę, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy. Termin zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego może być krótszy jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego złożono tylko jedną ofertę i nie wykluczono żadnego Wykonawcy.

22. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

23. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Postanowienia oraz zobowiązania przyjęte przez wykonawcę poprzez złożenie oferty odpowiadającej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a także wybór tak skonstruowanej oferty przez Zamawiającego stanowią integralną część umowy na: **ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE USŁUGI SZKOLENIOWEJ Z ZAKRESU JĘZYKA ANGIELSKIEGO I PRZEPROWADZENIE EGZAMINÓW TELC ORAZ ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLEŃ KOMPUTEROWYCH ZGODNIE Z SYLLABUSEM ECDL START I PRZEPROWADZENIE EGZAMINÓW ECDL START W RAMACH PROJEKTU „KOMPETENCJE POTRZEBNE OD ZARAZ”, PODDZIAŁANIE 9.6.2 PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI REALIZOWANEGO PRZEZ ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W BYTOWIE**

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany istotnych postanowień umowy:

1) wydłużenie terminów realizacji zamówienia będzie dopuszczalne z powodu wystąpienia siły wyższej. Przez siłę wyższą będą rozumiane wszelkie wydarzenia, istniejące lub mogące zaistnieć w przyszłości, które mają wpływ na realizację umowy, znajdujące się poza realną kontrolą Zamawiającego i Wykonawcy i których nie można było przewidzieć lub które, choć przewidywalne, były nieuniknione, nawet po przedsięwzięciu przez Zamawiającego lub Wykonawcę wszelkich uzasadnionych kroków dla uniknięcia takich wydarzeń. Za wystąpienie siły wyższej uznane będą w szczególności takie wydarzenia, jak: zamieszki, wojny, pożary, powodzie, huragany, trzęsienia ziemi, promieniowanie, epidemie, strajk generalny lub branżowy trwający dłużej niż 5 dni

2) w przypadku, gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy,

3) w przypadku zmiany obowiązującej stawki podatku VAT-wyłącznie w przypadku i w terminie wejścia w życie ustawowej zmiany stawki VAT (zamiana ceny związana z ustawową zmianą wysokości VAT może obejmować wyłącznie zakres usług określonych w specyfikacji i w ofercie, a jeszcze nie wykonanych),

4) wydłużenie terminów płatności w przypadku opóźnienia w przekazywaniu przez Instytucję Pośredniczącą Zamawiającemu środków na realizację,

5) zmianę osób bezpośrednio uczestniczących przy wykonywaniu zamówienia. Zmiana może nastąpić na pisemny wniosek wykonawcy po uzyskaniu pisemnej akceptacji przez Zamawiającego.

6) W sytuacji gdy zaistnieje niemożliwość do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego wykonania umowy, zgodnie z niniejszą Specyfikacją.

Istotne postanowienia umowy – Dodatek nr 3.

24. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

Wynagrodzenie dla Wykonawcy szkoleń jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI Ustawy: Odwołanie i Skarga do Sądu.

- 1) W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c) odrzucenia oferty odwołującego.W pozostałych przypadkach odwołanie nie przysługuje.
- 2) Odwołanie powinno wskazać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określając żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 3) Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 Ustawy.
- 4) Odwołanie wnosi się w terminie:
 - a) 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę do jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
 - b) 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie
- 5) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej Zamawiającego.
- 6) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 24.4) i 24.5) niniejszej SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 7) Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia
 - b) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia
- 8) Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Przesłanie kopii odwołania może nastąpić pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
- 9) Brak przekazania Zamawiającemu kopii odwołania, w sposób oraz w terminie określonym powyżej stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.
- 10) W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
- 11) W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
- 13) Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.
- 14) Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Ustawy – Prawo zamówień publicznych

25. ZASADY UDOSTĘPNIANIA PROTOKOŁU ORAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO PROTOKOŁU.

Udostępnianie protokołu oraz załączników do protokołu odbywać się będzie zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 roku w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. 2010 nr 223 poz. 1458).



26. POZOSTAŁE INFORMACJE

Specyfikację istotnych warunków zamówienia wraz z dodatkami można uzyskać pod adresem: Zespół Szkół Ogólnokształcących z siedzibą przy ul. Gdańskiej 57, 77-100 Bytów, sekretariat.

Dodatki:

Dodatek Nr 1	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
Dodatek Nr 2	Wzór formularza ofertowego wraz z dodatkami;
Dodatek Nr 3	Istotne postanowienia umowy;



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej z zakresu języka angielskiego i przeprowadzenie egzaminów TELC oraz zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń komputerowych zgodnie z sylabusem ECDL START i przeprowadzenie egzaminów ECDL START w ramach projektu „Kompetencje potrzebne od zaraz”, Poddziałanie 9.6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki realizowanego przez Zespół Szkół Ogólnokształcących w Bytowie.

CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA:

Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej z zakresu języka angielskiego i przeprowadzenie egzaminów TELC w ramach projektu „Kompetencje potrzebne od zaraz”, Poddziałanie 9.6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki realizowanego przez Zespół Szkół Ogólnokształcących w Bytowie.

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej z zakresu języka angielskiego w 2 turach:

- w okresie od marca do grudnia 2013 r. dla 5 grup, każda średnio po 12 osób (w sumie będzie 60 uczestników). Kurs z języka angielskiego będzie odbywać się dla 4 grup na poziomie początkującym i dla 1 grupy na poziomie średniozaawansowanym.

- w okresie od marca do grudnia 2014 r. dla 5 grup, każda średnio po 12 osób (w sumie będzie 60 uczestników). Kurs z języka angielskiego będzie odbywać się dla 3 grup na poziomie początkującym i dla 2 grupy na poziomie średniozaawansowanym (w tym 1 z grup będzie stanowić kontynuację nauki grupy początkującej z roku 2013).

W/w szkolenia będą realizowane z przerwą wakacyjną lipiec – sierpień 2013 oraz lipiec – sierpień 2014

W sumie w ramach projektu w okresie III 2013 – XII 2014 r. odbędzie się kurs dla 10 grup po śr. 12 uczestników) każda (w sumie 120 uczestników zajęć).

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczby uczestników w poszczególnych latach realizacji usługi szkoleniowej

2. Kurs dla 1 grupy będzie trwać 120 godzin, więc w sumie w ramach usługi Wykonawca przeprowadzi 1200 godzin zajęć (600 godzin w roku 2013, 600 godzin w roku 2014). 1 godzina zajęć trwa 45 min. Zajęcia dla każdej grupy będą odbywać się 2 razy w tygodniu po 2 godziny (w sumie każda grupa w 1 tygodniu śr. 4 godziny) w dni robocze od godziny 15.30 do godziny 20.00 zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Zamawiającego.

3. Trener prowadzący kurs ostatnie 20 godzin zajęć w każdej grupie przeznaczy w szczególności na przygotowanie uczestników kursu do egzaminów TELC, w tym m.in. będzie przeprowadzał w trakcie zajęć przykładowe zestawy egzaminów TELC, ćwiczenia, które występują na egzaminie, omówi zasady i elementy egzaminów.

4. Wykonawca/Zamawiający może wystąpić z wnioskiem odpowiednio do Zamawiającego/Wykonawcy o zmianę harmonogramu realizacji poszczególnych zajęć, o których mowa w pkt. 1, jeżeli realizacja zajęć w wyznaczonym terminie nie jest możliwa z przyczyn niezależnych od wnioskującego o wprowadzenie zmian do harmonogramu. Wniosek o zmianę harmonogramu wraz z proponowanym terminem zrealizowania zajęć musi zostać złożony najpóźniej w terminie 5 dni przed planowanym terminem zajęć. Wprowadzenie zmian do harmonogramu na wniosek Wykonawcy/Zamawiającego wymaga zgody odpowiednio Zamawiającego/Wykonawcy.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany okresu realizacji szkoleń językowych.

6. Zajęcia będą odbywać się w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Bytowie w salach wyposażonych w tablice ścienną i/lub multimedialną, ławki, krzesła lub w innych szkołach z siedzibą na terenie powiatu bytowskiego w zależności od zamieszkania uczestników. W terminie 5 dni roboczych poprzedzających rozpoczęcie zajęć Zamawiający poinformuje Wykonawcę, o miejscu prowadzenia zajęć innym niż Zespół Szkół Ogólnokształcących w Bytowie. Zamawiający udostępni Wykonawcy na potrzeby prowadzenia zajęć rzutnik, laptop dla trenera – sprzęt, o którym mowa przed zajęciami trener odbierze z biura projektu, do którego po zajęciach zwróci sprzęt wcześniej pobrany.

Wynagrodzenie dla Wykonawcy szkoleń jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



7. Zamawiający (po konsultacji w Wykonawca) mając na uwadze stopień znajomości języka angielskiego u osób zakwalifikowanych do projektu wybierze i zakupi podręczniki i ćwiczenia na potrzeby prowadzenia zajęć.

8. Trenerzy prowadzący zajęcia będą zobowiązani zwracać się do uczestników jednakowo bez względu na płeć.

9. Zajęcia z języka angielskiego mają być prowadzone metodą komunikacyjną, która rozwija skuteczne porozumiewania się. W trakcie zajęć mają być wykorzystywane nagrania dot. ćwiczeń, poleceń lub rozmówek w języku angielskim. Trener będzie w trakcie zajęć zlecał wykonywanie ćwiczeń wykonywanych w parach, ćwiczeń fonetycznych, pracę z podręcznikiem, a także będzie wyznaczał ćwiczenia, które należy wykonać w domu.

10. Wykonawca w terminie 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy dostarczy Zamawiającemu programy szkoleń językowych dla każdej grupy, które będą obejmować 120 godzin zajęć.

11. Wykonawca zobowiązany jest przed rozpoczęciem zajęć językowych w danej grupie do przeprowadzenia pretestów oraz po zakończeniu wszystkich zaplanowanych zajęć dla danej grupy w danym roku do przeprowadzenia posttestów. Opracowanie i wydruk pretestów i posttestów leży po stronie Wykonawcy. Przeprowadzenie pretestów i posttestów ma mieć na celu zbadanie przyrostu znajomości języka angielskiego w wyniku udziału w szkoleniu językowym. Trener prowadzący szkolenie językowe jest zobowiązany dokonać oceny pretestów i posttestów, wpisać liczbę uzyskanych punktów do dziennika szkoleń dostarczonego przez Zamawiającego, a oryginały pretestów i posttestów w terminie 10 dni roboczych od dnia przeprowadzenia pretestów i posttestów dostarczyć Zamawiającemu. Pre i posttesty muszą być oznaczone zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w tym co najmniej zawierać logotypy Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Unii Europejskiej, hasło promocyjne POKL „Człowiek – najlepsza inwestycja” oraz informację o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

12. Co najmniej raz na dwa miesiące trenerzy prowadzący zajęcia będą w każdej grupie przeprowadzać testy/sprawdziany wiedzy, które umożliwią ocenę postępów w nauce. Trener prowadzący szkolenie językowe jest zobowiązany dokonać oceny testów/sprawdzianów wiedzy, wpisać liczbę uzyskanych punktów do dziennika szkoleń dostarczonego przez Zamawiającego, a oryginały testów/sprawdzianów wiedzy w terminie 10 dni roboczych od dnia ich przeprowadzenia dostarczyć Zamawiającemu. Testy/sprawdziany wiedzy muszą być oznaczone zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w tym co najmniej zawierać logotypy Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Unii Europejskiej, hasło promocyjne POKL „Człowiek – najlepsza inwestycja” oraz informację o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

13. Trener prowadzący dane szkolenie jest zobowiązany wypełnić dziennik szkolenia dostarczony przez Zamawiającego.

14. Wykonawca w terminie 5 dni roboczych po upływie miesiąca, w którym odbywały się zajęcia językowe dostarczy do siedziby Zamawiającego sprawozdanie z przeprowadzonych w każdej grupie zajęć zawierające m.in. wykaz zrealizowanych tematów, liczbę zrealizowanych godzin zajęć, użyte w czasie zajęć metody pracy.

15. Szkolenia z języka angielskiego zakończą się w grudniu 2013 r. (dla 60 uczestników) i w grudniu 2014 r. (dla 60 uczestników).

16. Wykonawca po zakończeniu zajęć (w grudniu 2013 i w grudniu 2014 r.) zorganizuje i przeprowadzi w egzaminy TELC dla 60 osób w każdym roku. Wykonawca przeprowadzi następujące egzaminy:

a) w roku 2013 na poziomie A1 i na poziomie A2 dla 60 osób (każda osoba przystąpi do 2 egzaminów: jeden na poziomie A1 i drugi egzamin na poziomie A2)

b) w roku 2014:

- na poziomie A1 i na poziomie A2 dla 48 osób (każda osoba przystąpi do 2 egzaminów: na poziomie A1 i na poziomie A2)

- na poziomie B1 i na poziomie B2 dla 12 osób (każda osoba przystąpi do 2 egzaminów: na poziomie B1 i na poziomie B2)

,czyli w sumie w roku 2013 zostanie przeprowadzonych 120 egzaminów TELC (60 egzaminów na poziomie A1 i 60 egzaminów na poziomie A2) oraz w roku 2014 zostanie przeprowadzonych 120 egzaminów TELC (48 egzaminów na poziomie A1, 48 egzaminów na poziomie A2, 12 egzaminów na poziomie B1, 12 egzaminów na poziomie B2).

17. Egzaminy zostaną przeprowadzone w terminie wspólnie uzgodnione między Zamawiającym a Wykonawcą.



18. Egzamin TELC, o którym mowa powyżej to egzamin językowy stworzony w oparciu o Europejski System Opisu Kształcenia Językowego, uznawany i akredytowany w wielu krajach europejskich, również w Polsce.

19. Egzamin TELC ma przeprowadzić licencjonowane centrum/ośrodek egzaminacyjny TELC (Wykonawca może być licencjonowanym centrum/ośrodkiem egzaminacyjnym TELC lub Wykonawca może zlecić przeprowadzenie egzaminów TELC licencjonowanemu centrum/ośrodkowi egzaminacyjnemu).

20. Osoby, które zdadzą pozytywnie egzamin TELC otrzymają Europejski Certyfikat Językowy TELC.

21. Zamawiający zapewni wszystkie warunki organizacyjne i sprzęt niezbędny do przeprowadzenia egzaminów, o których mowa powyżej.

22. Wykonawca dostarczy do Zamawiającego kserokopie certyfikatów wydanych uczestnikom projektu.

23. Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi egzaminy TELC w miejscowości położonej na terenie województwa pomorskiego. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić transport uczestników kursu na egzaminy TELC. Uczestnik projektu w danym roku kalendarzowym w trakcie dwóch dni weźmie udział w 2 egzaminach: 1 dnia na poziomie A1 lub B1, drugiego dnia na poziomie A2 lub B2.

24. Wykonawca poniesie wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem egzaminów TELC, w tym m.in. koszt dowozu uczestników kursu na egzaminy do ośrodka/centrum egzaminacyjnego TELC. Przewóz uczestników projektu może odbywać się wyłącznie środkami transportu spełniającymi wymagania techniczne określone w przepisach ustawy – Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2005, nr 180 poz. 908 z późn. zm.) i innych przepisach związanych z przewozem osób, w tym ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz.U. z 2007 nr 125 poz. 874 z późn. zm.). Wykonawca zapewni przewóz uczestników projektu przez osoby uprawnione do kierowania pojazdami w ilości wymaganej przepisami prawa do zapewnienia całonocowej obsługi tych pojazdów. Wykonawca ubezpieczy pojazdy i pasażerów od wszelkich szkód powstałych podczas przewozu i pozostających w związku z przewozem. Wykonawca jest zobowiązany do ponoszenia kosztów związanych z eksploatacją i używaniem pojazdów oraz kosztów postoju na parkingach płatnych.

25. Wykonawca za przeprowadzenie szkoleń językowych i organizację egzaminów będzie wystawiał fakturę/rachunek raz na kwartał kalendarzowy i najpóźniej do 28 dnia miesiąca, w którym kończy się dany kwartał kalendarzowy (tj. 28 marca, 28 czerwca, 28 września, 28 grudnia) dostarczy fakturę/rachunek do siedziby Zamawiającego. Wraz z fakturą/rachunkiem Wykonawca dostarczy wykaz godzin zrealizowanych w danym okresie rozliczeniowym w każdej z poszczególnych grup.

24. Wykonawca wystawi fakturę za rzeczywiście przeprowadzoną liczbę godzin kursu z języka angielskiego oraz za rzeczywistą liczbę przeprowadzonych egzaminów na poziomie A1, A2, B1, B2 zgodnie z stawkami jednostkowymi przedstawionymi w ofercie.

CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA:

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń komputerowych zgodnie z sylabusem ECDL START i przeprowadzenie egzaminów ECDL START w ramach projektu „Kompetencje potrzebne od zaraz”, Poddziałanie 9.6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki realizowanego przez Zespół Szkół Ogólnokształcących w Bytowie

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej – szkolenia komputerowe prowadzone zgodnie z sylabusem ECDL opracowanym przez Polskie Towarzystwo Informatyczne. Usługa szkoleniowa będzie odbywać się w dwóch turach:

- w okresie od maja do sierpnia 2013 r. dla 2 grup, każda grupa średnio po 12 osób

- w okresie od maja do sierpnia 2014 r. dla 2 grup, każda grupa średnio po 12 osób

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczby uczestników w poszczególnych latach realizacji usługi szkoleniowej.

W sumie w ramach projektu w okresie V-VIII 2013 r. i V-VIII 2014 r. odbędzie się szkolenie dla 4 grup, każda po średnio 12 uczestników.

2. Szkolenie dla 1 grupy będzie trwać 64 godziny, więc w sumie w ramach usługi Wykonawca przeprowadzi 256 godzin zajęć (128 godzin w roku 2013, 128 godzin w roku 2014). 1 godzina zajęć trwa 45 min. Zajęcia będą odbywać się w soboty po 8 godzin dziennie. Każda grupa średnio będzie uczestniczyć w zajęciach co dwa tygodnie (co druga sobota). Szkolenia będą odbywać się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Zamawiającego.



3. Szkolenia komputerowe będą miały na celu przygotowanie do egzaminu ECDL Start. Wykonawca będzie zobowiązany opracować i realizować program szkolenia według sylabusu ECDL.

4. Zakres tematyczny każdego szkolenia będzie obejmować 4 spośród poniższych modułów:

Podstawy technik informatycznych – 16 godzin (2 dni szkoleniowe)

Użytkowanie komputerowe – 16 godzin (2 dni szkoleniowe)

Przetwarzanie tekstów - 16 godzin (2 dni szkoleniowe)

Arkusze kalkulacyjne– 16 godzin (2 dni szkoleniowe)

Bazy danych– 16 godzin (2 dni szkoleniowe)

Grafika menedżerska i prezentacyjna – 16 godzin (2 dni szkoleniowe)

Usługi w sieciach informatycznych – 16 godzin (2 dni szkoleniowe)

Pośród powyższych modułów na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia Zamawiający wskaże Wykonawcy 4 moduły, jakie wybrała dana grupa (każda grupa może wybrać inne moduły). Wykonawca będzie zobowiązany prowadzić szkolenia z modułów wskazanych przez Zamawiającego – w sumie każda grupa 4 moduły x 16 godzin= 64 godziny (8 dni).

Wykonawca w terminie 5 dni przed planowanym terminem szkoleń dostarczy Zamawiającemu programy szkoleń komputerowych dla każdej grupy, które będą obejmować 64 godziny zajęć.

5. Trener prowadzący szkolenie ostatnie 4 godzin zajęć w każdej grupie przeznaczy w szczególności na przygotowanie uczestników szkolenia do egzaminu ECDL Start, w tym m.in. będzie przeprowadzał przykładowe zestawy egzaminów ECDL Start, ćwiczenia, które występują na egzaminie, omówi zasady i elementy egzaminu.

6. Trener prowadzący szkolenie ostatnie 4 godzin zajęć w każdej grupie przeznaczy w szczególności na przygotowanie uczestników szkolenia do egzaminu ECDL Start, w tym m.in. będzie przeprowadzał przykładowe zestawy egzaminów ECDL Start, ćwiczenia, które występują na egzaminie, omówi zasady i elementy egzaminu.

7. Wykonawca/Zamawiający może wystąpić z wnioskiem odpowiednio do Zamawiającego/Wykonawcy o zmianę harmonogramu realizacji poszczególnych zajęć, o których mowa w pkt. 1, jeżeli realizacja zajęć w wyznaczonym terminie nie jest możliwa z przyczyn niezależnych od wnioskującego o wprowadzenie zmian do harmonogramu. Wniosek o zmianę harmonogramu wraz z proponowanym terminem zrealizowania zajęć musi zostać złożony najpóźniej w terminie 7 dni przed planowanym terminem zajęć. Wprowadzenie zmian do harmonogramu na wniosek Wykonawcy/Zamawiającego wymaga zgody odpowiednio Zamawiającego/Wykonawcy.

8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany okresu realizacji szkoleń komputerowych.

9. Zajęcia będą odbywać się w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Bytowie w salach wyposażonych w 12 stanowisk komputerowych (12 laptopów z oprogramowaniem WINDOWS podłączonych do Internetu), tablice ścienną i/lub multimedialną, ławki, krzesła. Zamawiający udostępni Wykonawcy na potrzeby prowadzenia zajęć rzutnik, laptop dla trenera – sprzęt, o którym mowa przed zajęciami trener odbierze z biura projektu, do którego po zajęciach zwróci sprzęt wcześniej pobrany.

10. Trenerzy prowadzący zajęcia będą zobowiązani zwracać się do uczestników jednakowo bez względu na płeć.

11. Wykonawca jest zobowiązany opracować, wydrukować i wydać każdemu uczestnikowi projektu materiały dydaktyczne (np. skrypt), które będą obejmować tematykę realizowanych modułów szkoleń (czyli w sumie 48 kompletów materiałów dydaktycznych). Wykonawca jest zobowiązany jeden egzemplarz materiałów dydaktycznych przygotowanych dla danej grupy przekazać Zamawiającemu najpóźniej w terminie 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia dla danej grupy. Materiały dydaktyczne muszą być oznaczone zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w tym co najmniej zawierać logotypy Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Unii Europejskiej, hasło promocyjne POKL „Człowiek – najlepsza inwestycja” oraz informację o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

12. Wykonawca zobowiązany jest przed rozpoczęciem szkolenia w danej grupie do przeprowadzenia pretestów oraz po zakończeniu wszystkich zaplanowanych zajęć dla danej grupy w danym roku do przeprowadzenia posttestów. Opracowanie i wydruk pretestów i posttestów leży po stronie Wykonawcy. Przeprowadzenie pretestów i posttestów ma mieć na celu zbadanie przyrostu umiejętności i wiedzy z zakresu ICT w wyniku udziału w szkoleniu komputerowym. Trener prowadzący szkolenie komputerowe jest zobowiązany dokonać oceny pretestów i posttestów, wpisać liczbę uzyskanych punktów do dziennika szkoleń dostarczonego przez Zamawiającego, a oryginały pretestów i posttestów w terminie 10 dni roboczych od dnia przeprowadzenia pretestów i posttestów dostarczyć Zamawiającemu. Pre i posttesty



muszą być oznaczone zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w tym co najmniej zawierać logotypy Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Unii Europejskiej, hasło promocyjne POKL „Człowiek – najlepsza inwestycja” oraz informację o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

13. Pretest, o którym mowa powyżej ma jednocześnie posiadać znamiona ankiety, która umożliwi trenerowi określenie znajomości obsługi komputera u uczestników szkoleń. Na podstawie wyników pretestów trener dostosuje tempo szkoleń do potrzeb uczestników projektu.

14. Szkolenia komputerowe prowadzone zgodnie z sylabussem ECDL mają być prowadzone poprzez wykłady, ćwiczenia, „case study”, tak by uczestnicy szkoleń nabyli umiejętności praktyczne przydatne w pracy.

15. Trener prowadzący dane szkolenie jest zobowiązany wypełnić dziennik szkolenia dostarczony przez Zamawiającego.

16. Wykonawca w terminie 5 dni roboczych po upływie miesiąca, w którym odbywały się szkolenia komputerowe dostarczyć do siedziby Zamawiającego sprawozdanie z przeprowadzonych w każdej grupie zajęć zawierające m.in. wykaz zrealizowanych tematów, liczbę zrealizowanych godzin zajęć, użyte w czasie zajęć metody pracy.

17. Szkolenia komputerowe prowadzone zgodnie z sylabussem ECDL opracowanym przez Polskie Towarzystwo Informatyczne zakończą się w sierpniu 2013 r. (dla 24 uczestników) i w sierpniu 2014 r. (dla 24 uczestników).

18. Wykonawca po zakończeniu zajęć (w sierpniu 2013 i w sierpniu 2014 r.) zorganizuje i przeprowadzi w Bytowie egzaminy ECDL Start dla 48 osób. Wykonawca przeprowadzi następujące egzaminy:

a) w roku 2013 egzamin dla 24 uczestników projektu. Każdy uczestnik projektu przystąpi do 4 egzaminów z tematyki zgodnej z tematyką modułów szkolenia, w których uczestniczył.

b) w roku 2014 egzamin dla 24 uczestników projektu. Każdy uczestnik projektu przystąpi do 4 egzaminów z tematyki zgodnej z tematyką modułów szkolenia, w których uczestniczył.

,czyli w sumie w roku 2013 zostanie przeprowadzonych 96 egzaminów ECDL Start oraz w roku 2014 zostanie przeprowadzonych 96 egzaminów ECDL Start

19. Egzaminy zostaną przeprowadzone w terminie wspólnie uzgodnione między Zamawiającym a Wykonawcą.

20. Egzamin ECDL Start ma przeprowadzić certyfikowane centrum egzaminacyjne ECDL (Wykonawca może być certyfikowanym centrum egzaminacyjnym ECDL lub Wykonawca może zlecić przeprowadzenie egzaminów ECDL certyfikowanemu centrum egzaminacyjnemu). Wykonawca jest zobowiązany zapewnić wszystkie warunki organizacyjne i techniczne niezbędne do przeprowadzenia egzaminów ECDL Start.

21. Osoby, które zdadzą pozytywnie egzamin ECDL Start otrzymają Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych, który jest honorowany na terenie Unii Europejskiej.

22. Wykonawca dostarczy do Zamawiającego kserokopie certyfikatów wydanych uczestnikom projektu.

23. Wykonawca za przeprowadzenie szkoleń komputerowych i egzaminów będzie wystawiał fakturę/rachunek co dwa miesiące licząc od dnia rozpoczęcia zajęć i najpóźniej do 28 dnia czerwca oraz do 28 sierpnia w każdym roku, dostarczy fakturę/rachunek do siedziby Zamawiającego. Wraz z fakturą/rachunkiem Wykonawca dostarczy wykaz godzin zrealizowanych w danym okresie rozliczeniowym w każdej z poszczególnych grup.

24. Wykonawca wystawi fakturę za rzeczywście przeprowadzoną liczbę godzin szkoleń komputerowych oraz za rzeczywistą liczbę przeprowadzonych egzaminów ECDL Start zgodnie ze stawkami jednostkowymi przedstawionymi w ofercie.



Dodatek nr 2/ str. 1-3

.....

.....
Korespondencyjny adres e-mail Wykonawcy
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

Zespół Szkół Ogólnokształcących w
Bytowie
ul. Gdańska 57
77-100 Bytów

OFERTA

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia na: **„ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE USŁUGI SZKOLENIOWEJ Z ZAKRESU JĘZYKA ANGIELSKIEGO I PRZEPROWADZENIE EGZAMINÓW TELC ORAZ ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLEŃ KOMPUTEROWYCH ZGODNIE Z SYLLABUSEM ECDL START I PRZEPROWADZENIE EGZAMINÓW ECDL START W RAMACH PROJEKTU „KOMPETENCJE POTRZEBNE OD ZARAZ”, PODDZIAŁANIE 9.6.2 PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI REALIZOWANEGO PRZEZ ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W BYTOWIE”** zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, oferujemy wykonanie zamówienia na następujących warunkach:

Nazwa.....

Adres/Tel./E-mail.....

(nazwa oraz adres wykonawcy/wykonawców a w przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie: nazwy i adresy wszystkich współiników spółki cywilnej lub członków Konsorcjum)

1) Oferuje/my wykonanie zamówienia za łączną cenę brutto dla **I CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**:

.....zł,

słownie złotych:.....

Cena jednostkowa za przeprowadzenie 1 godziny zajęć:		Cena jednostkowa za przeprowadzenie 1 egzaminu TELC:	
..... zł brutto	 zł brutto	
Słownie.....		Słownie.....	
.....		
W sumie cena za przeprowadzenie 1200 godzin zajęć: zł brutto	W sumie cena za przeprowadzenie 240 egzaminów TELC: zł brutto
	Słownie.....		Słownie.....



- 2) Oferuje/my wykonanie zamówienia za łączną cenę brutto **II CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

.....zł,

słownie złotych:.....

Cena jednostkowa za przeprowadzenie 1 godziny zajęć:		Cena jednostkowa za przeprowadzenie egzaminów ECDL Start dla 1 uczestnika projektu:	
..... zł brutto	 zł brutto	
Słownie.....		Słownie.....	
.....		
W sumie cena za przeprowadzenie 256 godzin zajęć: zł brutto	W sumie cena za przeprowadzenie egzaminów ECDL Start dla 48 osób: zł brutto
	Słownie.....		Słownie.....

- 3) Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do jej treści żadnych zastrzeżeń.
- 4) Wykonanie następujących części zamówienia powierzam/y podwykonawcom:
- a)
- b)
- 5) Zobowiązuję/my się do wykonania zamówienia w terminach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia od dnia podpisania umowy.
- 6) Akceptuję/my warunki płatności określone przez Zamawiającego w istotnych postanowieniach umowy.
- 7) Pozostaje/my związani niniejszą ofertą przez okres wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- 8) Oświadczam/y, że sposób reprezentacji spółki/konsorcjum* dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:
-
(wypełniają przedsiębiorcy składający wspólną ofertę – spółki cywilne lub konsorcja)
- 9) Oświadczam/y, że akceptujemy istotne postanowienia umowy stanowiące Dodatek Nr 3 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z jej treścią oraz niniejszą ofertą w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 10) Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres:
-



- 11) **Oświadczam/y, że zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych:**
- a. **Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,**
 - b. **Posiadam wiedzę i doświadczenie**
 - c. **Dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,**
 - d. **spełniam warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej.**
- 12) Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach od nr do nr
- 13) Załącznikami do niniejszej oferty są:
- a.
 - b.
 - c.

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis (w przypadku parafki pieczęć imienna)
upoważnionego przedstawiciela wykonawcy



Dodatek nr 2/str. 4-5

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

**Informacja o posiadaniu osób zdolnych do wykonania zamówienia
(Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia)**

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na realizację zamówienia: „ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE USŁUGI SZKOLENIOWEJ Z ZAKRESU JĘZYKA ANGIELSKIEGO I PRZEPROWADZENIE EGZAMINÓW TELC ORAZ ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLEŃ KOMPUTEROWYCH ZGODNIE Z SYLLABUSEM ECDL START I PRZEPROWADZENIE EGZAMINÓW ECDL START W RAMACH PROJEKTU „KOMPETENCJE POTRZEBNE OD ZARAZ”, PODDZIAŁANIE 9.6.2 PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI REALIZOWANEGO PRZEZ ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W BYTOWIE” przedkładam wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia t.j. posiadanie kadry wykwalifikowanej wykładowców zdolnych do realizacji zamówienia, posiadających kwalifikacje gwarantujące wysoką jakość szkolenia, w tym:

- **do części I zamówienia** - trener prowadzący kurs z języka angielskiego – ma posiadać wykształcenie wyższe, posiada kwalifikacje uprawniające do nauczania w szkole ponadgimnazjalnej zgodnie z Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. 2009 nr 50 poz. 400 z późn. zm.) i przeprowadził co najmniej 200 godzin ³kursu/szkoleń /warsztatów z języka angielskiego wyłącznie dla osób dorosłych (tzn. osób, które w dniu rozpoczęcia udziału w kursie/szkoleniu/warsztacie miały ukończone 18 lat).

- **do części II zamówienia** - trener prowadzący kurs komputerowy – ma posiadać wykształcenie wyższe magisterskie i przeprowadził co najmniej 200 godzin kursu/szkoleń/warsztatów komputerowych wyłącznie dla osób dorosłych, w tym co najmniej przeprowadził 32 godziny kursów/szkoleń/warsztatów wyłącznie dla osób dorosłych zgodnie z sylabussem ECDL opracowanym przez Polskie Towarzystwo Informatyczne.

Osoby dorosłe to osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w kursie/szkoleniu/warsztacie miały ukończone 18 lat.

Spełnienie warunku weryfikowane na podstawie wykazu osób zdolnych do wykonywania Zamówienia

1	2	3	4	6	7
Dla I części zamówienia					
Lp.	Imię i nazwisko trenera	Informacja o podstawie do dysponowania osobą	Wykształcenie i/lub kwalifikacje ²	Liczba przeprowadzonych godzin ³ szkoleń	
1.					
Dla II części zamówienia					
Lp.	Imię i nazwisko trenera	Informacja o podstawie do dysponowania osobą	Wykształcenie i/lub kwalifikacje ²	Liczba przeprowadzonych godzin ³ szkoleń komputerowych innych niż zgodnych z sylabussem ECDL opracowanym przez PTI	Liczba przeprowadzonych godzin ³ szkoleń komputerowych zgodnie z sylabussem ECDL opracowanym przez PTI
1.					

² Posiada kwalifikacje uprawniające do nauczania w szkole ponadgimnazjalnej zgodnie z Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. 2009 nr 50 poz. 400 z późn. zm.) – dot. I części zamówienia

³ Jedna godzina to 45 minut lub 60 minut w zależności od wskazań Zamawiającego, na rzecz którego wykazywana usługa była wykonywana.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Jestem świadomy, że na podstawie ustawy z dnia 06.06.1997r. Kodeks Karny (Dz.U. 1997 Nr 88 poz. 553) art. 297, § 1 (kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.)

....., dn. 2011r.

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela)

Uwaga:

* Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Dodatek nr 2/ str. 6

.....
.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE z ART. 24 ust. 1 USTAWY – P.Z.P.

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:
ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE USŁUGI SZKOLENIOWEJ Z ZAKRESU JĘZYKA ANGIELSKIEGO I PRZEPROWADZENIE EGZAMINÓW TELC ORAZ ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLEŃ KOMPUTEROWYCH ZGODNIE Z SYLLABUSEM ECDL START I PRZEPROWADZENIE EGZAMINÓW ECDL START W RAMACH PROJEKTU „KOMPETENCJE POTRZEBNE OD ZARAZ”, PODOZIAŁANIE 9.6.2 PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI REALIZOWANEGO PRZEZ ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W BYTOWIE oświadczam, że:

nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Jestem świadomy, że na podstawie ustawy z dnia 06.06.1997r. Kodeks Karny (Dz.U. 1997 Nr 88 poz. 553) art. 297, § 1 (kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.)

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis (w przypadku parafki pieczętka imienna)
upoważnionego przedstawiciela wykonawcy



Dodatek nr 2/ str. 7

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE z ART. 24 ust. 1 pkt 2 USTAWY – P.Z.P.

Ja,.....
(imię i nazwisko)

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na realizację zamówienia na **ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE USŁUGI SZKOLENIOWEJ Z ZAKRESU JĘZYKA ANGIELSKIEGO I PRZEPROWADZENIE EGZAMINÓW TELC ORAZ ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLEŃ KOMPUTEROWYCH ZGODNIE Z SYLLABUSEM ECDL START I PRZEPROWADZENIE EGZAMINÓW ECDL START W RAMACH PROJEKTU „KOMPETENCJE POTRZEBNE OD ZARAZ”, PODOZIAŁANIE 9.6.2 PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI REALIZOWANEGO PRZEZ ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W BYTOWIE** oświadczam, że:

nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych który mówi:

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;

Jestem świadomy, że na podstawie ustawy z dnia 06.06.1997r. Kodeks Karny (Dz.U. 1997 Nr 88 poz. 553) art. 297, § 1 (kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.)

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis (w przypadku parafki pieczętka imienna)



Dodatek nr 3/ str. 1-10

Istotne postanowienia umowy do I części umowy

Nr .../.../2013

zawarta w dniu r. w, pomiędzy
Zespołem Szkół Ogólnokształcących w Bytowie z siedzibą w Bytowie przy ulicy Gdańskiej 57, NIP 842-133-16-61 reprezentowanym przez

.....
.....
zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym

a
.....z siedzibą w, NIP....., reprezentowaną przez:

.....
zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą

wybrany w I części zamówienie publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE USŁUGI SZKOLENIOWEJ Z ZAKRESU JĘZYKA ANGIELSKIEGO I PRZEPROWADZENIE EGZAMINÓW TELC W RAMACH PROJEKTU „KOMPETENCJE POTRZEBNE OD ZARAZ”, PODDZIAŁANIE 9.6.2 PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI REALIZOWANEGO PRZEZ ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W BYTOWIE.

§ 1

1. Przedmiot zamówienia obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej z zakresu języka angielskiego w 2 turach:

- w okresie od marca do grudnia 2013 r. dla 5 grup, każda średnio po 12 osób (w sumie będzie 60 uczestników). Kurs z języka angielskiego będzie odbywać się dla 4 grup na poziomie początkującym i dla 1 grupy na poziomie średniozaawansowanym.

- w okresie od marca do grudnia 2014 r. dla 5 grup, każda średnio po 12 osób (w sumie będzie 60 uczestników). Kurs z języka angielskiego będzie odbywać się dla 3 grup na poziomie początkującym i dla 2 grupy na poziomie średniozaawansowanym (w tym 1 z grup będzie stanowić kontynuację nauki grupy początkującej z roku 2013).

W/w szkolenia będą realizowane z przerwą wakacyjną lipiec – sierpień 2013 oraz lipiec – sierpień 2014

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczby uczestników w poszczególnych latach realizacji usługi szkoleniowej

2. Kurs dla 1 grupy będzie trwać 120 godzin, więc w sumie w ramach usługi Wykonawca przeprowadzi 1200 godzin zajęć (600 godzin w roku 2013, 600 godzin w roku 2014). 1 godzina zajęć trwa 45 min. Zajęcia dla każdej grupy będą odbywać się 2 razy w tygodniu po 2 godziny (w sumie każda grupa w 1 tygodniu śr. 4 godziny) w dni robocze od godziny 15.30 do godziny 20.00 zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Zamawiającego.

3. Trener prowadzący kurs ostatnie 20 godzin zajęć w każdej grupie przeznaczy w szczególności na przygotowanie uczestników kursu do egzaminów TELC, w tym m.in. będzie przeprowadzał w trakcie zajęć przykładowe zestawy egzaminów TELC, ćwiczenia, które występują na egzaminie, omówi zasady i elementy egzaminów.

4. Wykonawca/Zamawiający może wystąpić z wnioskiem odpowiednio do Zamawiającego/Wykonawcy o zmianę harmonogramu realizacji poszczególnych zajęć, o których mowa w pkt. 1, jeżeli realizacja zajęć w wyznaczonym terminie nie jest możliwa z przyczyn niezależnych od wnioskującego o wprowadzenie zmian do harmonogramu. Wniosek o zmianę harmonogramu wraz z proponowanym terminem zrealizowania zajęć musi zostać złożony najpóźniej w terminie 5 dni przed planowanym terminem zajęć. Wprowadzenie zmian

Wynagrodzenie dla Wykonawcy szkoleń jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



do harmonogramu na wniosek Wykonawcy/Zamawiającego wymaga zgody odpowiednio Zamawiającego/Wykonawcy.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany okresu realizacji szkoleń językowych.

6. Zajęcia będą odbywać się w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Bytowie w salach wyposażonych w tablice ścienną i/lub multimedialną, ławki, krzesła lub w innych szkołach z siedzibą na terenie powiatu bytowskiego w zależności od zamieszkania uczestników. W terminie 5 dni roboczych poprzedzających rozpoczęcie zajęć Zamawiający poinformuje Wykonawcę, o miejscu prowadzenia zajęć innym niż Zespół Szkół Ogólnokształcących w Bytowie. Zamawiający udostępni Wykonawcy na potrzeby prowadzenia zajęć rzutnik, laptop dla trenera – sprzęt, o którym mowa przed zajęciami trener odbierze z biura projektu, do którego po zajęciach zwróci sprzęt wcześniej pobrany.

7. Zamawiający (po konsultacji w Wykonawca) mając na uwadze stopień znajomości języka angielskiego u osób zakwalifikowanych do projektu wybierze i zakupi podręczniki i ćwiczenia na potrzeby prowadzenia zajęć.

8. Trenerzy prowadzący zajęcia będą zobowiązani zwracać się do uczestników jednakowo bez względu na płeć.

9. Zajęcia z języka angielskiego mają być prowadzone metodą komunikacyjną, która rozwija skuteczne porozumiewania się. W trakcie zajęć mają być wykorzystywane nagrania dot ćwiczeń, poleceń lub rozmówek w języku angielskim. Trener będzie w trakcie zajęć zlecał wykonywanie ćwiczeń wykonywanych w parach, ćwiczeń fonetycznych, pracę z podręcznikiem, a także będzie wyznaczał ćwiczenia, które należy wykonać w domu.

10. Wykonawca w terminie 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy dostarczy Zamawiającemu programy szkoleń językowych dla każdej grupy, które będą obejmować 120 godzin zajęć.

11. Wykonawca zobowiązany jest przed rozpoczęciem zajęć językowych w danej grupie do przeprowadzenia pretestów oraz po zakończeniu wszystkich zaplanowanych zajęć dla danej grupy w danym roku do przeprowadzenia posttestów. Opracowanie i wydruk pretestów i posttestów leży po stronie Wykonawcy. Przeprowadzenie pretestów i posttestów ma mieć na celu zbadanie przyrostu znajomości języka angielskiego w wyniku udziału w szkoleniu językowym. Trener prowadzący szkolenie językowe jest zobowiązany dokonać oceny pretestów i posttestów, wpisać liczbę uzyskanych punktów do dziennika szkoleń dostarczonego przez Zamawiającego, a oryginały pretestów i posttestów w terminie 10 dni roboczych od dnia przeprowadzenia pretestów i posttestów dostarczyć Zamawiającemu. Pre i posttesty muszą być oznaczone zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w tym co najmniej zawierać logotypy Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Unii Europejskiej, hasło promocyjne POKL „Człowiek – najlepsza inwestycja” oraz informację o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

12. Co najmniej raz na dwa miesiące trenerzy prowadzący zajęcia będą w każdej grupie przeprowadzać testy/sprawdziany wiedzy, które umożliwią ocenę postępów w nauce. Trener prowadzący szkolenie językowe jest zobowiązany dokonać oceny testów/sprawdzianów wiedzy, wpisać liczbę uzyskanych punktów do dziennika szkoleń dostarczonego przez Zamawiającego, a oryginały testów/sprawdzianów wiedzy w terminie 10 dni roboczych od dnia ich przeprowadzenia dostarczyć Zamawiającemu. Testy/sprawdziany wiedzy muszą być oznaczone zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w tym co najmniej zawierać logotypy Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Unii Europejskiej, hasło promocyjne POKL „Człowiek – najlepsza inwestycja” oraz informację o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

13. Trener prowadzący dane szkolenie jest zobowiązany wypełnić dziennik szkolenia dostarczony przez Zamawiającego.

14. Wykonawca w terminie 5 dni roboczych po upływie miesiąca, w którym odbywały się zajęcia językowe dostarczy do siedziby Zamawiającego sprawozdanie z przeprowadzonych w każdej grupie zajęć zawierające m.in. wykaz zrealizowanych tematów, liczbę zrealizowanych godzin zajęć, użyte w czasie zajęć metody pracy.

Wynagrodzenie dla Wykonawcy szkoleń jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



15. Szkolenia z języka angielskiego zakończą się w grudniu 2013 r. (dla 60 uczestników) i w grudniu 2014 r. (dla 60 uczestników).

16. Wykonawca po zakończeniu zajęć (w grudniu 2013 i w grudniu 2014 r.) zorganizuje i przeprowadzi w egzaminy TELC dla 60 osób w każdym roku. Wykonawca przeprowadzi następujące egzaminy:

a) w roku 2013 na poziomie A1 i na poziomie A2 dla 60 osób (każda osoba przystąpi do 2 egzaminów: jeden na poziomie A1 i drugi egzamin na poziomie A2)

b) w roku 2014:

- na poziomie A1 i na poziomie A2 dla 48 osób (każda osoba przystąpi do 2 egzaminów: na poziomie A1 i na poziomie A2)

- na poziomie B1 i na poziomie B2 dla 12 osób (każda osoba przystąpi do 2 egzaminów: na poziomie B1 i na poziomie B2)

,czyli w sumie w roku 2013 zostanie przeprowadzonych 120 egzaminów TELC (60 egzaminów na poziomie A1 i 60 egzaminów na poziomie A2) oraz w roku 2014 zostanie przeprowadzonych 120 egzaminów TELC (48 egzaminów na poziomie A1, 48 egzaminów na poziomie A2, 12 egzaminów na poziomie B1, 12 egzaminów na poziomie B2).

18. Egzaminy zostaną przeprowadzone w terminie wspólnie uzgodnione między Zamawiającym a Wykonawcą.

18. Egzamin TELC, o którym mowa powyżej to egzamin językowy stworzony w oparciu o Europejski System Opisu Kształcenia Językowego, uznawany i akredytowany w wielu krajach europejskich, również w Polsce.

19. Egzamin TELC ma przeprowadzić licencjonowane centrum/ośrodek egzaminacyjny TELC (Wykonawca może być licencjonowanym centrum/ośrodkiem egzaminacyjnym TELC lub Wykonawca może zlecić przeprowadzenie egzaminów TELC licencjonowanemu centrum/ośrodkowi egzaminacyjnemu).

20. Osoby, które zdadzą pozytywnie egzamin TELC otrzymają Europejski Certyfikat Językowy TELC.

21. Zamawiający zapewni wszystkie warunki organizacyjne i sprzęt niezbędny do przeprowadzenia egzaminów, o których mowa powyżej.

22. Wykonawca dostarczy do Zamawiającego kserokopie certyfikatów wydanych uczestnikom projektu.

23. Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi egzaminy TELC w miejscowości położonej na terenie województwa pomorskiego. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić transport uczestników kursu na egzaminy TELC. Uczestnik projektu w danym roku kalendarzowym w trakcie dwóch dni weźmie udział w 2 egzaminach: 1 dnia na poziomie A1 lub B1, drugiego dnia na poziomie A2 lub B2.

24. Wykonawca poniesie wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem egzaminów TELC, w tym m.in. koszt dowozu uczestników kursu na egzaminy do ośrodka/centrum egzaminacyjnego TELC. Przewóz uczestników projektu może odbywać się wyłącznie środkami transportu spełniającymi wymagania techniczne określone w przepisach ustawy – Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2005, nr 180 poz. 908 z późn. zm.) i innych przepisach związanych z przewozem osób, w tym ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz.U. z 2007 nr 125 poz. 874 z późn. zm.). Wykonawca zapewni przewóz uczestników projektu przez osoby uprawnione do kierowania pojazdami w ilości wymaganej przepisami prawa do zapewnienia całodobowej obsługi tych pojazdów. Wykonawca ubezpieczy pojazdy i pasażerów od wszelkich szkód powstałych podczas przewozu i pozostających w związku z przewozem. Wykonawca jest zobowiązany do ponoszenia kosztów związanych z eksploatacją i użytkowaniem pojazdów oraz kosztów postoju na parkingach płatnych.

25. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia karty prowadzącej zajęcia, którą posiada wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

26. W przypadku kolizji usług, usługa świadczona na rzecz Zamawiającego posiada pierwszeństwo przed usługami świadczonymi na rzecz osób trzecich.

27. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.



28. W ramach wynagrodzenia określonego w § 2 pkt 1 z dniem rozpoczęcia kursu z języka angielskiego w danej grupie Wykonawca przenosi na Zamawiającego pełnię przysługujących mu praw majątkowych do programu szkolenia, pretestach i posttestach, testach wiedzy/sprawdżianach co uprawnia Zamawiającego do korzystania z treści zawartych w w/w dokumentach bez ograniczeń czasowych, kopiowania i powielania dowolną techniką, rozpowszechniania i emitowania.

§ 2

1. Cenę przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 strony ustalają na podstawie oferty Wykonawcy na kwotę zł (słownie:) brutto w tym należny podatek VAT.
2. Wykonawca za przeprowadzenie szkoleń językowych i egzaminów będzie wystawiał fakturę/rachunek raz na kwartał kalendarzowy i najpóźniej do 28 dnia miesiąca, w którym kończy się dany kwartał kalendarzowy (tj. 28 marca, 28 czerwca, 28 września, 28 grudnia) dostarczy fakturę/rachunek do siedziby Zamawiającego. Wraz z fakturą/rachunkiem Wykonawca dostarczy wykaz godzin zrealizowanych w danym okresie rozliczeniowym w każdej z poszczególnych grup.
3. Wykonawca wystawi fakturę za rzeczywście przeprowadzoną liczbę godzin kursu z języka angielskiego oraz za rzeczywistą liczbę przeprowadzonych egzaminów na poziomie A1, A2, B1, B2 zgodnie z stawkami jednostkowymi przedstawionym w ofercie.
4. Wykonawca wystawi fakturę na Zespół Szkół Ogólnokształcących w Bytowie z siedzibą w Bytowie przy ulicy Gdańskiej 57, NIP 842-133-16-61.
5. Zamawiający ma obowiązek zapłaty faktury w terminie 30 dni licząc od daty jej doręczenia Zamawiającemu. Za datę zapłaty uważać się będzie datę polecenia przelewu pieniędzy na rachunek Wykonawcy.
6. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy
.....
7. Wynagrodzenie Wykonawcy współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 3

1. Odpowiedzialnymi w zakresie realizacji Umowy ze strony Zamawiającego będą koordynator projektu i asystentka koordynatora.
2. Odpowiedzialnym w zakresie realizacji Umowy ze strony Wykonawcy będzie
.....

§ 4

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za kompletne i terminowe wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w § 1 niniejszej Umowy.

§ 5

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego - w wysokości 10 % ceny przedmiotu umowy, o której mowa w § 2 pkt 1 umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 2.1. za każdy dzień szkolenia niezrealizowany zgodnie z harmonogramem, o którym mowa § 1 pkt 3 spowodowany winą Wykonawcy, w wysokości 5% ceny przedmiotu umowy, o której mowa w § 2 pkt 1 umowy.

Wynagrodzenie dla Wykonawcy szkoleń jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



2.2. z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10% ceny przedmiotu umowy, o której mowa w § 2 pkt 1 umowy.

3. Wykonawca oświadcza, iż upoważnia Zamawiającego do potrącenia z należnego mu wynagrodzenia, kar umownych naliczonych przez Zamawiającego.
4. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość szkody przekracza wysokość kar umownych.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 7

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Spory wynikłe na tle niniejszej umowy rozstrzygał będzie Sąd właściwy dla Zamawiającego.

§ 9

Integralną część niniejszej umowy stanowi:

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
2. Oferta Wykonawcy.

§ 10

Kursy z języka angielskiego są realizowane dla uczestników projektu „Kompetencje potrzebne od zaraz” realizowanego w ramach Poddziałania 9.6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Podwyższanie kompetencji osób dorosłych w zakresie ICT i znajomości języków obcych”. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wykonawca

Zamawiający



Istotne postanowienia umowy do II części umowy

Nr .../.../2013

zawarta w dniu r. w, pomiędzy
Zespołem Szkół Ogólnokształcących w Bytowie z siedzibą w Bytowie przy ulicy Gdańskiej 57, NIP 842-133-16-61 reprezentowanym przez

.....

.....,

zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym

a

.....z siedzibą w, NIP....., reprezentowaną przez:

.....

zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą

wybranych w II części zamówienie publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLEŃ KOMPUTEROWYCH ZGODNIE Z SYLLABUSEM ECDL START I PRZEPROWADZENIE EGZAMINÓW ECDL START W RAMACH PROJEKTU „KOMPETENCJE POTRZEBNE OD ZARAZ”, PODDZIAŁANIE 9.6.2 PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI REALIZOWANEGO PRZEZ ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W BYTOWIE

§ 1

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej – szkolenia komputerowe prowadzone zgodnie z sylabussem ECDL opracowanym przez Polskie Towarzystwo Informatyczne. Usługa szkoleniowa będzie odbywać się w dwóch turach:

- w okresie od maja do sierpnia 2013 r. dla 2 grup, każda grupa średnio po 12 osób

- w okresie od maja do sierpnia 2014 r. dla 2 grup, każda grupa średnio po 12 osób

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczby uczestników w poszczególnych latach realizacji usługi szkoleniowej.

W sumie w ramach projektu w okresie V-VIII2013 r. i V-VIII 2014 r. odbędzie się szkolenie dla 4 grup, każda po średnio 12 uczestników.

2. Szkolenie dla 1 grupy będzie trwać 64 godziny, więc w sumie w ramach usługi Wykonawca przeprowadzi 256 godzin zajęć (128 godzin w roku 2013, 128 godzin w roku 2014). 1 godzina zajęć trwa 45 min. Zajęcia będą odbywać się w soboty po 8 godzin dziennie. Każda grupa średnio będzie uczestniczyć w zajęciach co dwa tygodnie (co druga sobota). Szkolenia będą odbywać się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Zamawiającego.

3. Szkolenia komputerowe będą miały na celu przygotowanie do egzaminu ECDL Start. Wykonawca będzie zobowiązany opracować i realizować program szkolenia według sylabusu ECDL.

4. Zakres tematyczny każdego szkolenia będzie obejmować 4 spośród poniższych modułów:

Podstawy technik informatycznych – 16 godzin (2 dni szkoleniowe)

Użytkowanie komputerowe – 16 godzin (2 dni szkoleniowe)

Przetwarzanie tekstów - 16 godzin (2 dni szkoleniowe)

Arkusze kalkulacyjne– 16 godzin (2 dni szkoleniowe)

Bazy danych– 16 godzin (2 dni szkoleniowe)

Grafika menedżerska i prezentacyjna – 16 godzin (2 dni szkoleniowe)

Usługi w sieciach informatycznych – 16 godzin (2 dni szkoleniowe)

Spośród powyższych modułów na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia Zamawiający wskaże Wykonawcy 4 moduły, jakie wybrała dana grupa (każda grupa może wybrać inne moduły).

Wynagrodzenie dla Wykonawcy szkoleń jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Wykonawca będzie zobowiązany prowadzić szkolenia z modułów wskazanych przez Zamawiającego – w sumie każda grupa 4 moduły x 16 godzin = 64 godziny (8 dni).

Wykonawca w terminie 5 dni przed planowanym terminem szkoleń dostarczy Zamawiającemu programy szkoleń komputerowych dla każdej grupy, które będą obejmować 64 godziny zajęć.

5. Trener prowadzący szkolenie ostatnie 4 godzin zajęć w każdej grupie przeznaczy w szczególności na przygotowanie uczestników szkolenia do egzaminu ECDL Start, w tym m.in. będzie przeprowadzał przykładowe zestawy egzaminów ECDL Start, ćwiczenia, które występują na egzaminie, omówi zasady i elementy egzaminu.

6. Wykonawca/Zamawiający może wystąpić z wnioskiem odpowiednio do Zamawiającego/Wykonawcy o zmianę harmonogramu realizacji poszczególnych zajęć, o których mowa w pkt. 1, jeżeli realizacja zajęć w wyznaczonym terminie nie jest możliwa z przyczyn niezależnych od wnioskującego o wprowadzenie zmian do harmonogramu. Wniosek o zmianę harmonogramu wraz z proponowanym terminem zrealizowania zajęć musi zostać złożony najpóźniej w terminie 7 dni przed planowanym terminem zajęć. Wprowadzenie zmian do harmonogramu na wniosek Wykonawcy/Zamawiającego wymaga zgody odpowiednio Zamawiającego/Wykonawcy.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany okresu realizacji szkoleń komputerowych.

8. Zajęcia będą odbywać się w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Bytowie w salach wyposażonych w 12 stanowisk komputerowych (12 laptopów z oprogramowaniem WINDOWS podłączonych do Internetu), tablice ścienną i/lub multimedialną, ławki, krzesła. Zamawiający udostępni Wykonawcy na potrzeby prowadzenia zajęć rzutnik, laptop dla trenera – sprzęt, o którym mowa przed zajęciami trener odbierze z biura projektu, do którego po zajęciach zwróci sprzęt wcześniej pobrany.

9. Trenerzy prowadzący zajęcia będą zobowiązani zwracać się do uczestników jednakowo bez względu na płeć.

10. Wykonawca jest zobowiązany opracować, wydrukować i wydać każdemu uczestnikowi projektu materiały dydaktyczne (np. skrypt), które będą obejmować tematykę realizowanych modułów szkoleń (czyli w sumie 48 kompletów materiałów dydaktycznych). Wykonawca jest zobowiązany jeden egzemplarz materiałów dydaktycznych przygotowanych dla danej grupy przekazać Zamawiającemu najpóźniej w terminie 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia dla danej grupy. Materiały dydaktyczne muszą być oznaczone zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w tym co najmniej zawierać logotypy Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Unii Europejskiej, hasło promocyjne POKL „Człowiek – najlepsza inwestycja” oraz informację o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

11. Wykonawca zobowiązany jest przed rozpoczęciem szkolenia w danej grupie do przeprowadzenia pretestów oraz po zakończeniu wszystkich zaplanowanych zajęć dla danej grupy w danym roku do przeprowadzenia posttestów. Opracowanie i wydruk pretestów i posttestów leży po stronie Wykonawcy. Przeprowadzenie pretestów i posttestów ma mieć na celu zbadanie przyrostu umiejętności i wiedzy z zakresu ICT w wyniku udziału w szkoleniu komputerowym. Trener prowadzący szkolenie komputerowe jest zobowiązany dokonać oceny pretestów i posttestów, wpisać liczbę uzyskanych punktów do dziennika szkoleń dostarczonego przez Zamawiającego, a oryginały pretestów i posttestów w terminie 10 dni roboczych od dnia przeprowadzenia pretestów i posttestów dostarczyć Zamawiającemu. Pre i posttesty muszą być oznaczone zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w tym co najmniej zawierać logotypy Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Unii Europejskiej, hasło promocyjne POKL „Człowiek – najlepsza inwestycja” oraz informację o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

12. Pretest, o którym mowa powyżej ma jednocześnie posiadać znamiona ankiety, która umożliwi trenerowi określenie znajomości obsługi komputera u uczestników szkoleń. Na podstawie wyników pretestów trener dostosuje tempo szkoleń do potrzeb uczestników projektu.

13. Szkolenia komputerowe prowadzone zgodnie z sylabussem ECDL mają być prowadzone poprzez wykłady, ćwiczenia, „case study”, tak by uczestnicy szkoleń nabyli umiejętności praktyczne przydatne w pracy.

Wynagrodzenie dla Wykonawcy szkoleń jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



- 14.** Trener prowadzący dane szkolenie jest zobowiązany wypełnić dziennik szkolenia dostarczony przez Zamawiającego.
- 15.** Wykonawca w terminie 5 dni roboczych po upływie miesiąca, w którym odbywały się szkolenia komputerowe dostarczy do siedziby Zamawiającego sprawozdanie z przeprowadzonych w każdej grupie zajęć zawierające m.in. wykaz zrealizowanych tematów, liczbę zrealizowanych godzin zajęć, użyte w czasie zajęć metody pracy.
- 16.** Szkolenia komputerowe prowadzone zgodnie z sylabusem ECDL opracowanym przez Polskie Towarzystwo Informatyczne zakończą się w sierpniu 2013 r. (dla 24 uczestników) i w sierpniu 2014 r. (dla 24 uczestników).
- 17.** Wykonawca po zakończeniu zajęć (w sierpniu 2013 i w sierpniu 2014 r.) zorganizuje i przeprowadzi w Bytowie egzaminy ECDL Start dla 48 osób. Wykonawca przeprowadzi następujące egzaminy:
- a) w roku 2013 egzamin ECDL Start dla 24 uczestników projektu. Każdy uczestnik projektu przystąpi do 4 egzaminów (4 moduły) z tematyki zgodnej z tematyką modułów szkolenia, w których uczestniczył.
- b) w roku 2014 egzamin ECDL Start dla 24 uczestników projektu. Każdy uczestnik projektu przystąpi do 4 egzaminów (4 moduły) z tematyki zgodnej z tematyką modułów szkolenia, w których uczestniczył.
- ,czyli w sumie w roku 2013 zostanie przeprowadzonych 96 egzaminów z modułów ECDL oraz w roku 2014 zostanie przeprowadzonych 96 egzaminów z modułów ECDL.
- 18.** Egzaminy zostaną przeprowadzone w terminie wspólnie uzgodnione między Zamawiającym a Wykonawcą.
- 19.** Egzamin ECDL Start ma przeprowadzić certyfikowane centrum egzaminacyjne ECDL (Wykonawca może być certyfikowanym centrum egzaminacyjnym ECDL lub Wykonawca może zlecić przeprowadzenie egzaminów ECDL certyfikowanemu centrum egzaminacyjnemu). Wykonawca jest zobowiązany zapewnić wszystkie warunki organizacyjne i techniczne niezbędne do przeprowadzenia egzaminów ECDL Start.
- 20.** Osoby, które zdadzą pozytywnie egzamin ECDL Start otrzymają Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych, który jest honorowany na terenie Unii Europejskiej.
- 21.** Wykonawca dostarczy do Zamawiającego kserokopie certyfikatów wydanych uczestnikom projektu.
- 22.** Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia karty prowadzącej zajęcia, którą posiada kwalifikacje i doświadczenie określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 23.** W przypadku kolizji usług, usługa świadczona na rzecz Zamawiającego posiada pierwszeństwo przed usługami świadczonymi na rzecz osób trzecich.
- 24.** Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

§ 2

8. Cenę przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 strony ustalają na podstawie oferty Wykonawcy na kwotę zł (słownie:) brutto w tym należny podatek VAT.
9. Wykonawca za przeprowadzenie szkoleń komputerowych i egzaminów będzie wystawiał fakturę/rachunek co dwa miesiące licząc od dnia rozpoczęcia zajęć i najpóźniej do 28 dnia czerwca oraz do 28 sierpnia w każdym roku, dostarczy fakturę/rachunek do siedziby Zamawiającego. Wraz z fakturą/rachunkiem Wykonawca dostarczy wykaz godzin zrealizowanych w danym okresie rozliczeniowym w każdej z poszczególnych grup.
10. Wykonawca wystawi fakturę za rzeczywiście przeprowadzoną liczbę godzin szkoleń komputerowych oraz za rzeczywistą liczbę przeprowadzonych egzaminów ECDL Start zgodnie ze stawkami jednostkowymi przedstawionym w ofercie.
11. Wykonawca wystawi fakturę na Zespół Szkół Ogólnokształcących w Bytowie z siedzibą w Bytowie przy ulicy Gdańskiej 57, NIP 842-133-16-61.



12. Zamawiający ma obowiązek zapłaty faktury w terminie 30 dni licząc od daty jej doręczenia Zamawiającemu. Za datę zapłaty uważać się będzie datę polecenia przelewu pieniędzy na rachunek Wykonawcy.
13. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy
14. Wynagrodzenie wykonawcy współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 3

5. Odpowiedzialnym w zakresie realizacji Umowy ze strony Zamawiającego będzie koordynator projektu.
6. Odpowiedzialnym w zakresie realizacji Umowy ze strony Wykonawcy będzie

§ 4

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za kompletne i terminowe wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w § 1 niniejszej Umowy.

§ 5

3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego - w wysokości 10 % ceny przedmiotu umowy, o której mowa w § 2 pkt 1 umowy.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 6.1. za każdy dzień szkolenia niezrealizowany zgodnie z harmonogramem, o którym mowa § 1 pkt 3 spowodowany winą Wykonawcy, w wysokości 5% ceny przedmiotu umowy, o której mowa w § 2 pkt 1 umowy.
 - 6.2. z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10% ceny przedmiotu umowy, o której mowa w § 2 pkt 1 umowy.
7. Wykonawca oświadcza, iż upoważnia Zamawiającego do potrącenia z należnego mu wynagrodzenia, kar umownych naliczonych przez Zamawiającego.
8. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość szkody przekracza wysokość kar umownych.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 7

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Spory wynikłe na tle niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla Zamawiającego.

§ 9

Integralną część niniejszej umowy stanowi:

3. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
4. Oferta Wykonawcy.

§ 10

Wynagrodzenie dla Wykonawcy szkoleń jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Szkolenia komputerowe są realizowane dla uczestników projektu „Kompetencje potrzebne od zaraz” realizowanego w ramach Poddziałania 9.6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Podwyższanie kompetencji osób dorosłych w zakresie ICT i znajomości języków obcych”. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wykonawca

Zamawiający