

**ZAMAWIAJACY:**

**Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu  
ul. Wojska Polskiego 2B, 39 – 300 Mielec – jednostka organizacyjna  
Powiatu Mieleckiego**

**Instrukcja udzielania zamówienia  
na usługi społeczne i inne szczególne usługi**

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

**Usługa przygotowania i przeprowadzenia warsztatów nt. „Praktyczna realizacja przykładowych zadań przez skorzystanie z gry do nauki programowania ScottieGo!”.**

*Zatwierdzam*

.....  
(data i podpis)

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na zasadach określonych w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.)

## INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

1.1. Powiat Mielecki - Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu zaprasza do składania ofert w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów, o których mowa w rozdziale 6 art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp. pn. **Usługa przygotowania i przeprowadzenia warsztatów nt. „Praktyczna realizacja przykładowych zadań przez skorzystanie z gry do nauki programowania ScottieGo!**

1.2. Użyte terminy mają następujące znaczenie:

- „Zamawiający” – Powiat Mielecki – Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu.
- „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszego Instrukcji.
- „Ustawa” - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.
- „Zamówienie” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w punkcie 2 Instrukcji.
- „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złoży ofertę na wykonanie Zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania Zamówienia.

1.3. Dane Zamawiającego:

**Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu**

Adres: **ul. Wojska Polskiego 2B, 39 – 300 Mielec**

Tel./faks: **17 7885194**, fax: **17 7885195**, <http://www.ckp.edu.pl>

Email: [zamowienia\\_publiczne@ckp.edu.pl](mailto:zamowienia_publiczne@ckp.edu.pl)

Znak Postępowania: **ZP – 48/2018/POM**

**Uwaga:** W korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się w/w znakiem.

## 2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

2.1 Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

CPV 80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe

CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

Przedmiotem zamówienia jest **Przygotowanie i przeprowadzenie warsztatów nt. „Praktyczna realizacja przykładowych zadań przez skorzystanie z gry do nauki programowania ScottieGo! (dla nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej)**

Liczba godzin: 4 godz. dydaktyczne (po 45 min.)

Liczba osób w grupie: ok. 15 nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.

Każde szkolenie ma mieć formę zajęć praktycznych (1 godz. dydaktyczna = 45 min.). Zajęcia mają się odbywać w KCEM KANA w Mielcu ul. ks. Arczewskiego 7.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 1 do Instrukcji udzielania zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi.

## 3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Przewidywany termin realizacji zamówienia: I połowa roku szkolnego 2018/2019.

## 4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW ORAZ OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE

## **MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

4.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki udziału w postępowaniu:

4.1.1 posiadanie wiedzy i doświadczenia;

- warunek dotyczący wiedzy i doświadczenia zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej jedno zamówienie polegające na zorganizowaniu szkolenia/kursu z tematyki tożsamej do przedmiotu zamówienia, dla grupy co najmniej 6 osób.

4.1.2 **dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia** - warunek dotyczący dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej 1 osobą legitymującą się kwalifikacjami zawodowymi i doświadczeniem zawodowym, adekwatnym do zakresu prowadzonych w ramach zamówienia zajęć, tj. przeprowadzenia co najmniej 1 szkolenia w ciągu ostatnich 3 lat z zakresu przedmiotu zamówienia (patrz program szkolenia).

4.2 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

4.2.1 Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

4.2.2 Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem) należy dołączyć do oferty.

4.2.3 Warunek określony w ust. 4.1.1 – 4.1.2 powinien spełniać, co najmniej jeden z tych Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy wspólnie.

4.2.4 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, których oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, przed zawarciem umowy na realizację zamówienia są zobowiązani przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę między wykonawcami określającą zakres zadań do realizacji w ramach zamówienia oraz solidarną odpowiedzialność za realizację zamówienia względem Zamawiającego (umowa konsorcjum).

4.2.5 Zamawiający dopuszcza powierzenie części zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku Wykonawca dołączy do oferty oświadczenie wg wzoru zał. nr 5. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie polegać na sprawdzeniu oświadczeń i dokumentów metodą spełnia - nie spełnia.

## **5. LISTA DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ WYMAGANYCH W OFERCIE**

5.1 Wypełniony formularz Oferty (wzór oferty załączony do instrukcji);

5.2 Wypełniony formularz Walidacji szkolenia – zał. nr 2;

5.3 Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, przedmiotu zamówienia, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane – zał. nr 3;

5.4 Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

5.5 Oświadczenie wykonawcy o niezaleganiu wobec ZUS i US – zał. nr 4;

5.6 Wykonawcy, którzy przy wykonaniu zamówienia zamierzają powierzyć jego część podwykonawcom dołączają do oferty oświadczenie wg wzoru – zał. nr 5;

5.7 Wykaz osób, które będą uczestniczyć przy wykonaniu zamówienia – zał. nr 6;

5.8 Wzór umowy wraz ze wzorem protokołu odbioru – zał. nr 7.

Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, 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.

5.9 Oferta podlegająca ocenie (uznana za najkorzystniejszą zgodnie z postanowieniem niniejszej Instrukcji) w przypadku gdy zostanie złożona niekompletna będzie podlegać odrzuceniu.

## **6. INFORMACJA O WSPÓLFINANSOWANIU Z EFS.**

Zamówienie nie jest współfinansowane z EFS.

## **7. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

7.1 **Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. (dalej, zbiorczo, „Korespondencja”)** Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub e-mailem (nr faksu 17 7885195, e-mail: zamówienia\_publiczne@ckp.edu.pl). Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach urzędowania od 7<sup>30</sup> do 14<sup>30</sup> od poniedziałku do piątku w dni robocze.

7.2 Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, a także zmiany lub wycofania oferty.

## **8. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Upoważnionym do bezpośredniego kontaktowania się i do udzielania wyjaśnień Wykonawcom jest Elwira Bator i Danuta Zdonek nr telefonu i faxu jak w pkt. 1.4.

## **9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

9.1 Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie wymaga wniesienia wadium od Wykonawcy.

## **10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

10.1 Wykonawca pozostaje związany ofertą przez 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, o którym mowa w punkcie 12.1 Instrukcji.

10.2 W uzasadnionych przypadkach, co najmniej 3 dni robocze przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o okres nie dłuższy niż 60 dni. Wykonawca może odmówić spełnienia prośby bez straty wadium. Zgoda wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

## **11. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT**

11.1 Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w Instrukcji i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

11.2 Oferta powinna być sporządzona w języku polskim na komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte, ponumerowane oraz zaparafowane lub podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy (dalej „Osoby Uprawnione”).

11.3 Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy powinny zostać przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako zgoda na ich ujawnienie na zasadach określonych w Ustawie.

11.4 Ofertę należy umieścić w jednym zapieczętowanym lub w inny trwały sposób

zabezpieczonym opakowaniu (np. koperta) oznaczonym napisem: **Usługa przygotowania i przeprowadzenia warsztatów ze ScottieGo!**” – **nie otwierać przed dniem 7 września 2018 roku, do godz. 10<sup>15</sup>.**

11.5 Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

## **12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

12.1 Ofertę należy złożyć w Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu, budynek Regionalnego Centrum Transferu Nowoczesnych Technologii Wytwarzania, ul. Wojska Polskiego 2B, 39 - 300 Mielec pokój 4 (sekretariat) **do godziny 10<sup>00</sup> do dnia 7 września 2018 roku** pod rygorem nie rozpatrzenia oferty wniesionej po tym terminie bez względu na przyczyny opóźnienia. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

12.2 Oferty zostaną otwarte w Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu, budynek Regionalnego Centrum Transferu Nowoczesnych Technologii Wytwarzania, ul. Wojska Polskiego 2B, 39 - 300 Mielec pokój 2 **o godzinie 10<sup>15</sup> w dniu 7 września 2018 roku.** Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

12.3 Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy firm oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawarte w ofertach.

## **13. SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

13.1 Cena oferty wskazana przez Wykonawcę w formularzu oferty jest **ceną ryczałtową**, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie. Cenę oferty należy wyliczyć na podstawie kalkulacji własnej.

13.2 Cena podana w ofercie musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia, wynikające z wymagań zawartych w niniejszym Instrukcji oraz postanowień zawartych w projekcie umowy.

13.3 Jeżeli cena podana liczbą nie odpowiada cenie podanej słownie, Zamawiający przyjmie za właściwą cenę podaną słownie.

13.4 Jeżeli Wykonawca stosuje w swojej praktyce upusty cenowe to proponując je Zamawiającemu w ofercie musi już uwzględnić ich wartość w ostatecznej cenie oferty.

13.5 Cena ofertowa nie będzie podlegała waloryzacji.

## **14. OPIS KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERTY**

14.1 Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, spełniającą warunki określone w Instrukcji. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

1) Cena brutto całości [C] (z podatkiem VAT) (w zł) – 80%

Zasady oceny ofert według ustalonego kryterium:

$C = (\text{najniższa cena ofertowa brutto} \div \text{cena oferty rozpatrywanej brutto}) \times 80.$

2) Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia – 20%

Zasady oceny ofert według kryterium kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia:

Ocena tego kryterium nastąpi na podstawie wykazanej przez Wykonawcę w załączniku nr 6 ilości przeprowadzonych przez trenerów, wyznaczonych do realizacji, szkoleń o tematyce tożsamej lub podobnej do przedmiotu zamówienia. W związku z powyższym Zamawiający dokona oceny w następujący sposób:

Za każdy przeprowadzony kurs Zamawiający przyzna oferentowi jeden punkt z

zastrzeżeniem, że łączna liczba przyznanych punktów nie może przekroczyć 20. Nawet z sytuacji wykazania przez oferenta w załączniku nr 6 większej niż 20 ilości przeprowadzonych kursów.

Przez realizację szkolenia o tematyce tożsamej lub podobnej do przedmiotu zamówienia Zamawiający rozumie warsztaty/szkolenia/zajęcia.

14.2 Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najwyższą liczbą punktów po zsumowaniu punktów przyznanych w powyższych kryteriach, spośród rozpatrywanych ofert.

14.3 Zamawiający w pierwszej kolejności dokonuje oceny ofert a następnie bada czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz czy treść jego oferty jest zgodna z treścią Instrukcji udzielania zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi.

14.4 Jeżeli wykonawca, o którym mowa w punkcie 14.2, uchyła się od zawarcia umowy, zamawiający bada, czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

14.5 Zamawiający wyklucza wykonawcę, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą zgodnie z punktem 14.2, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

14.6 Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści Instrukcji o zamówieniu,
- 2) oferta jest niekompletna, zawiera błędy,
- 3) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

14.7 Zamawiający upoważniony jest do unieważnienia postępowania, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia;
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

14.8 Zamawiający upoważniony jest do odstąpienia od podpisania umowy:

- 1) W przypadku zrekrutowania przez Zamawiającego mniejszej liczby nauczycieli niż 15, Zamawiający zastrzega odstąpienie od realizacji umowy.

14.9 W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert uzyskają taką samą ilość punktów po sumowaniu obu kryteriów, Zamawiający wybierze ofertę z niższą ceną.

## **15. FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

15.1 Przed upływem okresu związania ofertą Zamawiający niezwłocznie zawiadomi (pocztą elektroniczną lub faxem) wybranego Wykonawcę, że jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, a także pozostałych oferentów o dokonanym wyborze wraz z uzasadnieniem.

15.2 Zawiadomienie Wykonawcy o wyborze jego oferty będzie jednocześnie zaproszeniem do zawarcia umowy i podpisania przez niego umowy.

## **16. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie będzie żądał zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **17. OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE**

17.1 Zamawiający nie dopuszcza składania Ofert wariantowych - oferty wariantowe nie będą rozpatrywane.

17.2 Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych – oferty częściowe nie będą rozpatrywane.



## Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

<b>Nazwa szkolenia</b>	<b>Praktyczna realizacja przykładowych zadań przez skorzystanie z gry do nauki programowania Scottie Go!</b>
<b>Opis przedmiotu zamówienia;</b>	Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie warsztatów nt. „Praktyczna realizacja przykładowych zadań przez skorzystanie z gry do nauki programowania Scottiego” dla 1 grupy 15 osobowej nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Zajęcia mają odbywać się w KCEM KANA w Mielcu, UL. Ks. Arczewskiego 7 Liczba godzin: 4 godz. dydaktycznych (1 godz. dydaktyczna = 45 min.) Liczba osób w grupie: do 15 Liczba grup: 1
<b>Termin wykonania zamówienia</b>	I połowa roku szkolnego 2018/2019
<b>Minimalny zakres tematyczny</b>	Zapoznanie ze środowiskiem Scottie Go! Zapoznanie z trybem pomocy, obudową metodyczną; Charakterystyka poszczególnych klocków gry Scottie Go! Praktyczna realizacja wybranych zadań, których celem jest tworzenie poleceń, lub sekwencji poleceń dla określonego planu działania prowadzących do osiągnięcia celu w grze edukacyjnej Scottie Go! Wybrane sposoby realizacji lekcji z wykorzystaniem proponowanych narzędzi w środowisku szkolnym zarówno w zakresie technicznym jak i dydaktycznym; Zapoznanie z wymaganiami technicznymi proponowanych rozwiązań.
<b>Materiały szkoleniowe</b>	-
<b>Wymagania co do zaświadczeń/certyfikatów</b>	Wykonawca jest zobowiązany do wydania uczestnikom kursu zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie warsztatów. Na zaświadczeniu/certyfikacie musi być umieszczony min. zakres programowy warsztatów (wraz z podaniem liczby godzin poszczególnych tematów).
<b>Inne</b>	Wykonawca zapewnia min. 5 zastawów gry edukacyjnej Scottie Go!



\_\_\_\_\_  
pieczęć nagłówkowa wykonawcy

## OFERTA

<b>Pełna nazwa wykonawcy</b>			
<b>adres siedziby wykonawcy</b>			
<b>NIP</b>			
<b>REGON</b>			
<b>nr telefonu</b>			
<b>nr faxu</b>		<b>e-mail</b>	

w odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert na **Usługa przygotowania i przeprowadzenia warsztatów nt. „Praktyczna realizacja przykładowych zadań przez skorzystanie z gry do nauki programowania ScottieGo!”**.

ja, niżej podpisany

\_\_\_\_\_  
w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy  
**składam niniejszą ofertę:**

<b>Łączna cena <u>brutto</u> za przedmiot zamówienia wynosi</b>	..... zł	<b>słownie:</b>
<b>w tym VAT .....%</b>	..... zł	<b>słownie:</b>

- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia oraz instrukcją udzielania zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi i uznajemy się za związanych określonymi w nich wymaganiami i zasadami postępowania.
- Uważamy się związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- Oświadczamy, że dołączony wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w nim warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- Ofertę niniejszą składamy na ..... kolejno ponumerowanych stronach.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....

....., dnia .....

.....  
*Podpis osoby/osób uprawnionych do składania oświadczeń  
woli w imieniu Wykonawcy oraz pieczętka / pieczętka*

.....  
(pieczęć/ dane wykonawcy)

### Walidacja kompetencji

<b>Nazwa kursu/ szkolenia</b>	
<b>Liczba godzin</b>	

<b>Program kursu/ szkolenia (z liczbą godzin teoretycznych i praktycznych)</b>

<b>Opis nabytych kompetencji</b>	
<b>Standardy wymagań</b> (wyodrębnione efekty uczenia się)	
<b>Kryteria oceny</b>	
<b>Metody weryfikacji kryteriów oceny *</b>  * np: - test teoretyczny; - test praktyczny; - treść zadania do wykonania.  Wykonawca przekazuje Zamawiającemu wzór testu po jego przeprowadzeniu.	

.....  
*Miejscowość i data*

.....  
*Podpis osoby/ osób uprawnionej/-ych*

## Wykaz usług

Minimum 1 wykonana usługa, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywane usługi w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, zgodnie z punktem 4.1.1 Instrukcji.

lp.	przedmiot zamówienia wraz z liczbą uczestników, dla których było realizowane zamówienie	data wykonania zamówienia (od..... do.....)	podmiot, na rzecz którego usługi zostały lub są wykonywane

....., dn. ....

.....

*Podpis osoby/osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz pieczętka / pieczętki*

## **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O NIEZALEGANIU WOBEC ZUS I US**

W związku z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **Usługę przygotowania i przeprowadzenia warsztatów nt. „Praktyczna realizacja przykładowych zadań przez skorzystanie z gry do nauki programowania ScottieGo!”** realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś IX – Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działanie 9. 4 Poprawa jakości kształcenia zawodowego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oświadczam/-y, że nie zalegam/-y z opłaceniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz nie zalegam/-y z opłaceniem podatków.

***Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 k.k.***

..... I.

*(miejsowość, dnia)*

.....  
*(podpis i pieczęć osób wskazanych w dokumencie  
uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub  
posiadających pełnomocnictwo)*

## OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCÓW

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na **Usługę przygotowania i przeprowadzenia warsztatów nt. „Praktyczna realizacja przykładowych zadań przez skorzystanie z gry do nauki programowania ScottieGo!”**.

Ja/my (imię i nazwisko):

.....  
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa i adres Wykonawcy):

.....  
.....

oświadczam, że zamówienie będę wykonywał z udziałem podwykonawców, powierzając im następujące części tego zamówienia:

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

Nazwa i adres podwykonawcy:

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

....., dn. ....

.....

*Podpis osoby/osób uprawnionych do składania oświadczeń  
woli w imieniu Wykonawcy oraz pieczętka / pieczętki*

**Uwaga!**

Załącznik należy wypełnić i załączyć do oferty jeśli w realizacji zamówienia będą uczestniczyć podwykonawcy.

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ PRZY WYKONANIU ZAMÓWIENIA**

Lp.	OSOBA	IMIĘ I NAZWISKO	Lista przeprowadzonych kursów o tematyce wymaganej w warunkach dotyczących dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:				Informacja o podstawie dysponowania wskazaną osobą
			Lp.	Odbiorca szkolenia	Temat szkolenia	Ilość osób	
1	Prowadzący/a zajęcia						

Oświadczam/-y, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia zgodne z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w Instrukcji udzielania zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi.

*Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 k.k.*

..... (miejsowość), dnia ..... r

.....

(podpis i pieczęć osób wskazanych w dokumencie uprawniającym  
do występowania w obrocie prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)



## Wzór umowy

zawarta dnia ..... 2018 r. w Mielcu w wyniku wyboru Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na zasadach określonych w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) pomiędzy:

### **Powiat Mielecki**

ul. Wyspiańskiego 6, 39-300 Mielec  
NIP: 817-19-80-506

### **Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu**

ul. Wojska Polskiego 2B, 39 – 300 Mielec

reprezentowany przez **Pana Zdzisława Nowakowskiego – Dyrektora CKPiDN w Mielcu** działającego z upoważnienia: Uchwała Nr 96/673/2017 Zarządu Powiatu Mieleckiego z dnia 10 stycznia 2017 r.

zwanego w dalszej części umowy **Zamawiającym**,

a ..... z siedzibą w .....

przy ul. ....;

reprezentowanym przez ..... zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**.

## § 1

### **Przedmiot umowy**

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie Instrukcji udzielania zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi (zgodnie z Załącznikiem XIII do Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady Nr 2014/24/UE z dn. 26 lutego 2014 r.), na **Usługę przygotowania i przeprowadzenia warsztatów nt. „Praktyczna realizacja przykładowych zadań przez skorzystanie z gry do nauki programowania ScottieGo!”**.
2. Przedmiotem umowy jest **Przygotowanie i przeprowadzenie warsztatów nt. „Praktyczna realizacja przykładowych zadań przez skorzystanie z gry do nauki programowania ScottieGo! (dla nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej)**.
3. Szkolenie ma mieć formę zajęć praktycznych (1 godz. dydaktyczna = 45 min.). Zajęcia mają się odbywać w KCEM KANA w Mielcu ul. ks. Arczewskiego 7.
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 1 do Instrukcji udzielania zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi.
5. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy zgodnie z:
  - 1) Szczegółowym opisem przedmiotu umowy stanowiącym Załącznik Nr 1.
  - 2) Ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik Nr 2 do umowy.

## § 2

### **Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy zgodnie z opisem zawartym w niniejszej umowie oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz ustalonymi zwyczajami.
2. Wykonawca przyjmuje pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone w związku z realizacją niniejszej umowy.
3. Każdy uczestnik otrzymuje od Wykonawcy nieodpłatne materiały szkoleniowe, w formie papierowej i/ lub elektronicznej (na płycie CD lub Pendrive).
4. Przed wystawieniem zaświadczeń Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia Walidacji szkolenia zgodnie z ofertą Wykonawcy.

5. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia imiennego zaświadczenia o ukończeniu szkolenia dla uczestnika i przekazania kopii zaświadczenia Zamawiającemu. Zaświadczenia powinny informować o nabytych kompetencjach.
6. Wykonawca zobowiązuje się do uzupełniania dokumentacji kursowej przygotowanej przez Zamawiającego (np. listy obecności, dziennik zajęć, protokół z walidacji itp.).  
\* W przypadku osób fizycznych – Wykonawca zobowiązany jest do ewidencjonowania czasu pracy (wzór karty pracy będzie przekazany przez Zamawiającego).
7. Przedmiot umowy (prowadzenie szkoleń) będzie wykonane przez osoby wskazane w ofercie Wykonawcy.
8. Powierzenie wykonania umowy osobie trzeciej (dokonanie zmiany osoby wyznaczonej do realizacji przedmiotu umowy) jest dopuszczalne jedynie za pisemną zgodą Zamawiającego w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku choroby lub innej okoliczności uniemożliwiającej prowadzącemu (osobie wyznaczonej do realizacji przedmiotu umowy) wykonywanie obowiązków wynikających z umowy.
9. Osoba wyznaczona przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu umowy, a także osoba, o której mowa w ust. 8, musi spełniać wymagania określone przez Zamawiającego w instrukcji udzielania zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi oraz legitymować się doświadczeniem w prowadzeniu tego typu szkoleń co najmniej takim samym jak osoba wskazana w ofercie.

### § 3

#### ***Cena i warunki płatności***

1. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy (tj. przeprowadzenia 4 kursów) Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie brutto: ..... zł, (słownie: ..... zł,) w tym podatek VAT według stawki ..... % w wysokości ..... zł, (słownie: ..... zł).
2. Strony dokonają rozliczenia przedmiotu umowy na podstawie faktur/rachunków przejściowych i faktury/rachunku końcowej/ego.
3. Wykonawca uprawniony jest do wystawienia faktury/rachunku przejściowej/ego za przeprowadzenie kursu. Podstawą do wystawienia faktury/rachunku przejściowej/go będzie podpisany przez Strony protokół odbioru częściowego usługi potwierdzający wykonanie kursu.
4. Wykonawca uprawniony jest do wystawienia faktury/rachunku końcowej/go po zrealizowaniu całości zamówienia tj. po przeprowadzeniu 3 kursów. Podstawą do wystawienia faktury/rachunku końcowej/go będzie podpisany przez Strony protokół odbioru końcowego potwierdzający wykonanie całego przedmiotu umowy.
5. Zamawiający dokona płatności faktur/rachunków przejściowych i faktury/rachunku końcowej/go na rzecz Wykonawcy z tytułu wykonania części przedmiotu umowy w terminie 30 dni od daty doręczenia faktury/rachunku przez Wykonawcę.
6. Wzór Protokołu Odbioru Częściowego oraz Protokołu Odbioru Końcowego stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
7. Zapłata zostanie dokonana przelewem na konto Wykonawcy podane na fakturze VAT/rachunku.
8. Wykonawca zobowiązuje się wystawić fakturę VAT/rachunek według następującego schematu:  
NABYWCA:  
Powiat Mielecki  
ul. Wyspiańskiego 6  
39-300 Mielec  
NIP: 817-19-80-506

#### ODBIORCA:

Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu  
ul. Ks. H. Arczewskiego 7

39-300 Mielec

Wystawione faktury/rachunki Wykonawca doręczy na adres odbiorcy usługi/ towaru, tj. Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu, ul. Wojska Polskiego 2B, 39-300 Mielec.

#### **§ 4**

##### ***Termin usługi***

1. Wykonawca gwarantuje realizację przedmiotu umowy w terminie do 31.01.2019 r.
2. Za termin wykonania umowy o którym mowa w ust. 1 uznaje się dzień podpisania przez Strony Protokołu odbioru końcowego.
3. Wykonawca rozpocznie niezwłocznie po podpisaniu umowy wykonywanie przedmiotu umowy.

#### **§ 5**

##### ***Kary umowne***

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:
  - 1) za odstąpienie od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 35% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 umowy,
  - 2) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy tj. przekroczenie terminu zakończenia poszczególnych kursów, określonych w § 4 ust. 1 w wysokości 0.25% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki,
2. Zamawiającemu zapłaci Wykonawcy kary umowne w następujących przypadkach:
  - 1) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 35% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 umowy
3. Roszczenia o zapłatę należnych kar umownych nie będą pozbawiać Zamawiającego prawa żądania odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość ewentualnej szkody przekroczy wysokość zastrzeżonej kary umownej.
4. W przypadku zwłoki Zamawiającego w płatności zobowiązań określonych w § 3 niniejszej umowy, Wykonawca może żądać od Zamawiającego za okres zwłoki zapłaty ustawowych odsetek od kwot uregulowanych z opóźnieniem.

#### **§ 6**

Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dotyczące go dane identyfikujące, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art.1 ust.1 ustawy z dnia 6.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2058 ze zm.), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.

#### **§ 7**

##### ***Odstąpienie od umowy***

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, gdy:
  - 1) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
  - 2) Wykonawca przekroczył termin wykonania umowy o 10 dni,
  - 3) Zamawiający jest uprawniony do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
    - a) nie przeprowadzenia zajęć w danym dniu bez powiadomienia przedstawiciela Zamawiającego na piśmie/e- mailem z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem.
    - b) prowadzenia zajęć niezgodnie z tematem (programem) szkolenia o którym mowa w Załączniku Nr 1 do umowy.
    - c) rażącego uchybienia, przez prowadzącego zajęcia, zasadom współżycia społecznego (np. prowadzenia zajęć pod wpływem alkoholu/środków odurzających itp.).
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w szczególności, jeżeli Zamawiający:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktury mimo dodatkowego wezwania w terminie 1 miesiąca od upływu terminu na zapłatę faktury określonej w niniejszej umowie,
  - 2) odmawia bez wskazania uzasadnionej przyczyny odbioru prac lub odmawia podpisania protokołu odbioru,
  - 3) zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.
3. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2, powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie. Odstąpienie może nastąpić w terminie 14 dni od momentu powzięcia wiadomości o przyczynie odstąpienia.

## **§ 8**

### ***Postanowienia końcowe***

1. Wszystkie zmiany w treści umowy oraz załącznikach stanowiących jej części mogą nastąpić wyłącznie w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Integralną część umowy stanowią załączniki:
  - 1) Szczegółowym opisem przedmiotu umowy – Załącznik Nr 1.
  - 2) Oferta Wykonawcy – Załącznik Nr 2
  - 3) Wzór protokołu w sprawie przyjęcia wykonanych prac – Załącznik Nr 3.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

**Zamawiający:**

**Wykonawca:**

.....

## Szczegółowy opis przedmiotu umowy

<b>Nazwa szkolenia</b>	<b>Praktyczna realizacja przykładowych zadań przez skorzystanie z gry do nauki programowania Scottie Go!</b>
<b>Opis przedmiotu zamówienia;</b>	Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie warsztatów nt. „Praktyczna realizacja przykładowych zadań przez skorzystanie z gry do nauki programowania Scottiego” dla 1 grupy 15 osobowej nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Zajęcia mają odbywać się w KCEM KANA w Mielcu, UL. Ks. Arczewskiego 7 Liczba godzin: 4 godz. dydaktycznych (1 godz. dydaktyczna = 45 min.) Liczba osób w grupie: do 15 Liczba grup: 1
<b>Termin wykonania zamówienia</b>	I połowa roku szkolnego 2018/2019
<b>Minimalny zakres tematyczny</b>	Zapoznanie ze środowiskiem Scottie Go! Zapoznanie z trybem pomocy, obudową metodyczną; Charakterystyka poszczególnych klocków gry Scottie Go! Praktyczna realizacja wybranych zadań, których celem jest tworzenie poleceń, lub sekwencji poleceń dla określonego planu działania prowadzących do osiągnięcia celu w grze edukacyjnej Scottie Go! Wybrane sposoby realizacji lekcji z wykorzystaniem proponowanych narzędzi w środowisku szkolnym zarówno w zakresie technicznym jak i dydaktycznym; Zapoznanie z wymaganiami technicznymi proponowanych rozwiązań.
<b>Materialy szkoleniowe</b>	-
<b>Wymagania co do zaświadczeń/certyfikatów</b>	Wykonawca jest zobowiązany do wydania uczestnikom kursu zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie warsztatów. Na zaświadczeniu/certyfikacie musi być umieszczony min. zakres programowy warsztatów (wraz z podaniem liczby godzin poszczególnych tematów).
<b>Inne</b>	Wykonawca zapewnia min. 5 zastawów gry edukacyjnej Scottie Go!

**WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU  
KOŃCOWEGO/CZĘŚCIOWEGO\*  
W SPRAWIE PRZYJĘCIA WYKONANYCH PRAC**

W dniu ..... w siedzibie Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu przy ul. Wojska Polskiego 2B, 39 – 300 Mielec spotkali się przedstawiciele Stron Umowy Nr ..... zawartej w dn. .... dla dokonania odbioru wykonania części/całości\* przeprowadzonych szkoleń ..... i podpisano niniejszy Protokół pomiędzy:

**Powiat Mielecki**

ul. Wypiańskiego 6, 39-300 Mielec

NIP: 817-19-80-506

**Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu** ul. Wojska Polskiego 2B, 39 – 300 Mielec zwanym dalej w treści *Zamawiającym*

a

Nazwa: .....

Adres: .....

zwanym dalej w treści *Wykonawcą*

Kurs/Kursy zostały przeprowadzone w dniach ..... r.

- 1) Przy udziale Przedstawicieli Stron na podstawie niniejszego protokołu odebrano prace tj. przeprowadzenie kursu pn..... oraz odebrano przekazane przez Wykonawcę kopie dokumentów zgodnie z postanowieniami Umowy.
- 2) Niniejszym Strony zgodnie stwierdzają, iż: Wykonawca przekazuje, a Zamawiający przyjmuje/odmawia przyjęcia\* wykonie całości/części\* zobowiązań umownych Wykonawcy bez zastrzeżeń/z następującymi uwagami\*  
.....
- 3) Podpisany przez Strony niniejszy Protokół bez uwag jest podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT(rachunku) przejściowej/końcowej zgodnie z postanowieniami w § 3 ust. 4 i/lub 5 powołanej Umowy.
- 4) Strony zgodnie oświadczają, że Protokół zawiera wszelkie ustalenia poczynione w toku odbioru i nie wnoszą zastrzeżeń co do jego treści.

Podpisy Przedstawicieli Stron:

**Zamawiający:**

**Wykonawca:**

.....

.....