

Zamawiający:
Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu
ul. Zamkowa 4
58 – 300 WAŁBRZYCH
tel. /fax. 74 641 92 00 / 74 641 92 02

NR: DA.2167.18.2018

ROZESZNANIE RYNKU – II postępowanie

Stawiamy na kształcenie praktyczne!

nr POWR.03.05.00-00-Z019/17

Oś priorytetowa: III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju
Działanie: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych

W związku z realizacją projektu „Stawiamy na kształcenie praktyczne!” realizowanego w ramach 3 osi priorytetowej - Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Działanie: 3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych - wsparcie udzielane z Narodowego Centrum Badań i Rozwoju,

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu poszukuje firmy do przeprowadzenia kursu pogłębiającego wiedzę z pakietu MS Office oraz zwiększającego wiedzę w zakresie e-kompetencji dla studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu.

Sporządził/a:

SPECJALISTA

mgr Beata Mierzejewska

Zatwierdzam:

KANCLERZ

mgr Rafał Pszczolarski
02.11.2018 r.

I. Informacje o Zamawiającym

1. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu ul. Zamkowa 4, 58-300 Wałbrzych.

Adres strony internetowej: www.pwsz.com.pl

Tel. 74 641 92 00; Fax. 74 641 92 02

NIP: 886-24-76-667

Godziny urzędowania: 7:30 – 15:30

2. Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:

- Marek Lubczyński - tel. 74 641 92 19,

- Beata Mierzejewska - tel. 74 641 92 18,

Adres poczty elektronicznej: przetargi@pwsz.com.pl

Informacje dotyczące zamówień publicznych umieszczane są w części „Zamówienia publiczne” na stronie internetowej pod adresem: www.bip.pwsz.com.pl

II. Tryb udzielania zamówienia

Do niniejszego rozeznania rynku nie stosuje się przepisów ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018, poz. 1986) na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu pogłębiającego wiedzę z pakietu MS Office, w szczególności Excel, Word, Power Point oraz zwiększającego wiedzę w zakresie e-kompetencji - np. wyszukiwanie informacji w internecie, pozycjonowanie stron internetowych, prowadzenie blogów, publicznych portali społecznościowych i inne.

Kurs kończy się uzyskaniem certyfikatu uczestnictwa w zajęciach podnoszących kompetencje cyfrowe i zwiększających wiedzę w zakresie e-kompetencji.

Czas trwania kursu to 21h; tj. 1 h = 45 minut

Termin rozpoczęcia kursu: od 26.11.2018 r.

Termin zakończenia kursu: do 28 lutego 2019 r.

Liczba osób na kursie: do 15 osób

Ilość zajęć w tygodniu: 1 raz w tygodniu po 3 godziny (3 x 45 minut), z czego:

- MS Office - 6 godzin

- e-kompetencje – 15 godzin

Kurs będzie odbywał się w salach uczelni, udostępnionych nieodpłatnie dla Wykonawcy.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał minimum dwa zrealizowane kursy tożsame z przedmiotem zamówienia z ostatnich dwóch lat, w wymiarze co najmniej 21 godzin, zgodnie z załącznikiem nr 2.

Osoba wyznaczona do prowadzenia zajęć powinna posiadać wykształcenie wyższe o profilu informatycznym oraz minimum 1 rok doświadczenia w prowadzeniu kursów komputerowych, potwierdzone podpisaniem oświadczeniem zgodnie z załącznikiem nr 3.

IV. Termin wykonania zamówienia

1. Zamawiający wymaga aby Wykonawca zrealizował przedmiot zamówienia w terminie od 26.11.2018 r. do 28.02.2019 r.

V. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych dokumentów.

- 1) Formularz rozeznania rynku wraz z załącznikami, będzie umieszczone na stronie internetowej Zamawiającego: www.bip.pwsz.com.pl w części „Zamówienia publiczne” z zaznaczeniem nazwy postępowania.
- 2) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz wszelkie informacje dotyczące postępowania będą udostępnione na stronie internetowej Zamawiającego pod w/w adresem. Wykonawca ma obowiązek przed złożeniem oferty zapoznać się ze wszelkimi informacjami i ewentualnymi zmianami dotyczącymi prowadzonego postępowania.
- 3) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje dotyczące postępowania będą przekazywane drogą elektroniczną na adres: przetargi@pwsz.com.pl – każda ze stron na żądanie drugiej potwierdza fakt ich otrzymania jak również na żądanie stron będą niezwłocznie potwierdzane na piśmie przez przekazującego. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje przekazane drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem określonych terminów. Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymały informację drogą elektroniczną. Numery telefonów, adres e-mail Zamawiającego zostały podane w części 1.

2. Wyjaśnienie treści rozeznania rynku

- 1) Wykonawca może zwrócić się na adres Zamawiającego o wyjaśnienie treści rozeznania rynku. Zapytania należy kierować pisemnie na adres podany w części 1, drogą elektroniczną na adres: przetargi@pwsz.com.pl Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał rozeznania rynku nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Odpowiedzi Zamawiającego wraz z treścią pytania, lecz bez identyfikacji jego źródła zostaną umieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.
- 2) Nie przewiduje się zorganizowania zebrania Zamawiającego z Wykonawcami.

3. Modyfikacja treści rozeznania rynku

- 1) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść rozeznania rynku. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający umieści na swojej stronie internetowej oraz prześle niezwłocznie wszystkim znanym sobie wykonawcom.

VI. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Oferta wybrana w wyniku postępowania zachowuje swoją ważność do dnia podpisania umowy.

VII. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Ofertę należy złożyć na załączonym do niniejszego rozeznania rynku formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1.
2. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę.
Dokumenty składające się na ofertę:
 - wypełniony i podpisany przez upoważnioną osobę formularz oferty zgodnie z załącznikiem nr 1.
 - **aktualny odpis z właściwego rejestru, lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - Wykaz zrealizowanych minimum 2 kursów komputerowych tożsamy z przedmiotem zamówienia z ostatnich dwóch lat, zgodnie z załącznikiem nr 2.
 - Oświadczenie wykonawcy o kwalifikacjach osoby wyznaczonej do prowadzenia kursu zgodnie z załącznikiem nr 3.

W przypadku składania ofert w formie pisemnej ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym ich niezniszczalne otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. Opakowanie musi zostać opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia: „Przeprowadzenie kursu pogłębiającego wiedzę z pakietu MS Office oraz zwiększającego wiedzę w zakresie e-kompetencji dla studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu”.

3. Opakowanie musi zawierać dane teleadresowe wykonawcy.
4. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.
5. Wykonawca zobowiązany jest dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na rozeznania rynku, jak i ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez Zamawiającego.
6. Treść oferty musi odpowiadać treści rozeznania rynku.
7. Każdy z Wykonawców może złożyć jedną ofertę. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Oferta musi obejmować wszystkie pozycje przedmiotu zamówienia dla danego zadania oraz spełniać wszystkie wymagania Zamawiającego.

VIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – stanowiącym załącznik do rozeznania rynku, wraz z wymaganymi załącznikami w terminie do **dnia 09.11.2018 r. do godziny 12:00**.
2. Ofertę należy przesłać na adres e-mailowy: przetargi@pwsz.com.pl W przypadku składania ofert drogą elektroniczną do wiadomości należy dołączyć plik zawierający druk oferty z załącznikami

podpisany przez osoby upoważnione np. w postaci pliku pdf. Oferty uznaje się za złożone w terminie, jeżeli Zamawiający otrzymał je przed wyznaczonym terminem składania ofert.

3. W przypadku składania ofert w formie pisemnej oferty należy składać w siedzibie: Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Angelusa Silesiusa, 58-300 Wałbrzych ul. Zamkowa 4, pok. nr 301.
4. Odczytanie ofert nastąpi w siedzibie: Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Angelusa Silesiusa, 58-300 Wałbrzych, ul. Zamkowa 4, pok. nr 301 w dniu 09.11.2018 r. o godz. 12:15.
5. Otwarcie ofert jest jawne.

IX. Opis sposobu obliczenia ceny

Cenę oferty należy policzyć zgodnie z następującymi zasadami :

1. Podana przez Wykonawcę cena w druku „Oferta” jest wartością niezmienną.
2. łączna wartość brutto podana w druku „Oferta” zawiera w sobie cenę za całość przedmiotu zamówienia spełniającego wymagania Zamawiającego, koszty dostawy do siedziby Zamawiającego, oraz wszelkie inne koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Wszelkie upusty proponowane przez Wykonawcę mają być wliczone w cenę ofertową.
3. Stawka podatku VAT powinna być naliczona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r., poz. 1221 z późn. zm.).
4. Cenę ofertową należy podać w walucie polskiej, do dwóch miejsc po przecinku.
5. Cenę oferty należy podać w polskich złotych brutto. Cena oferty powinna być wpisana przez Wykonawcę do formularza ofertowego.
6. Ostateczną cenę oferty, obejmującą całość przedmiotu zamówienia stanowi wartość brutto podana w druku „Oferta” wraz z podatkiem VAT.
7. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich. Nie dopuszcza się możliwości rozliczenia w walutach obcych.

X. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty.

1. Zamawiający oceni złożone w postępowaniu oferty na podstawie następującego kryterium:

NAJNIŻSZA CENA – WAGA KRYTERIUM 100 %

Oferta o najniższej cenie uzyska automatycznie 10 pkt. Punktacja pozostałych ofert dokonana zostanie na podstawie wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena}}{\text{cena oferty badanej}} \times 10 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – ilość punktów,

Cn – cena najniższej oferty spośród ofert nieodrzuconych,

Cb – cena oferty badanej nieodrzuconej

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która otrzyma najwyższą łączną ilość punktów.

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyska największą ilość punktów oraz, który, spełnia wszystkie wymagania zawarte w niniejszym rozeznaniu rynku.
2. Ceny podane przez Wykonawcę w formularzu ofertowym są stałe i nie podlegają negocjacjom.
3. Cena oferty musi być podana w złotych polskich w kwocie brutto z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. W cenie jednostkowej Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszelkie koszty niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
5. W przypadku stwierdzenia oczywistych omyłek rachunkowych w złożonych ofertach, Zamawiający dokona ich poprawy z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
6. Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi po zapoznaniu się z cenami ofert, które wpłyną w odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty.
7. Protokół z wyboru najkorzystniejszej oferty zostanie umieszczony na stronie internetowej Zamawiającego w części dotyczącej niniejszego rozeznania rynku.
8. Po wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zawarta z Wykonawcą umowa – wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do rozeznania rynku.
9. Oferty, które nie spełniają wymagań określonych w rozeznaniu rynku nie będą brane pod uwagę przy ocenie ofert i zostaną odrzucone.

XI. Informacje o płatnościach

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia za realizację przedmiotu zamówienia na podstawie wystawionej faktury VAT.
2. Rozliczenie umowy następować będzie w okresach miesięcznych za faktycznie zrealizowane godziny.
3. Wykonawca otrzymywać będzie wynagrodzenia w cyklach miesięcznych na podstawie wystawionej faktury VAT/rachunku.
4. Warunkiem przyjęcia przez Zamawiającego faktury VAT jest załączenie listy obecności z przeprowadzonych zajęć.
5. Faktury VAT/rachunki płatne będą w terminie do 14 dni, licząc od daty otrzymania i zaakceptowania przez Zamawiającego faktury.
6. Za datę płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego poleceniem przelewu. Zamawiający nie odpowiada jednak za opóźnienia lub wstrzymania płatności, które nie były spowodowane jego działaniem.

XII. Inne postanowienia

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień dodatkowych.
3. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania.
4. Wykonawca ma obowiązek przed złożeniem oferty szczegółowo zapoznać się z obowiązkami wynikającymi z realizacji przedmiotu zamówienia oraz zdobyć wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia rozeznania rynku na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.
6. Jeżeli Wykonawca wybrany do realizacji zamówienia złożył ofertę w formie elektronicznej, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest dostarczyć do siedziby Zamawiającego oryginał złożonej oferty w formie pisemnej.
7. Niniejsze Rozeznanie nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459, z późn. zm.), jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.) ze względu na szacowaną wartość zamówienia nieprzekraczającą wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000,00 euro.

Załącznik nr 1

..... dnia
Nazwa firmy (Wykonawcy):

.....
Adres Wykonawcy:

.....
numer telefonu Wykonawcy:

.....
Adres poczty email

OFERTA

DLA PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ IM. ANGELUSA SILESUSA W WAŁBRZYCHU

1. Nawiązując do rozeznania rynku na zadanie pn.: „Przeprowadzenia kursu pogłębiającego wiedzę z pakietu MS Office oraz zwiększającego wiedzę w zakresie e-kompetencji dla studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu” składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie opisanym w rozeznaniu rynku.

2. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za następującym wynagrodzeniem:

L.P.	Nazwa	Cena jednostkowa brutto za 1 godzinę za grupę	Ilość	Wartość brutto
1	Kurs pogłębiający wiedzę z pakietu MS Office oraz zwiększający wiedzę w zakresie e-kompetencji		21	
RAZEM:				

Łączna wartość brutto zamówienia: zł

słownie złotych:

3. Zobowiązujemy się do wykonywania przedmiotu zamówienia w terminie do 28.02.2019 r.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią rozeznania rynku oraz pytaniami i odpowiedziami udzielonymi przez Zamawiającego, o ile takie wystąpiły.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią umowy, która zostanie podpisana z wybranym Wykonawcą i nie wnosimy zastrzeżeń, co do jej brzmienia.
6. Oświadczam(-y), że w przypadku wygrania postępowania zobowiązujemy się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
7. Oświadczam(-y), że nie zalegam(-y) z opłaceniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne.
8. Oświadczam(-y), że zdobyłem (-liśmy) wszelkie informacje, które były potrzebne do przygotowania oferty oraz, że wyceniłem wszystkie prace i elementy niezbędne do prawidłowego wykonania umowy, są one zgodne z wymaganiami Zamawiającego.
9. Oświadczam(-y), że nie jest w stanie likwidacji.
(nazwa Firmy)
10. Oświadczam(-y), że urzędujący członkowie władz firmy, nie byli prawomocnie skazani za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych oraz, że nie wszczęto wobec nich postępowania o popełnienie przestępstw, o których mowa powyżej.
11. Oświadczam(-y), że uważam(-y) się za związanego (-nych) ofertą przez 30 dni od terminu składania ofert, wyznaczonego przez Zamawiającego.
12. Oświadczam(-y), że jestem(-y) / nie jestem(-y) płatnikiem podatku od towaru i usług VAT. Nasz numer identyfikacyjny NIP
13. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

Załączniki do oferty (zgodnie z instrukcją dla wykonawcy):

1.
2.
3.
4.

....., dnia

.....
podpis Wykonawcy lub osób upoważnionych przez niego

*W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Załącznik nr 2

Nazwa firmy (wykonawcy):

Adres wykonawcy:

Wykaz zrealizowanych minimum dwóch kursów komputerowych tożsamyh
z przedmiotem zamówienia z ostatnich dwóch lat
w wymiarze co najmniej 21 godzin

Nazwa Zamawiającego	Przedmiot zamówienia	Termin rozpoczęcia i zakończenia	Ilość godzin	Rodzaj kursu

....., dnia2018 r.
(miejscowość)

.....
Podpisy osoby upoważnionej

Nazwa firmy (wykonawcy):

Adres wykonawcy:

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że osoba wyznaczona do realizacji zadania pn. „Prowadzenie kursu pogłębiającego wiedzę z pakietu MS Office oraz zwiększającego wiedzę w zakresie e-kompetencji dla studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu” posiada wykształcenie wyższe o profilu informatycznym oraz minimum 1 rok doświadczenia w prowadzeniu kursów komputerowych.

....., dnia2018 r.
(miejscowość)

.....
podpis Wykonawcy lub osób upoważnionych przez niego

UMOWA

nr:

zawarta w dniu w Wałbrzychu pomiędzy: Państwową Wyższą Szkołą Zawodową im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu z siedzibą przy ul. Zamkowej 4, 58-300 Wałbrzych zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

1. prof. nadzw. dr hab. Piotr Jurek – REKTOR
2. mgr Rafał Pszczolarski - KANCLERZ

a firmą:

.....
.....

zwaną dalej „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:

1.
2.

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia na „Przeprowadzenie kursu pogłębiającego wiedzę z pakietu MS Office oraz zwiększającego wiedzę w zakresie e-kompetencji dla studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu” w trybie rozeznania rynku nieprowadzonego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) na podstawie art. 4 pkt. 8, strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot zamówienia polegający na przeprowadzenia kursu pogłębiającego wiedzę z pakietu MS Office oraz zwiększającego wiedzę w zakresie e-kompetencji dla studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu zgodnie z wymaganiami Zamawiającego oraz ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 1 do umowy.
2. Strony ustalają, że ilość godzin kursu, które zobowiązany będzie zrealizować Wykonawca wynosi 21 godzin, z czego 6 godzin to MS Office, 15 godzin – e-kompetencje.
3. Za jedną godzinę lekcyjną przyjmuje się 45 minut.
4. Liczebność grupy: do 15 osób.
5. Zajęcia prowadzone będą w Wałbrzychu w budynkach Zamawiającego przy ul. Zamkowej 4 i Piotra Skargi 14A, które Zamawiający udostępni nieodpłatnie na potrzeby przeprowadzenia zajęć w ramach kursu.



6. Zamawiający wskaże Wykonawcy sale przeznaczone do prowadzenia zajęć i umożliwi korzystanie ze znajdującego się w nim sprzętu komputerowego wyposażonego w odpowiednie oprogramowanie zgodnie z realizacją przedmiotu zamówienia.

§ 2

1. Wykonawca bez uzasadnionej przyczyny i bez zgody Zamawiającego nie może zmienić wyznaczonej dla danej grupy osoby prowadzącej zajęcia.
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) Wyznaczenia osoby do prowadzenia zajęć; osoba wyznaczona do prowadzenia zajęć powinna posiadać wykształcenie wyższe o profilu informatycznym oraz minimum 1 rok doświadczenia w prowadzeniu kursów komputerowych,
 - b) Prowadzenia zajęć zgodnie z ustalonym planem zajęć,
 - c) Natychmiastowego wyznaczenia zastępstwa w przypadku wystąpienia sytuacji, która uniemożliwia przeprowadzenie zajęć przez osobę do tego wyznaczoną (zdarzenie losowe, choroba),
 - d) Prowadzenia ewidencji obecności na każdych zajęciach,
 - e) Sporządzenia programu kursu z zaznaczeniem celu zajęć oraz spodziewanymi efektami,
 - f) Wydania certyfikatu uczestnictwa w kursie.

§ 3

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - a) Kontroli poprawności realizacji umowy w tym kontroli podczas zajęć przez upoważnionych pracowników Zamawiającego

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji obowiązków wynikających z niniejszej umowy w terminie od dnia 26.11.2018 r. do dnia 28.02.2019 r.

§ 5

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie za 1 godzinę (45 minut) za całą grupę zgodnie ze złożoną ofertą wynosi brutto.
2. Wynagrodzenie, określone w ust. 1, odpowiada zakresowi opisanemu w przedmiocie zamówienia. Zawiera także następujące koszty: podatek VAT, dojazdu, niezbędnych materiałów do prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz inne koszty niezbędne do poniesienia przez Wykonawcę aby prawidłowo zrealizować przedmiot umowy.
3. Strony ustalają, że Wykonawca wykona przedmiot zamówienia zgodnie z uzgodnionym planem kursu. Zajęcia odbywać się będą w salach uczelni, 1 raz w tygodniu po 2 godziny (2 x 45 minut).
4. Rozliczenie umowy następować będzie w okresach miesięcznych za faktycznie zrealizowane godziny kursu.
5. Wykonawca otrzymywać będzie wynagrodzenia w cyklach miesięcznych na podstawie wystawionej faktury VAT/rachunku.
6. Warunkiem przyjęcia przez Zamawiającego faktury VAT jest załączenie listy obecności z przeprowadzonych zajęć.
7. Faktury VAT/rachunki płatne będą w terminie do 14 dni, licząc od daty otrzymania i zaakceptowania przez Zamawiającego faktury.

8. Fakturę VAT/rachunek należy adresować na Zamawiającego tj. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu, ul. Zamkowa 4, 58-300 Wałbrzych, NIP 886-24-76-667.

§ 6

1. Zamawiający ma prawo odstąpienia od umowy bez wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego terminu po uprzednim dostarczeniu Wykonawcy pisemnego oświadczenia woli w przypadku gdy Wykonawca nie wywiąże się wobec Zamawiającego ze zobowiązań objętych niniejszą umową.
2. W wypadku gdy opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy przekroczy 7 dni kalendarzowych Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 7

1. Spory jakie mogą wynikać z realizacji postanowień niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu Sądu Powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

1. Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszystkie dokumenty związane z realizacją umowy muszą być sporządzone w języku polskim.
3. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.
4. Wykaz załączników do umowy:
Załącznik nr 1 - Oferta Wykonawcy

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: