Racibórz, dnia 17.10.2018 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dot.: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Numer sprawy: PWSZ 3/2018/POWR.03.05.00-00-Z029/17-00

Nazwa zadania: Szkolenia techniczne dla studentów i nauczycieli PWSZ w Raciborzu w projekcie: Zintegrowany Program PWSZ w Raciborzu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

1. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego

Nazwa zamawiającego: Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa
Adres zamawiającego: ul. Słowackiego 55, 47-400 Racibórz
Telefon: 32/ 415-50-20 w. 139
Faks: 32/ 415-50-20 w. 139
Adres strony internetowej: bip.pwsz.raciborz.edu.pl
Adres poczty elektronicznej: joanna.russok@pwsz.raciborz.edu.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia

1) Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych tekst jednolity wprowadzony Obwieszczeniem Marszałka Sejmu z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy - Prawo zamówień publicznych, opublikowany w Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 wraz ze zmianami wprowadzonymi ustawą z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy - Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1020), (tekst jednolity – Dz. U. z 2017 r. poz. 1579), zwanej dalej również "ustawą Pzp" a także wydane na podstawie niniejszej ustawy rozporządzenia wykonawcze dotyczące przedmiotowego zamówienia publicznego, a zwłaszcza:
   a) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz.1126),
   b) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2477),
2) Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.
3) Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 Prawa zamówień publicznych.
4) W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (zwanej dalej "SIWZ" lub "specyfikacją"), zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.

3. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są szkolenia, kursy, warsztaty techniczne dla studentów i nauczycieli

PWSZ w Raciborzu w projekcie: Zintegrowany Program PWSZ w Raciborzu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

Część I – Szkolenie: „Zarządzanie projektami PRINCE 2 foundation" dla studentów wszystkich kierunków PWSZ.

Część II – Szkolenie: „Zarządzanie projektami PRINCE 2 foundation & practitioner"" dla pracowników PWSZ.

Część III – Warsztaty: „Mój własny biznes" dla studentów wszystkich kierunków PWSZ.

Część IV – Warsztaty: „Praca nad projektem biznesowym" dla studentów wszystkich kierunków studiów PWSZ.

Część V – Kurs: „Doradca zawodowy" dla nauczyciela PWSZ.

Część VI: Kurs: „Trener warsztatu" dla pracownika PWSZ.

Część VII: Warsztaty: „Wykorzystywanie programów i narzędzi do opracowania treści dydaktycznych w formie elektronicznej PREZI stopień podstawowy i zaawansowany" dla nauczycieli PWSZ.

Część VIII – Szkolenie: „Wykorzystywanie pakietu wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją w procesie dydaktycznym Digital Ilustration – Techniki Digital Painting oraz Victor Art." dla nauczycieli PWSZ.

Część IX – Szkolenie: „Wykorzystywanie pakietu wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją w procesie dydaktycznym Statistica" dla nauczycieli PWSZ.

Część X – Szkolenie: „Wykorzystywanie pakietu wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją w procesie dydaktycznym LABVIEW" dla nauczycieli PWSZ kierunku automatyka i robotyka.

Część XI – Szkolenie: „Wykorzystywanie środowiska programistycznego wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją w procesie dydaktycznym. MATLAB" dla nauczycieli PWSZ kierunku automatyka i robotyka.

Część XII – Szkolenie: Wykorzystywanie pakietu wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją w procesie dydaktycznym AutoCAD dla nauczycieli PWSZ kierunku architektura.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 2 do SIWZ.

Kody Wspólnego Słownika Zamówień:

80000000-9 Usługi edukacyjne i szkoleniowe

80500000-9 Usługi szkoleniowe

3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

5. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

6. Informacja na temat możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części zamówienia podwykonawcom:

6.1. Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia wskazującego na obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

6.2. W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest do wykazania w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

6.3. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

7. Wymagania stawiane wykonawcy:

7.1. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.

7.2. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

7.3. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy.

7.4. Określenie przez wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów fax. oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

7.5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

8. Warunki realizacji usługi:

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.

9. Gwarancja jakości usługi:

Wykonawca zobowiązany jest udzielić na materiały szkoleniowe 3 - letniej gwarancji jakości licząc od dnia przekazania materiałów szkoleniowych uczestnikom szkolenia na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

10. Wymagania dotyczące zatrudnienia osób wykonujących czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy PZP.

Zamawiający nie określa w zakresie realizacji zamówienia żddnych wymagań dotyczących zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia w sposób określony w art. 22 § 1* ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

*****art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1976 r. –Kodeks pracy: Przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca -do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem.

4. Termin wykonania zamówienia.

Wymagany termin wykonania (realizacji) zamówienia: zgodnie z załącznikiem nr 2 SIWZ.

5. Warunki udziału w postępowaniu.

5. 1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

a) nie podlegają wykluczeniu z postępowania art. 24. ust. 1 pkt 12-23 i art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

b) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

Zdolności technicznej lub zawodowej.

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że:

1) dysponuje osobami, którzy będą brały udział w realizacji zamówienia publicznego, **dla danej części zamówienia**, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego dla danej części zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami do każdej części zamówienia:

-jedna osoba posiadająca doświadczenie, która przeprowadziła minimum trzy szkolenia/kursy/warsztaty o podobnym zakresie.

Osoba ta nie może jednocześnie przeprowadzać procesu walidacji w szkoleniach/kursach/warsztatach.

2) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał minimum jedną usługę o podobnym zakresie **dla danej części** zamówienia oraz potwierdzą, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

5.2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa w pkt 5.1.2) niniejszej SIWZ zostaną spełnione wyłącznie jeżeli jeden z wykonawców lub podwykonawców lub podmiotów udostępniających zasoby spełni warunek samodzielnie.

5.3. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

6.1. Oświadczenie, że na dzień składania ofert wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania i spełnia warunki udziału w postępowaniu. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu – załącznik nr 4 do SIWZ.

Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 6.1 niniejszej SIWZ.

Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 6.1 niniejszej SIWZ.

6.2. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona w danej części zamówienia, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów.

Zamawiający informuje, że w przedmiotowym postępowaniu zostanie zastosowana procedura wynikająca z art. 24aa ustawy (tzw. procedura odwrócona). Oznacza to, że zamawiający najpierw dokona oceny ofert w danej części zamówienia, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza w danej części zamówienia, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

6.2.1. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu, Zamawiający wezwie wykonawcę do dostarczenia następujących dokumentów:

a) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.

6.2.2. W celu potwierdzenia przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej zamawiający wezwie wykonawcę do dostarczenia następujących dokumentów:

a) wykaz usług wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane – załącznik nr 5 do SIWZ, z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy.

b) wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – załącznik nr 6 do SIWZ.

6.3. Dysponowanie zasobami innego podmiotu.

6.3.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w pkt 5.1 niniejszej SIWZ w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do przedmiotowego zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

6.3.2. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja" o której mowa w pkt 6.3.1. niniejszej SIWZ wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:

a) Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów udowodni zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do

oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Zobowiązanie musi wskazywać:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
- informację czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

b) Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–23 i ust. 5 pkt 1 ustawy.

c) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

6.3.3. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w § 5 pkt 4 rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126).

6.3.4. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, podmiotu, na którego zdolnościach polega wykonawca, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający będzie żądał, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:

1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w ust. 1.

6.4. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

6.4.1. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, przekaże zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7 do SIWZ.

6.5. Informacja dla wykonawców, którzy mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ppkt 6.2.1. a), składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

6.6. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

6.6.1. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.1 niniejszej SIWZ składa każdy z wykonawców, wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie te ma wstępnie potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia.

6.6.2. Wykonawcy występujący wspólnie muszą, zgodnie z zapisami art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarciu umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, które powinno dokładnie określać zakres umocowania.

7. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami.

1. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a wykonawcami odbywać się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615). Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane:

1.1. za pośrednictwem operatora pocztowego oraz osobiście, za pośrednictwem posłańca należy kierować / przekazywać na adres zamawiającego podany w pkt 1 niniejszej SIWZ,

1.2. za pomocą faksu należy kierować na nr faksu podany w pkt 1 niniejszej SIWZ.

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu.

1.3. przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna) należy kierować na adres poczty elektronicznej zamawiającego podany w pkt 1 niniejszej SIWZ.

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

1) Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:

stanowisko: Główny specjalista ds. zamówień publicznych
imię i nazwisko: mgr Joanna Russok
fax. 32/415-50-20 w. 139

e-mail: joanna.russok@pwsz.raciborz.edu.pl

2) Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do potwierdzenia wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną jest:

stanowisko: Główny specjalista ds. zamówień publicznych
imię i nazwisko: mgr Joanna Russok
fax. 32/415-50-20 w. 139
e-mail: joanna.russok@pwsz.raciborz.edu.pl

3. Wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt.2).
2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego (pkt 11 niniejszej specyfikacji) terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt 2), po upłynięciu, którego zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji bez rozpoznania.
4) Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej: bip.pwsz.raciborz.edu.pl.
5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
6) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania wszystkich wykonawców.

4. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów zamieszczone zostaną na stronie internetowej: bip.pwsz.raciborz.edu.pl.
3) Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
4) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.
5) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych "ogłoszenie o zmianie głoszenia

zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych", przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.

6) Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych "ogłoszenia o zmianie głoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych zamawiający zamieści informację o zmianach na stronie internetowej: bip.pwsz.raciborz.edu.pl.

8. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

9. Termin związania ofertą.

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym zamawiającego.
5. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

10. Opis sposobu przygotowania oferty.

10.1. Wykaz dokumentów składających się na ofertę:

a) formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SIWZ;

b) oświadczenie wymienione w punkcie 6.1. niniejszej specyfikacji – załącznik nr 4 do SIWZ;

c) zobowiązanie podmiotu do oddania wykonawcy do dyspozycji na zasadach określonych w art. 22a niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – jeśli dotyczy.

d) Formularz cenowy sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ (opis przedmiotu zamówienia).

10.2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim i napisana czytelnie w formie pisemnej.

10.3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

10.4. Dokumenty dotyczące treści oferty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

10.5. Oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126) dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczących podwykonawców składane są w oryginale. Dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126), inne niż

oświadczenia, o których mowa w zdaniu poprzednim składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

10.6. Poświadczenia za zgodność z oryginałem odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie, którego każdego z nich dotyczą.

10.7. Jeżeli zasady reprezentacji wykonawcy nie wynikają między innymi z odpisu z właściwego rejestru wymagane jest załączenie aktualnego dokumentu lub jego poświadczonej kopii za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela do reprezentowania wykonawcy uprawniającego do składania podpisów w imieniu Wykonawcy.

10.8. Wszystkie opracowane przez zamawiającego załączniki do niniejszej specyfikacji stanowią wyłącznie propozycję co do formy wymaganych dokumentów. Dopuszcza się przedstawienie wymaganych załączników w formie własnej opracowanej przez wykonawcę, pod warunkiem, iż dokumenty będą zawierać wszystkie żądane przez zamawiającego informacje zawarte w załącznikach i niniejszej specyfikacji oraz będą podpisane przez Wykonawcę.

10.9. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę. Ofertę składa się w jednym egzemplarzu.

10.10. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

10.11. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej ofertę.

10.12. Ofertę należy zszyć, zbindować, oprawić lub złożyć w innej formie uniemożliwiającej rozsypanie się kartek.

10.13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.

10.14. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

10.15. Sposób zaadresowania oferty:

1) Obowiązkiem wykonawcy jest złożenie oferty w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert (nieprzejrzysta, zamknięta koperta).
2) Koperta / opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do zamawiającego na adres podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

"Oferta – szkolenia techniczne dla studentów i nauczycieli PWSZ w Raciborzu w projekcie: Zintegrowany Program PWSZ w Raciborzu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

nie otwierać przed 25.10.2018 r., godz. 10.30"

3) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

10.16. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu

ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), jeśli wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

10.17. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa", lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

10.18. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.

10.19. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowić będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

10.20. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA". Koperty oznaczone „ZMIANA" zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.

10.21. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE". Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.

10.22. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia ukazania się ogłoszenia o zamówieniu.

10.23. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w punkcie 7 niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

11. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferty należy składać do dnia: 25.10.2018 r. do godz. 10.00 w siedzibie zamawiającego:

   Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa

ul. Słowackiego 55
47-400 Racibórz
Pokój nr 140.

2. Oferty zostaną otwarte dnia: 25.10.2018 r., o godz. 10.30 w siedzibie zamawiającego:
Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa
ul. Słowackiego 55
47-400 Racibórz
Pokój nr 140.

Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie bip.pwsz.raciborz.edu.pl informacje dotyczące:

a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

12. Opis sposobu obliczania ceny.

Cena oferty dla danej części zamówienia uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.

Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez zamawiającego.

Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia dla danej części, nie dopuszcza się wariantowości cen.

Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).

Ceny muszą być: podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).

Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą w walucie polskiej (złoty polski). Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w "Formularzu cenowym”

i przenieść ją do „Formularza ofertowego”.

Dołączony do SIWZ opis przedmiotu zamówienia (formularz cenowy) stanowi podstawę rozliczenia usług.

Cena podana w ofercie ma charakter ryczałtowy i powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.

13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty.

1. Kryteria oceny ofert - zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
   1.1. oferta, spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
   1.2. oferta została złożona, w określonym przez zamawiającego terminie,
   1.3. wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami zamawiającego,
   1.4. wniesiono poprawnie wadium,

2. Kryteria oceny ofert - stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium.
3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio - proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktację: punktacja 0-100 (100%=100pkt).
4. O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będą poniższe kryteria za każdą z części.

L.p.	Nazwa kryterium	Znaczenie(waga) kryterium
1.	Najniższa cena	60 %
2.	Doświadczenie	40 %

5. Dodatkowe postanowienia dot. kryterium cena

Punkty w tym kryterium zostaną przyznane według wzoru:

C = (C min/C o) x 60 pkt

gdzie:

C min- najniższa cena brutto z ocenianych ofert nie podlegających odrzuceniu w badanej części zamówienia (zł)

C o - cena brutto określona w ocenianej ofercie nie podlegającej odrzuceniu w badanej części zamówienia (zł)

C – liczba punktów w kryterium cena w badanej części zamówienia.

6. Dodatkowe postanowienia dot. kryterium doświadczenie

Za doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia w prowadzeniu szkoleń/kursów/warsztatów w badanej części zamówienia zostaną przyznane punkty przedłożone poniżej.

Zamawiający wymaga jedną osobę posiadająca doświadczenie, która przeprowadziła minimum trzy szkolenia/kursy/warsztaty o podobnym zakresie w badanej części zamówienia:

- za 3 szkolenia/kursy/ warsztaty – 20 pkt.
- od 4 do 5 (włącznie) szkoleń/kursów/warsztatów – 30 pkt.
- powyżej 5 szkoleń/kursów/warsztatów – 40 pkt.

Jeżeli Wykonawca wykaże więcej osób posiadających doświadczenie, które przeprowadziły minimum trzy szkolenie/kursy/warsztaty o podobnym zakresie w badanej części zamówienia to będzie brana w ocenie oferty ta osoba, która ma najwięcej przeprowadzonych szkoleń/kursów/warsztatów.

7. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

8. Wynik - oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie oceniona jako najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
9. Wykonawca, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejszą podlegać będzie badaniu czy nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, zgodnie z pkt 5. niniejszej Specyfikacji .
10. Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
11. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert uznanych za ważne.

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

1. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą dla danej części zamowienia, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
2. Zamawiający niezwłocznie poinformuje wszystkich wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając w szczególności:
   1) imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
   2) informację o wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
   3) informację o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia ofert, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, informację o braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności.
3. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierać będzie uzasadnienie faktyczne i prawne oraz zamieszczone zostanie na stronie internetowej zamawiającego-bip.pwsz.raciborz.edu.pl, Informacja zamieszczona na stronie internetowej zawierać będzie informacje o których mowa w pkt 2 ppkt 1).
4. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
   1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert
   2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Informacja o unieważnieniu postępowania zamieszczona również zostanie na stronie internetowej zamawiającego-bip.pwsz.raciborz.edu.pl
5. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
6. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż:

1) 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej , lub
2) 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane w inny sposób niż określono w pakt 1),
3) w przypadku gdy, w postępowaniu złożona została tylko jedna oferta lub upłynął termin do wniesienia odwołania na czynności zamawiającego wymienione, o których mowa w pkt 17.3 niniejszej specyfikacji lub w następstwie jego wniesienia Krajowa Izba Odwoławcza ogłosiła wyrok lub postanowienie kończące postępowanie odwoławcze, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem ww. terminów.

7. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę.
8. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Zamawiający nie przewiduje wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz danych zawartych w ofercie.
2. Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy załącznik nr 3 do SIWZ.
3. Zgodnie z treścią art. 144 ustawy Pzp, Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian w postanowieniach umowy. Możliwość dokonania zmian została ujęta we wzorze umowy załącznik nr 3 SIWZ.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Środki ochrony prawnej (Odwołanie, Skarga do Sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia lub poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
   1) określenia warunków udziału w postępowaniu,
   2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
   3) odrzucenia oferty odwołującego.
   4) opisu przedmiotu zamówienia
   5) wyboru najkorzystniejszej oferty.

   W pozostałych przypadkach odwołanie nie przysługuje.

4. W przypadku:
   1) niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub
   2) zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje w niniejszym postępowaniu odwołanie wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować o nich zamawiającego. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtórzy czynność albo dokona czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
   1) 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, lub
   2) 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane w inny sposób niż określono w ppkt 1),
7. 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 specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej zamawiającego - bip.pwsz.raciborz.edu.pl.
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 6, 7 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.
9. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
   1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
   2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
10. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
11. 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.
12. Brak przekazania zamawiającemu kopii odwołania, w sposób oraz w terminie określonym powyżej, stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.
13. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
14. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

15. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy
16. Kopię odwołania zamawiający:
    1) przekaże niezwłocznie innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
    2) zamieści również na stronie internetowej - bip.pwsz.raciborz.edu.pl, jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
17. Przystąpienie do postępowania odwoławczego wykonawca wnosi w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
18. Przystąpienie do postępowania odwoławczego doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
19. Odwołanie podlegać będzie rozpoznaniu przez Krajową Izbę Odwoławczą, jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz uiszczono wpis od odwołania.
20. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.
21. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych "Środki ochrony prawnej", art. od 179 do 198g.

18. Postanowienia końcowe.

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia, w trakcie prowadzonego postępowania, za wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Załącznikami do protokołu postępowania są w szczególności: oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego.
3. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:
    1) zamawiający udostępnia wskazane dokumenty na wniosek
    2) przekazanie protokołu lub załączników następuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. W przypadku protokołu lub załączników sporządzonych w postaci papierowej, jeżeli z przyczyn technicznych znacząco utrudnione jest udostępnienie tych dokumentów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do udostępnienia dokumentów, zamawiający wskaże inny sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2016 poz. 1128).
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

19. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO", Zamawiający informuje, że:

a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Raciborzu, ul. Słowackiego 55, 47-400 Racibórz;
b) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pt. Szkolenia techniczne dla studentów i nauczycieli PWSZ w Raciborzu w projekcie: Zintegrowany Program PWSZ w Raciborzu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
c) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp;
d) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat po zakończeniu realizacji projektu;
e) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
f) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
g) posiada Pani/Pan:
   - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
   - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych[1];
   - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO[2];
   - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
h) nie przysługuje Pani/Panu:
   - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
   - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
   - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

---

[1] *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;*

[2] *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

20. Załączniki:

Załączniki składające się na integralną cześć specyfikacji:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia (formularz cenowy).

Załącznik nr 3 – Wzór umowy.

Załącznik nr 4 – Oświadczenie, że na dzień składania ofert wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania i spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Załącznik nr 5 – Wykaz usług wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane.

Załącznik nr 6 – Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Załącznik nr 7 – Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp.

KIEROWNIK PROJEKTU
dr Paweł Strózik

Załącznik nr 1

FORMULARZ OFERTOWY

Do: Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa
ul. Słowackiego 55, 47-400 Racibórz

A. Dane Wykonawcy

Nazwa albo imię i nazwisko Wykonawcy.....
.....

Siedziba albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy.....
.....

NIP, REGON Wykonawcy.....
.....

Dane teleadresowe na które należy przekazywać korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem:
……
……..

Faks:
……..……..……

e-mail:
……..…

Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę:
……

Osoba odpowiedzialna za kontakty z Zamawiającym:
……

B. Oferowany przedmiot zamówienia

W związku z ogłoszeniem przetargu nieograniczonego na:
Szkolenia techniczne dla studentów i nauczycieli PWSZ w Raciborzu w projekcie: Zintegrowany Program PWSZ w Raciborzu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
Oferuję wykonanie w/w przedmiotu zamówienia zgodnie:
- z zakresem usługi zamieszczonym w opisie przedmiotu zamówienia (formularz cenowy) stanowiącym załącznik nr 2 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia;

dla części nr …… cena brutto……
dla części nr …… cena brutto……
dla części nr …… cena brutto……
dla części nr …… cena brutto……
dla części nr …… cena brutto……
dla części nr …… cena brutto……
dla części nr …… cena brutto……

Wykonawca udzielam Zamawiającemu **3** letniej gwarancji jakości na materiały szkoleniowe, licząc od dnia podpisania przez strony protokołu zdawczo-odbiorczego bez uwag.
Zamówienia zrealizuję zgodnie z terminami przedłożonymi w załączniku nr 2 SIWZ (opis przedmiotu zamówienia).

C. Oświadczenia

- zapoznałem się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz uzyskałem informacje niezbędne do przygotowania oferty,
- uważam się za związany niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj**. przez 30 dni od ostatecznego upływu terminu do składania ofert,**
- w cenie oferty zostały wliczone wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.

D. Zobowiązanie w przypadku przyznania zamówienia

- akceptuję proponowany przez zamawiającego wzór umowy, który zobowiązuje się podpisać w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego (**załącznik nr 3** do specyfikacji istotnych warunków zamówienia)
- osobą do kontaktu ze strony Wykonawcy w trakcie realizacji zamówienia jest ……...
  e-mail:……
  telefon …….…….

E. Podwykonawstwo

Oświadczam, że zamierzamy powierzyć podwykonawcom następujące części zamówienia:

Lp.	CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA (należy wskazać nazwę i nr części zamówienia z formularza cenowego)	WARTOŚĆ BRUTTO (PLN)	Nazwa i adres podwykonawcy
1	2	3	4
1			
2			
RAZEM			

***W przypadku wykonania zamówienia samodzielnie należy przekreślić treść oświadczenia i/lub nie wypełniać tabeli.**

F. Spis treści

Oferta została złożona na ..... stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr ..... do nr .....

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

1/ .....

2/ .....

3/ ……..……

4/ ……..……

G. Czy wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem?

☐ Tak
☐ Nie
(właściwe zaznaczyć)

Zgodnie z artykułem 2 załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.:

a) do kategorii mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw („MŚP") należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR,

b) małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR,

c) mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR

pieczęć Wykonawcy	data, imię i nazwisko oraz podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy

Załącznik nr 2

FORMULARZ CENOWY

Zestawienie zbiorcze

Nr części zamówienia	Nazwa szkolenia	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto

UWAGA: Wykonawca wpisuje tylko tą część zamówienia o którą ubiega się w celu jej realizacji.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Część I

Nazwa zadania

Szkolenie: „Zarządzanie projektami PRINCE 2 foundation" dla studentów wszystkich kierunków PWSZ.

1. Przedmiotem zamówienia jest: szkolenie: „Zarządzanie projektami PRINCE 2 foundation" dla studentów wszystkich kierunków w ramach projektu pt. „Zintegrowany Program PWSZ w Raciborzu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego za środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Szkolenie obejmuje zajęcia z trenerem, podręcznik ISBN, „Grę szkoleniową" i „Symulację Biznesową". Certyfikowane szkolenie dedykowane studentom wszystkich kierunków prowadzonych w PWSZ w Raciborzu.

2. Cel szkolenia:

- Nabycie wiedzy na temat organizacji działań w pełnym cyklu życia projektu – od fazy przedprojektowej poprzez inicjowanie do zamknięcia projektu.
- Zdobycie wiedzy z zakresu zarządzania ryzykiem, jakością i zmianami.
- Ogólne zaznajomienie się z całą metodyką i jej terminologią.
- Poznanie podstawowych zasad prowadzenia projektu zgodnie z PRINCE2®.

- Zdobycie wiedzy, jakie przewagi może osiągnąć organizacja realizując projekt według PRINCE2®.
- Uzyskanie wiedzy na temat procesu zarządzania projektem.
- Poznanie schematu podejmowania decyzji w projekcie.
- Poznanie pryncypiów, tematów i procesów PRINCE2®.
- Zdobycie wiedzy, w jaki sposób można dostosować metodykę do projektu i organizacji.
- Nabycie podstawowych umiejętności kierowania projektem w oparciu o PRINCE2®.
- Zrozumienie celu stosowania pryncypiów, tematów i procesów PRINCE2® dzięki rozgrywce PRINCE2® Game: Wielkie Dionizje.
- Przygotowanie uczestników do skutecznego wykorzystywania metodyki PRINCE2 w swojej codziennej pracy nad projektami.
- Przygotowanie uczestników do uzyskania pozytywnego wyniku na egzaminie PRINCE2 Foundation.

Egzamin PRINCE2 Foundation:
Egzamin PRINCE2 Foundation daje możliwość uzyskania oficjalnego certyfikatu PRINCE2 Foundation wydawanego przez AXELOS. Certyfikat jest międzynarodowym poświadczeniem wiedzy merytorycznej w zakresie stosowania metodyki PRINCE2 w zarządzaniu projektami i jest wydawany bezterminowo.
Uczestnik, który na egzaminie zdobył niezbędną do uzyskania zaliczenia liczbę punktów otrzymuje międzynarodowy certyfikat w formie elektronicznej i papierowej.

- Egzamin testowy jednokrotnego wyboru, składający się z 75 pytań – w tym 5 pytań próbnych
- Próg zdawalności – 35 punktów
- Czas trwania: 60 minut
- Język polski
- Brak możliwości korzystania z pomocy dydaktycznych.

GRA SZKOLENIOWA PRINCE2® GAME: WIELKIE DIONIZJE
Gra szkoleniowa PRINCE2® Game: Wielkie Dionizje,
Uczestnicy szkoleń w trakcie gry szkoleniowej poznają podstawy zarządzania projektem i dostrzegają sens stosowania reguł metodyki PRINCE2® w codziennej praktyce.

PRINCE2® Business Simulation
PRINCE2 Business Simulation – symulację biznesową stworzono aby uczestnicy szkoleń mieli okazję zastosować w praktyce wiedzę teoretyczną zdobytą w trakcie warsztatów. Symulacja pozwala na przypomnienie i przećwiczenie kluczowych elementów metodyki w bezpiecznym środowisku symulacyjnym oraz wykorzystanie zdobytych podczas szkolenia PRINCE2 wiedzy i umiejętności w praktyce projektowej.

Program szkolenia – propozycja:

1. Przegląd metodyki PRINCE2.
2. Gra szkoleniowa PRINCE2 Game: Wielkie Dionizje.
3. Temat Organizacja.
4. Proces Przygotowanie Projektu.
5. Temat Uzasadnienie Biznesowe.
6. Proces Inicjowanie Projektu.
7. Temat Plany.
8. Temat Jakość.
9. Temat Ryzyko.
10. Proces Zarządzanie Końcem Etapu
11. Temat Postępy.
12. Proces Sterowanie Etapem.
13. Temat Zmiana.
14. Proces Zarządzanie Dostarczaniem Produktów.
15. Proces Zamykanie Projektu.
16. Proces Zarządzanie Strategiczne Projektem.
17. Omówienie przykładowych egzaminów PRINCE2 Foundation.
18. Egzamin na poziomie Foundation.

Opis szkolenia
W trakcie akredytowanego szkolenia PRINCE2® Foundation uczestnicy poznają podstawowe reguły tej metodyki, w tym: sposoby zarządzania ryzykiem, jakością i prowadzeniem nadzoru. Uczą się również, jak zwiększyć szanse na osiągnięcie sukcesu i założonego celu biznesowego. Metodyka PRINCE2® Foundation jest zbiorem reguł, które można zastosować do dowolnego projektu, niezależnie od jego złożoności. PRINCE2® jest niczym instrukcja, która podpowiada, o co należy zadbać w projekcie na każdym jego etapie.
Każdy uczestnik po pozytywnym ukończeniu szkolenia i zdania egzaminu otrzymuje certyfikat ukończenia akredytowanego szkolenia.

3. Miejsce i terminy szkolenia

Zaplanowano szkolenie w obiektach PWSZ w Raciborzu. W ramach szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja i certyfikacja. Zaplanowano 3 edycje po 1 grupie (12 studentów) w wymiarze 32 h lekcyjnych (godzina lekcyjna to 45 minut). Łącznie zostanie przeszkolonych 36 studentów. Łącznie ilość godzin szkoleń: 96 h.

Zaplanowano kurs:

01.02.2019 do 30.04.2019 przeszkolenie – 1 grupa (12 osób)
01.02.2020 do 30.04.2020 przeszkolenie – 1 grupa (12 osób)
01.02.2021 do 30.04.2021 przeszkolenie – 1 grupa (12 osób).

Zakres przedmiotu zamówienia:

- opracowanie programu szkolenia wraz z efektami uczenia się, które osiągną jego uczestnicy,
- i przekazania go do akceptacji Zamawiającemu. Po zaakceptowaniu programu szkolenia i efektów uczenia się przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do przekazania wersji elektronicznej lub papierowej programu wszystkim uczestnikom szkolenia,
- przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów oceny nabytych kwalifikacji po zakończeniu realizacji programu szkolenia. Dostarczenie Zamawiającemu dokumentacji weryfikacji kwalifikacji uczestników szkolenia np. egzamin, test, rozmowa oceniająca,
- opracowanie i wydrukowanie list obecności, dziennika zajęć oraz list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i przekazania oryginałów list i dziennika zajęć Zamawiającemu,
- przygotowanie materiałów szkoleniowych i przekazania do akceptacji Zamawiającemu, następnie po zaakceptowaniu przez Zamawiającego do przekazania wersji elektronicznej lub papierowej materiałów szkoleniowych uczestnikom szkolenia (dodatkowo na prośbę uczestników szkolenia do ewentualnego przekazania materiałów w formie papierowej),
- przekazanie Zamawiającemu w celu archiwizacji jednego egzemplarza wszystkich materiałów szkoleniowych opracowanych przez Wykonawcę (dopuszczalna wersja elektroniczna),
- opracowanie i wydrukowania certyfikatów ukończenia szkolenia w ilości odpowiadającej liczbie osób, które pozytywnie ukończyły szkolenie oraz do przekazania Zamawiającemu w celu archiwizacji kserokopii wszystkich certyfikatów wydanych uczestnikom wraz z imienną listą potwierdzającą odbiór certyfikatów. Wzór certyfikatu podlega akceptacji przez Zamawiającego,
- zapewnienie możliwości konsultowania z prowadzącym tematów omawianych podczas szkolenia m.in. podczas przerw oraz zapewnienia opieki merytorycznej nad uczestnikami szkolenia w okresie do 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia, tj. udzielania odpowiedzi na pytania lub wątpliwości uczestników szkolenia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail podany przez Wykonawcę,
- oznakowanie wszystkich materiałów szkoleniowych, opracowywanych przez Wykonawcę w ramach realizacji usługi zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, jak również oznakowania pomieszczeń, w których będą odbywać się szkolenia zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oraz zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki/logo Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 jak również z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji,
- poinformowanie uczestników szkolenia, że szkolenie jest współfinansowane ze środków dotacji na wsparcie podmiotu realizującego Zintegrowany Program PWSZ w Raciborzu w ramach umowy POWR.03.05.00-00-Z029/17-00, w ramach projektu finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- koordynacja przebiegu szkolenia (w tym planowanie i aktualizowanie harmonogramu, bieżące rozwiązywanie powstałych kwestii organizacyjnych i technicznych),
- nadzór nad przebiegiem szkolenia w miejscu realizacji szkolenia, w tym m.in. za: materiały szkoleniowe, certyfikaty, listy potwierdzające odbiór certyfikatów. Certyfikaty zostaną wydane uczestnikom podczas szkolenia, a ich odbiór będzie dokumentowany przez uczestników na imiennej liście potwierdzającej odbiór certyfikatów przez uczestników, zawierającej podpis uczestnika i datę odbioru certyfikatu. Wykonawca będzie odpowiedzialny za sporządzenie ww. listy potwierdzającej oraz zbieranie podpisów od uczestników (po zakończeniu szkolenia Wykonawca przekaże oryginały list Zamawiającemu).

Oferuję wykonanie w/w przedmiotu zamówienia za następującą cenę:

Lp.	**Nazwa przedmiotu zamówienia**	**Cena netto (PLN)**	**Podatek VAT (PLN)**	**Cena wraz z podatkiem VAT (PLN)**
1	**Szkolenie: „Zarządzanie projektami PRINCE 2 foundation" dla studentów wszystkich kierunków PWSZ (96h lekcyjnych)**			

Tabelę należy wypełnić wg poniższego przykładu

L.p.	**Ilość osób, które przeprowadziły szkolenie o podobnym zakresie**	**Ilość szkoleń, które przeprowadziła ta osoba (wymagane min. 3 kursy)**
1.		

Przykład wypełniania tabeli powyżej

L.p.	Ilość osób, które przeprowadziły szkolenie o podobnym zakresie	Ilość szkoleń, które przeprowadziła ta osoba (wymagane min. 3 kursy)
1.	1 osoba	3 kursy
2.	3 osoby	po 5 kursów

Wykonawca wypełnia tabele tylko w przypadku ubiegania się o w/w przedmiot zamówienia.
Zamawiający dopuszcza równoważy do PRINCE 2 foundation przedmiot zamówienia (nie gorszy niż zaproponowany przez Zamawiającego).

Część II

Nazwa zadania
Szkolenie: „Zarządzanie projektami PRINCE 2 foundation & practitioner"" dla pracowników PWSZ.

1. Przedmiotem zamówienia jest: przeprowadzenie szkolenia pn. „Zarządzanie projektami PRINCE 2 foundation & practitioner"" dla pracowników PWSZ. w ramach projektu pt. „Zintegrowany Program PWSZ w Raciborzu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego za środków Europejskiego Funduszu Społecznego".

2. Cel szkolenia

- Przekazanie uczestnikom podstawowej wiedzy z zakresu metodyki PRINCE2®, tak, aby mogli oni z powodzeniem wykorzystywać ją w swojej codziennej pracy.

- Omówienie zintegrowanych elementów składowych metodyki: pryncypiów, tematów, procesów i środowiska projektowego
- Pogłębienie dotychczasowej wiedzy z zakresu metodyki PRINCE2®.
- Nabycie umiejętności zarządzania jakością w projekcie.
- Nabycie wiedzy jak terminowo zrealizować projekt, tak by nie przekraczał budżetu i by był zgodny z uzasadnieniem biznesowym.
- Zdobycie wiedzy na temat całego cyklu życia projektu, łącznie z umiejętnością przeprowadzania poszczególnych jego etapów.
- Poznanie schematu podejmowania decyzji w projekcie.
- Poznanie pryncypiów PRINCE2®, Tematów i Procesów.
- Zdobycie wiedzy, w jaki sposób można dostosować metodykę do projektu i organizacji.
- Nabycie praktycznych umiejętności użycia i dostosowania PRINCE2® do warunków projektu.
- Podniesienie kompetencji zarządczych wśród uczestników szkolenia.
- Przygotowanie uczestników do uzyskania pozytywnego wyniku na egzaminie PRINCE2® Foundation.
- Przygotowanie uczestników do certyfikowanego egzaminu na poziomie PRINCE2® Practitioner

Egzamin i certyfikacja

Egzamin PRINCE2® Foundation:

- Egzamin testowy jednokrotnego wyboru, składający się z 75 pytań (w tym 5 pytań próbnych),
- Próg zdawalności: 35 punktów,
- Czas trwania: 60 minut,
- Język polski lub angielski,
- Brak pomocy dydaktycznych,
- Certyfikat wydawany jest bezterminowo.

Egzamin PRINCE2® Practitioner:

O certyfikat Practitioner mogą ubiegać się wyłącznie posiadacze certyfikatu PRINCE2® Foundation, IPMA level D (lub wyższy) lub PMP/CAPM.

- Egzamin testowy, składający się z 8 obszarów pytań odnoszących się do scenariusza,
- Do zdania egzaminu wymagane jest uzyskanie co najmniej 44 punktów (55% poprawnych odpowiedzi),
- Egzamin trwa 150 min,
- Język polski lub angielski,
- W czasie trwania egzaminu dozwolone jest korzystanie z oficjalnego podręcznika PRINCE2®.

Uczestnik, który na egzaminie zdobył niezbędną do uzyskania zaliczenia liczbę punktów otrzymuje międzynarodowy certyfikat w formie elektronicznej i papierowej.

GRA SZKOLENIOWA PRINCE2® GAME: WIELKIE DIONIZJE

Gra szkoleniowa PRINCE2® Game: Wielkie Dionizje,

Uczestnicy szkoleń w trakcie gry szkoleniowej poznają podstawy zarządzania projektem i dostrzegają sens stosowania reguł metodyki PRINCE2® w codziennej praktyce.

PRINCE2® Business Simulation
PRINCE2 Business Simulation – symulację biznesową stworzono aby uczestnicy szkoleń mieli okazję zastosować w praktyce wiedzę teoretyczną zdobytą w trakcie warsztatów. Symulacja pozwala na przypomnienie i przećwiczenie kluczowych elementów metodyki w bezpiecznym środowisku symulacyjnym oraz wykorzystanie zdobytych podczas szkolenia PRINCE2 wiedzy i umiejętności w praktyce projektowej.

Formy pracy: wykłady, ćwiczenia, warsztaty; gra szkoleniowa, symulacja biznesowa.
Forma zaliczenia: egzamin;
Kurs zakończony uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego zdobytą wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne z zakresu kursu.

PRINCE2 Foundation & Practitioner – propozycja:

1. Przegląd metodyki PRINCE2.
2. PRINCE2 Game: Wielkie Dionizje
2. Temat Organizacja.
3. Proces Przygotowanie Projektu.
4. Temat Uzasadnienie Biznesowe.
5. Proces Inicjowanie Projektu.
6. Temat Plany.
7. Temat Jakość.
8. Temat Ryzyko.
9. Proces Zarządzanie Końcem Etapu.
10. Temat Postępy.
11. Proces Sterowanie Etapem.
12. Temat Zmiana.
13. Proces Zarządzanie Dostarczaniem Produktów.
14. Proces Zamykanie Projektu.
15. Proces Zarządzanie Strategiczne Projektem.
16. Przykładowe egzaminy PRINCE2 Foundation wraz z omówieniem.
17. Egzamin na poziomie Foundation.
17. Przygotowanie Projektu i Założenia Projektu.
18. Praca z Uzasadnieniem Biznesowym.
19. Tworzenie zespołu zarządzania projektem.
20. Strategia Zarządzania Komunikacją.
21. Etap inicjowania.
22. Technika planowania opartego na produktach.
23. Ścieżka Audytu Jakości.

24. Rejestr Jakości, Rejestr Ryzyk.
25. Zarządzanie Końcem Etapu.
26. Opis Produktu i Zapis Obiektu Konfiguracji.
27. Procedura zarządzania konfiguracją.
28. Zagadnienia i budżety.
29. Temat Zmiana.
30. Reakcje na ryzyko.
31. Raporty.
32. Grupa Zadań i Zarządzanie Dostarczaniem Produktów.
33. Zamykanie Projektu.
34. Podsumowanie i produkty zarządcze.
35. Wskazówki dla osób przystępujących do egzaminu PRINCE2 Practitioner.

Opis szkolenia
Szkolenie PRINCE2® Foundation & Practitioner jest idealną opcją dla osób, pragnących podczas jednego szkolenia zdobyć zdwojoną dawkę informacji, która pozwoli swobodnie zarządzać projektami zgodnie z metodyką PRINCE2®. Szkolenie przygotowuje uczestników do egzaminów PRINCE2® Foundation oraz Practitioner.
W trakcie szkolenia przeprowadzana jest rozgrywka PRINCE2® Game: Wielkie Dionizje, dzięki której uczestnicy mogą już podczas szkolenia sprawdzić w praktyce wiedzę, którą zdobyli.
Każdy uczestnik po ukończeniu kursu i zaliczeniu egzaminu otrzymuje certyfikat ukończenia akredytowanego szkolenia.
W trakcie szkolenia przeprowadzana jest symulacja biznesowa PRINCE2® Business Simulation, aby uczestnicy szkoleń mieli okazję zastosować w praktyce wiedzę teoretyczną zdobytą w trakcie warsztatów. Symulacja pozwala na przypomnienie i przećwiczenie kluczowych elementów metodyki w bezpiecznym środowisku symulacyjnym oraz wykorzystanie zdobytych podczas szkolenia PRINCE2 wiedzy i umiejętności w praktyce projektowej.

3. Miejsce i terminy szkolenia

Zaplanowano szkolenie otwarte w obiektach zleceniobiorcy. W ramach szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja i certyfikacja. Zaplanowano 1 edycję. Szkolenie 3 pracowników PWSZ w Raciborzu w wymiarze 56 h lekcyjnych (godzina lekcyjna to 45 minut).
Szkolenie obejmuje zajęcia z trenerem, podręcznik ISBN, koszt gry szkoleniowej, koszt symulacji biznesowej.

Zaplanowano szkolenia:

Od monitu podpisania umowy do 30.11.2018 przeszkolenie – 1 grupa (3osoby).

Zakres przedmiotu zamówienia:

- opracowanie programu szkolenia wraz z efektami uczenia się, które osiągną jego uczestnicy,

- i przekazania go do akceptacji Zamawiającemu. Po zaakceptowaniu programu szkolenia i efektów uczenia się przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do przekazania wersji elektronicznej lub papierowej programu wszystkim uczestnikom szkolenia,
- przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów oceny nabytych kwalifikacji po zakończeniu realizacji programu szkolenia. Dostarczenie Zamawiającemu dokumentacji weryfikacji kwalifikacji uczestników szkolenia np. egzamin, test, rozmowa oceniająca,
- opracowanie i wydrukowanie list obecności, dziennika zajęć oraz list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i przekazania oryginałów list i dziennika zajęć Zamawiającemu,
- przygotowanie materiałów szkoleniowych i przekazania do akceptacji Zamawiającemu, następnie po zaakceptowaniu przez Zamawiającego do przekazania wersji elektronicznej lub papierowej materiałów szkoleniowych uczestnikom szkolenia (dodatkowo na prośbę uczestników szkolenia do ewentualnego przekazania materiałów w formie papierowej),
- przekazanie Zamawiającemu w celu archiwizacji jednego egzemplarza wszystkich materiałów szkoleniowych opracowanych przez Wykonawcę (dopuszczalna wersja elektroniczna),
- opracowanie i wydrukowania certyfikatów ukończenia szkolenia w ilości odpowiadającej liczbie osób, które pozytywnie ukończyły szkolenie oraz do przekazania Zamawiającemu w celu archiwizacji kserokopii wszystkich certyfikatów wydanych uczestnikom wraz z imienną listą potwierdzającą odbiór certyfikatów. Wzór certyfikatu podlega akceptacji przez Zamawiającego,
- zapewnienie możliwości konsultowania z prowadzącym tematów omawianych podczas szkolenia m.in. podczas przerw oraz zapewnienia opieki merytorycznej nad uczestnikami szkolenia w okresie do 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia, tj. udzielania odpowiedzi na pytania lub wątpliwości uczestników szkolenia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail podany przez Wykonawcę,
- oznakowanie wszystkich materiałów szkoleniowych, opracowywanych przez Wykonawcę w ramach realizacji usługi zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, jak również oznakowania pomieszczeń, w których będą odbywać się szkolenia zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oraz zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki/logo Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 jak również z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji,
- poinformowanie uczestników szkolenia, że szkolenie jest współfinansowane ze środków dotacji na wsparcie podmiotu realizującego Zintegrowany Program PWSZ w Raciborzu w ramach umowy POWR.03.05.00-00-Z029/17-00, w ramach projektu finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- koordynacja przebiegu szkolenia (w tym planowanie i aktualizowanie harmonogramu, bieżące rozwiązywanie powstałych kwestii organizacyjnych i technicznych),
- nadzór nad przebiegiem szkolenia w miejscu realizacji szkolenia, w tym m.in. za: materiały szkoleniowe, certyfikaty, listy potwierdzające odbiór certyfikatów. Certyfikaty zostaną wydane uczestnikom podczas szkolenia, a ich odbiór będzie dokumentowany przez uczestników na imiennej liście potwierdzającej odbiór certyfikatów przez uczestników, zawierającej podpis uczestnika i datę odbioru certyfikatu. Wykonawca będzie odpowiedzialny za sporządzenie ww. listy potwierdzającej oraz zbieranie podpisów od uczestników (po zakończeniu szkolenia Wykonawca przekaże oryginały list Zamawiającemu).

Oferuję wykonanie w/w przedmiotu zamówienia za następującą cenę:

Lp.	**Nazwa przedmiotu zamówienia**	**Cena netto (PLN)**	**Podatek VAT (PLN)**	**Cena wraz z podatkiem VAT (PLN)**
1	**Szkolenie: „Zarządzanie projektami PRINCE 2 foundation & practitioner" dla pracowników PWSZ (56 h lekcyjnych)**			

Tabelę należy wypełnić wg poniższego przykładu

L.p.	**Ilość osób, które przeprowadziły szkolenie o podobnym zakresie**	**Ilość szkoleń, które przeprowadziła ta osoba (wymagane min. 3 kursy)**
1.		

Przykład wypełniania tabeli powyżej

L.p.	Ilość osób, które przeprowadziły szkolenie o podobnym zakresie	Ilość szkoleń, które przeprowadziła ta osoba (wymagane min. 3 kursy)
1.	1 osoba	3 szkolenia
2.	3 osoby	po 5 szkoleń

Wykonawca wypełnia tabele tylko w przypadku ubiegania się o w/w przedmiot zamówienia.

Zamawiający dopuszcza równoważy do PRINCE 2 foundation & practitioner przedmiot zamówienia (nie gorszy niż zaproponowany przez Zamawiającego).

Część III

Nazwa zadania
Warsztaty: „Mój własny biznes" dla studentów wszystkich kierunków PWSZ.

1. Przedmiotem zamówienia jest: przeprowadzenie warsztatów pn. „Mój własny biznes" dla studentów wszystkich kierunków PWSZ w Raciborzu w ramach projektu pt. „Zintegrowany Program PWSZ w Raciborzu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego za środków Europejskiego Funduszu Społecznego".

2. Cel warsztatów

Celem warsztatów kreatywne "Mój Własny Biznes" jest uzyskanie przez studentów wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych w zakresie w/w szkolenia, a w szczególności: warsztaty stanowią istotny element wsparcia świadczenia wysokiej jakości usług przez instytucje wspomagające studentów w rozpoczęciu aktywności zawodowej ma za zadanie przekazanie

podstawowe informacje z zakresu przedsiębiorczości i rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej.

Tematyka warsztatów

a) ABC małej firmy - na co zwracać uwagę podczas uruchamiania własnej działalności gospodarczej (CASE STUDY) 4 godz.;
b) E-marketing w małej firmie 4 h;
c) Podstawy prawne w małej firmie 4 h;
d) Skąd wziąć pomysł na firmę. Kreowanie pomysłów biznesowych w oparciu o kontakt z potencjalnym klientem 4 h;
e) Jak planować swoją firmę, czyli tworzenie modeli biznesowych dla firm rozpoczynających działalność 4 h;
f) Elevator Pitch - naucz się mówić o swoim biznesie 4h.

4. Miejsce i terminy warsztatów:

Zaplanowano warsztaty zamknięte w obiektach Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Raciborzu. W ramach warsztatów zostanie przeprowadzona walidacja i certyfikacja. Zaplanowano 4 edycje (w trzy lata) po 2 grupy studentów. Szkolenie 1 grupy studenckiej (12 os.) w wymiarze 24 h lekcyjnych (godzina lekcyjna to 45 minut).
Łącznie zostanie przeszkolonych 96 studentów. Łączna ilość godzin lekcyjnych 192h.

3. Miejsce i terminy warsztatów

01.01.2019 do 31.12.2019 przeszkolenie 4 grup po 12 osób, łącznie 48 os. (01.01.2019 do 28.02.2019 2 gr. 01.11.2019 do 31.12.2019 2 gr.)
01.03.2020 do 31.05.2020 przeszkolenie 2 grup po 12 osób, łącznie 24 os.
01.02.2021 do 31.03.2021 przeszkolenie 2 grup po 12 osób, łącznie 24 os.

Zakres przedmiotu zamówienia:

- opracowanie programu warsztatów wraz z efektami uczenia się, które osiągną jego uczestnicy i przekazania go do akceptacji Zamawiającemu. Po zaakceptowaniu programu warsztatów i efektów uczenia się przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do przekazania wersji elektronicznej lub papierowej programu wszystkim uczestnikom warsztatów,
- przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów oceny nabytych kwalifikacji po zakończeniu realizacji programu warsztatów Dostarczenie Zamawiającemu dokumentacji weryfikacji kwalifikacji uczestników warsztatów np. egzamin, test, rozmowa oceniająca,.
- opracowanie i wydrukowanie list obecności, dziennika zajęć oraz list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i przekazania oryginałów list i dziennika zajęć Zamawiającemu,
- przygotowanie materiałów szkoleniowych i przekazania do akceptacji Zamawiającemu, następnie po zaakceptowaniu przez Zamawiającego do przekazania wersji elektronicznej lub papierowej materiałów szkoleniowych uczestnikom warsztatów (dodatkowo na prośbę uczestników warsztatów do ewentualnego przekazania materiałów w formie papierowej),
- przekazanie Zamawiającemu w celu archiwizacji jednego egzemplarza wszystkich materiałów szkoleniowych opracowanych przez Wykonawcę (dopuszczalna wersja elektroniczna),

- opracowanie i wydrukowania certyfikatów ukończenia warsztatów w ilości odpowiadającej liczbie osób, które pozytywnie ukończyły warsztaty oraz do przekazania Zamawiającemu w celu archiwizacji kserokopii wszystkich certyfikatów wydanych uczestnikom wraz z imienną listą potwierdzającą odbiór certyfikatów. Wzór certyfikatu podlega akceptacji przez Zamawiającego,
- zapewnienie możliwości konsultowania z prowadzącym tematów omawianych podczas warsztatów m.in. podczas przerw oraz zapewnienia opieki merytorycznej nad uczestnikami warsztatów w okresie do 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia, tj. udzielania odpowiedzi na pytania lub wątpliwości uczestników szkolenia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail podany przez Wykonawcę,
- oznakowanie wszystkich materiałów szkoleniowych, opracowywanych przez Wykonawcę w ramach realizacji usługi zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, jak również oznakowania pomieszczeń, w których będą odbywać się szkolenia zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oraz zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki/logo Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 jak również z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji,
- poinformowanie uczestników warsztatów, że szkolenie jest współfinansowane ze środków dotacji na wsparcie podmiotu realizującego Zintegrowany Program PWSZ w Raciborzu w ramach umowy POWR.03.05.00-00-Z029/17-00, w ramach projektu finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- koordynacja przebiegu warsztatów (w tym planowanie i aktualizowanie harmonogramu, bieżące rozwiązywanie powstałych kwestii organizacyjnych i technicznych),
- nadzór nad przebiegiem warsztatów w miejscu realizacji warsztatów, w tym m.in. za: materiały szkoleniowe, certyfikaty, listy potwierdzające odbiór certyfikatów. Certyfikaty zostaną wydane uczestnikom podczas warsztatów, a ich odbiór będzie dokumentowany przez uczestników na imiennej liście potwierdzającej odbiór certyfikatów przez uczestników, zawierającej podpis uczestnika i datę odbioru certyfikatu. Wykonawca będzie odpowiedzialny za sporządzenie ww. listy potwierdzającej oraz zbieranie podpisów od uczestników (po zakończeniu warsztatów Wykonawca przekaże oryginały list Zamawiającemu).

Oferuję wykonanie w/w przedmiotu zamówienia za następującą cenę:

Lp.	**Nazwa przedmiotu zamówienia**	**Cena netto (PLN)**	**Podatek VAT (PLN)**	**Cena wraz z podatkiem VAT (PLN)**
1	**Warsztaty: „Mój własny biznes" dla studentów wszystkich kierunków PWSZ (192 h lekcyjne)**			

Tabelę należy wypełnić wg poniższego przykładu

L.p.	**Ilość osób, które przeprowadziły warsztaty o podobnym zakresie**	**Ilość warsztatów, które przeprowadziła ta osoba (wymagane min. 3 kursy)**
1.		

Przykład wypełniania tabeli powyżej

L.p.	Ilość osób, które przeprowadziły warsztaty o podobnym zakresie	Ilość warsztatów, które przeprowadziła ta osoba (wymagane min. 3 kursy)
1.	1 osoba	3 warsztaty
2.	3 osoby	po 5 warsztatów

Wykonawca wypełnia tabele tylko w przypadku ubiegania się o w/w przedmiot zamówienia.

Część IV

Nazwa zadania

Warsztaty: „Praca nad projektem biznesowym" dla studentów wszystkich kierunków PWSZ.

1.Przedmiotem zamówienia jest: przeprowadzenie warsztatów pn. „Praca nad projektem biznesowym" dla studentów wszystkich kierunków PWSZ w Raciborzu w ramach projektu pt. „Zintegrowany Program PWSZ w Raciborzu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego za środków Europejskiego Funduszu Społecznego". Nr projektu: POWR.0305.00-00-Z029/17-00.

2.Cel warsztatów

Celem warsztatów jest uzyskanie przez studentów wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych w zakresie w/w szkolenia, a w szczególności podjęcie indywidualnych warsztatów z trenerem w formie zajęć nad studenckim projektem biznesowym przez studentów którzy z wysokim wynikiem ukończą warsztaty kreatywne "Mój Własny Biznes".
Tematyka warsztatów:
Praca nad indywidualnym studenckim projektem biznesowym. Warsztaty dedykowane osobom, które pozytywnie ukończyły warsztaty kreatywne "Mój Własny Biznes".

3. Miejsce i terminy warsztatów

Zaplanowano warsztaty zamknięte w obiektach Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Raciborzu. Zaplanowano 4 edycje (w trzy lata) po 2 grupy studentów. Indywidualne warsztaty dla grupy studenckiej (3 os.) w wymiarze 4 h/os. lekcyjnych (godzina lekcyjna to 45 minut).
Łącznie zostanie przeszkolonych 24 studentów.
Łączna ilość godzin lekcyjnych warsztatów to 96h.

Zaplanowano warsztaty:

01.01.2019 do 31.12.2019 (01.02.2019 do 30.04.2019 2 gr., 01.11.2019 do 31.12.2019 2 gr.) przeszkolenie 4 grup po 3 osób, łącznie 12 os.
01.03.2020 do 30.04.2020 przeszkolenie 2 grup po 3 osób, łącznie 6 os.
01.02.2021 do 30.04.2021 przeszkolenie 2 grup po 3 osób, łącznie 6 os.

Zakres przedmiotu zamówienia:

- opracowanie programu warsztatów wraz z efektami uczenia się, które osiągną jego uczestnicy i przekazania go do akceptacji Zamawiającemu. Po zaakceptowaniu programu warsztatów i efektów uczenia się przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do przekazania wersji elektronicznej lub papierowej programu wszystkim uczestnikom warsztatów.
- przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów oceny nabytych kwalifikacji po zakończeniu realizacji programu warsztatów Dostarczenie Zamawiającemu dokumentacji weryfikacji kwalifikacji uczestników warsztatów np. egzamin, test, rozmowa oceniająca.
- opracowanie i wydrukowanie list obecności, dziennika zajęć oraz list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i przekazania oryginałów list i dziennika zajęć Zamawiającemu,
- przygotowanie materiałów szkoleniowych i przekazania do akceptacji Zamawiającemu, następnie po zaakceptowaniu przez Zamawiającego do przekazania wersji elektronicznej lub papierowej materiałów szkoleniowych uczestnikom warsztatów (dodatkowo na prośbę uczestników warsztatów do ewentualnego przekazania materiałów w formie papierowej),
- przekazanie Zamawiającemu w celu archiwizacji jednego egzemplarza wszystkich materiałów szkoleniowych opracowanych przez Wykonawcę (dopuszczalna wersja elektroniczna),
- opracowanie i wydrukowania certyfikatów ukończenia warsztatów w ilości odpowiadającej liczbie osób, które pozytywnie ukończyły warsztaty oraz do przekazania Zamawiającemu w celu archiwizacji kserokopii wszystkich certyfikatów wydanych uczestnikom wraz z imienną listą potwierdzającą odbiór certyfikatów. Wzór certyfikatu podlega akceptacji przez Zamawiającego,
- zapewnienie możliwości konsultowania z prowadzącym tematów omawianych podczas warsztatów m.in. podczas przerw oraz zapewnienia opieki merytorycznej nad uczestnikami warsztatów w okresie do 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia, tj. udzielania odpowiedzi na pytania lub wątpliwości uczestników szkolenia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail podany przez Wykonawcę,
- oznakowanie wszystkich materiałów szkoleniowych, opracowywanych przez Wykonawcę w ramach realizacji usługi zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, jak również oznakowania pomieszczeń, w których będą odbywać się szkolenia zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oraz zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki/logo Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 jak również z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji,
- poinformowanie uczestników warsztatów, że szkolenie jest współfinansowane ze środków dotacji na wsparcie podmiotu realizującego Zintegrowany Program PWSZ w Raciborzu w ramach umowy POWR.03.05.00-00-Z029/17-00, w ramach projektu finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- koordynacja przebiegu warsztatów (w tym planowanie i aktualizowanie harmonogramu, bieżące rozwiązywanie powstałych kwestii organizacyjnych i technicznych),
- nadzór nad przebiegiem warsztatów w miejscu realizacji warsztatów, w tym m.in. za: materiały szkoleniowe, certyfikaty, listy potwierdzające odbiór certyfikatów. Certyfikaty zostaną wydane uczestnikom podczas warsztatów, a ich odbiór będzie dokumentowany przez uczestników na imiennej liście potwierdzającej odbiór certyfikatów przez uczestników, zawierającej podpis uczestnika i datę odbioru certyfikatu. Wykonawca będzie odpowiedzialny za sporządzenie ww. listy potwierdzającej oraz zbieranie podpisów od uczestników (po zakończeniu warsztatów Wykonawca przekaże oryginały list Zamawiającemu).

Oferuję wykonanie w/w przedmiotu zamówienia za następującą cenę:

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	**Cena netto (PLN)**	**Podatek VAT (PLN)**	**Cena wraz z podatkiem VAT (PLN)**
1	Warsztaty: „Praca nad projektem biznesowym" dla studentów wszystkich kierunków PWSZ (96 h lekcyjnych)			

Tabelę należy wypełnić wg poniższego przykładu

L.p.	**Ilość osób, które przeprowadziły warsztaty o podobnym zakresie**	**Ilość warsztatów, które przeprowadziła ta osoba (wymagane min. 3 kursy)**
1.		

Przykład wypełniania tabeli powyżej

L.p.	Ilość osób, które przeprowadziły warsztaty o podobnym zakresie	Ilość warsztatów, które przeprowadziła ta osoba (wymagane min. 3 kursy)
1.	1 osoba	3 warsztaty
2.	3 osoby	po 5 warsztatów

Wykonawca wypełnia tabele tylko w przypadku ubiegania się o w/w przedmiot zamówienia.

Część V

Nazwa zadania:
Kurs: „Doradca zawodowy" dla nauczyciela PWSZ.

1. Przedmiotem zamówienia jest: przeprowadzenie kursu „Doradca zawodowy" dla nauczyciela PWSZ w Raciborzu w ramach projektu pt. „Zintegrowany Program PWSZ w Raciborzu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego za środków Europejskiego Funduszu Społecznego".

2. Cel kursu

Celem kursu jest wyposażenie studentów w wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne w zakresie zagadnień związanych z przeprowadzeniem kursu **doradcy zawodowego**.
Celem kursu zawodowego *Doradca Zawodowy* jest zdobycie szerokiej, interdyscyplinarnej wiedzy merytorycznej i metodycznej przygotowującego słuchacza do pracy w charakterze profesjonalnego doradcy zawodowego, wyposażenie w kompendium wiedzy zawodoznawczej, wykształcenie

umiejętności i metod doradczych, zainspirowanie do samokształcenia i tworzenia własnych narzędzi pracy. Kurs przygotowuje do pracy w charakterze doradcy zawodowego (zgodnie z wymogami kwalifikacyjnymi zawartymi w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 roku - Dz. U. z 2008 roku, nr 69, poz. 415 ze zm.). Ponadto uczestnik kursu doradztwo zawodowe uzyskuje przygotowanie kompetencyjne:

- umiejętność wytyczania ścieżek kariery zawodowej w oparciu o predyspozycje osobowościowe radzącego się oraz edukację zawodową
- umiejętność swobodnego poruszania się na krajowym i europejskim rynku pracy
- umiejętność analizy problemów prawnych, społecznych i kulturowych związanych ze środowiskiem pracy
- znajomość rynku pracy oraz zachodzących na nim procesów i kierunków zmian
- znajomość nowoczesnych metod pracy doradczej i technik aktywnego poszukiwania pracy
- umiejętności związane z procedurami pomiaru i oceny wyników prowadzonych badań w zakresie doradztwa zawodowego oraz opracowywania zawodowej ekspertyzy doradczej
- umiejętność skutecznego komunikowania się, negocjowania i przekonywania, a także sztuki przedstawiania, bronienia własnych poglądów oraz kreowania zachowań innowacyjnych.

Tematyka kursu:

Adresat:

Certyfikowany kurs doradcy zawodowego o charakterze kwalifikacyjnym jest adresowany do nauczyciela akademickiego PWSZ w Raciborzu posiadającego min. 10 letni staż pracy, który chciałyby zdobyć tytuł doradcy zawodowego i mieć uprawnienia do pracy w instytucjach, w których udzielana jest pomoc w zakresie poradnictwa zawodowego w tym pracy w Akademickim Biurze Karier.

Celem głównym kursu jest przygotowanie słuchacza do udzielania pomocy w obszarze życia zawodowego osób należących do wszystkich grup wiekowych i pochodzących z różnych środowisk. Uczestnik będą zdobywać wiedzę dotyczącą rozwoju zawodowego człowieka, rynku pracy, rynku edukacyjnego, procesów rekrutacyjnych, prawa pracy, istniejących placówek poradniczych, standardów i kierunków kształcenia oraz klasyfikowania specjalności i zawodów. Ponadto słuchacz będą miał okazję nabyć kompetencje potrzebne do organizowania i prowadzenia działań pomocowych takich jak:

- Diagnozowanie problemów odnoszących się do sfery edukacji i pracy
- Rozpoznawanie preferencji zawodowych i potrzeb rozwojowych osób radzących się
- Udzielanie informacji o rynku pracy, zawodach i drogach edukacyjnych
- Elementy statystyki
- Stymulowanie rozwoju osób pochodzących z różnych grup społecznych
- Prowadzenie rozmów o charakterze poradniczym
- Udzielanie wsparcia psychopedagogicznego w formie indywidualnej i grupowej
- Organizowanie i prowadzenie procesu rozwiązywania problemów
- Tworzenie projektów dotyczących kariery zawodowej
- Radzenie sobie ze stresem
- Asertywne zachowanie się
- Konstruktywne rozwiązywanie konfliktów

- Wykorzystywanie technologii informatycznej do gromadzenia informacji, opracowywania materiałów i prowadzenia zajęć.

PROGRAM

Program kursu Dorady Zawodowego o charakterze kwalifikacyjnym zawiera m.in. zagadnienia w zakresie:

- Teoretyczne podstawy doradztwa i poradnictwa zawodowego
- System doradztwa i poradnictwa zawodowego w Polsce
- Działalność gospodarcza w doradztwie zawodowym
- Doradztwo edukacyjno-zawodowe w systemie oświaty
- Zawodoznawstwo i teorie rozwoju zawodowego
- Informacja zawodowa
- Doradztwo zawodowe w UE
- Europejski rynek pracy
- Aktywne metody poszukiwania pracy
- Diagnostyka psychologiczno – pedagogiczna dla potrzeb doradztwa zawodowego
- Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi
- Podstawy przedsiębiorczości
- Kurs inspiracji
- Formalności w procesie doradczym
- Etyka i odpowiedzialność zawodowa doradcy zawodowego
- Metoda edukacyjna w doradztwie
- Doradztwo dla osób niepełnosprawnych
- Doradztwo zawodowe dla młodzieży
- Multimedia w poradnictwie zawodowym
- Elementy prawa pracy
- Biomedyczne podstawy wyboru zawodu
- Podstawy doradztwa personalnego
- Strategie podejmowania decyzji
- Stres zawodowy
- Psychologia społeczna z elementami psychologii komunikacji
- Podstawy metodyki doradztwa
- Warsztat pracy doradcy zawodowego
- Indywidualny plan działania
- Metoda hiszpańska w doradztwie
- Metoda hiszpańska w doradztwie
- Coaching w pracy doradcy zawodowego
- Poradnictwo zawodowe świadczone na odległość.

Kurs zakończony uzyskaniem **certyfikatu** potwierdzającego przygotowanie do wykonywania zawodu doradcy zawodowego.

3. Miejsce i terminy kursu:

Zaplanowano kurs realizowany w formule otwartej realizowany w obiektach Wykonawcy. W ramach kursu Wykonawca zapewni uczestnictwo w praktycznych zajęciach stacjonarnych, materiały dydaktyczne, przeprowadzenie walidacji i certyfikacji. Zaplanowano 1 edycję dla 1 osoby (pracownika PWSZ w Raciborzu) w roku 2019). Łączna ilość godzin lekcyjnych 160 h zajęć teoretycznych i praktycznych łącznie (godzina lekcyjna to 45 minut).
Dopuszcza się prowadzenie zajęć w formule blended – learningowej.

Zaplanowano kurs:

01.02.2019 do 15.06.2019 przeszkolenie 1 osoby.

Zakres przedmiotu zamówienia:

- opracowanie programu kursu wraz z efektami uczenia się, które osiągną jego uczestnicy i przekazania go do akceptacji Zamawiającemu. Po zaakceptowaniu programu kursu i efektów uczenia się przez Zamawiającego,
- opracowanie programu kursu wraz z efektami uczenia się, które osiągną jego uczestnicy,
- i przekazania go do akceptacji Zamawiającemu. Po zaakceptowaniu programu kursu i efektów uczenia się przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do przekazania wersji elektronicznej lub papierowej programu wszystkim uczestnikom kursu,
- przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów oceny nabytych kwalifikacji po zakończeniu realizacji programu kursu. Dostarczenie Zamawiającemu dokumentacji weryfikacji kwalifikacji uczestników kursu np. egzamin, test, rozmowa oceniająca,
- opracowanie i wydrukowanie list obecności, dziennika zajęć oraz list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i przekazania oryginałów list i dziennika zajęć Zamawiającemu,
- przygotowanie materiałów szkoleniowych i przekazania do akceptacji Zamawiającemu, następnie po zaakceptowaniu przez Zamawiającego do przekazania wersji elektronicznej lub papierowej materiałów szkoleniowych uczestnikom kursu (dodatkowo na prośbę uczestników kursu do ewentualnego przekazania materiałów w formie papierowej),
- przekazanie Zamawiającemu w celu archiwizacji jednego egzemplarza wszystkich materiałów szkoleniowych opracowanych przez Wykonawcę (dopuszczalna wersja elektroniczna),
- opracowanie i wydrukowania certyfikatów ukończenia kursu w ilości odpowiadającej liczbie osób, które pozytywnie ukończyły kurs oraz do przekazania Zamawiającemu w celu archiwizacji kserokopii wszystkich certyfikatów wydanych uczestnikom wraz z imienną listą potwierdzającą odbiór certyfikatów. Wzór certyfikatu podlega akceptacji przez Zamawiającego,
- zapewnienie możliwości konsultowania z prowadzącym tematów omawianych podczas kursu m.in. podczas przerw oraz zapewnienia opieki merytorycznej nad uczestnikami kursu w okresie do 7 dni roboczych po zakończeniu kursu, tj. udzielania odpowiedzi na pytania lub wątpliwości uczestników szkolenia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail podany przez Wykonawcę,
- oznakowanie wszystkich materiałów szkoleniowych, opracowywanych przez Wykonawcę w ramach realizacji usługi zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, jak również oznakowania pomieszczeń, w których będzie odbywał się kurs zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oraz zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki/logo Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 jak również z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji,
- poinformowanie uczestników kursu, że kurs jest współfinansowany ze środków dotacji na wsparcie podmiotu realizującego Zintegrowany Program PWSZ w Raciborzu w ramach

umowy POWR.03.05.00-00-Z029/17-00, w ramach projektu finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,

- koordynacja przebiegu kursu (w tym planowanie i aktualizowanie harmonogramu, bieżące rozwiązywanie powstałych kwestii organizacyjnych i technicznych),
- nadzór nad przebiegiem kursu w miejscu realizacji kursu w tym m.in. za: materiały szkoleniowe, certyfikaty, listy potwierdzające odbiór certyfikatów. Certyfikaty zostaną wydane uczestnikom podczas kursu, a ich odbiór będzie dokumentowany przez uczestników na imiennej liście potwierdzającej odbiór certyfikatów przez uczestników, zawierającej podpis uczestnika i datę odbioru certyfikatu. Wykonawca będzie odpowiedzialny za sporządzenie ww. listy potwierdzającej oraz zbieranie podpisów od uczestników (po zakończeniu kursu Wykonawca przekaże oryginały list Zamawiającemu).

- Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić ankietę oceniającą jakość przeprowadzonych szkoleń w ostatnim dniu szkolenia przewidzianym dla danej grupy uczestników. Koszt papieru i wydruku ankiety oraz jej doręczenie Zamawiającemu poniesie Wykonawca.

Oferuję wykonanie w/w przedmiotu zamówienia za następującą cenę:

Lp.	**Nazwa przedmiotu zamówienia**	**Cena netto (PLN)**	**Podatek VAT (PLN)**	**Cena wraz z podatkiem VAT (PLN)**
1	**Kurs: „Doradca zawodowy" dla nauczyciela PWSZ.** **(160 h lekcyjnych)**			

Tabelę należy wypełnić wg poniższego przykładu

L.p.	**Ilość osób, które przeprowadziły kurs o podobnym zakresie**	**Ilość kursów, które przeprowadziła ta osoba (wymagane min. 3 kursy)**
1.		

Przykład wypełniania tabeli powyżej

L.p.	Ilość osób, które przeprowadziły kurs o podobnym zakresie	Ilość kursów, które przeprowadziła ta osoba (wymagane min. 3 kursy)
1.	1 osoba	3 kursy
2.	3 osoby	po 5 kursów

Wykonawca wypełnia tabele tylko w przypadku ubiegania się o w/w przedmiot zamówienia.

Część VI

Nazwa zadania
Kurs: „Trener warsztatu" dla pracownika PWSZ.

1. Przedmiotem zamówienia jest: przeprowadzenie kursu: „Trener warsztatu" dla pracownika PWSZ. w Raciborzu w ramach projektu pt. „Zintegrowany Program PWSZ w Raciborzu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego za środków Europejskiego Funduszu Społecznego".

2. Cel kursu

Celem szkolenia jest wyposażenie pracownika PWSZ w Raciborzu w wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne w zakresie zagadnień związanych z przeprowadzeniem KURSU TRENERA WARSZTATU.

Uczestnik kursu nabędzie kompetencje z zakresu prowadzenia kursów, szkoleń, treningów, prezentacji oraz wystąpień publicznych, a także nabędzie umiejętności dalszego doskonalenia posiadanych umiejętności w tym zakresie. Zrealizowanie kursu przez uczestnika pozwoli na poznanie i zastosowanie nowoczesnych technik, metod i środków stosowanych przez trenerów i szkoleniowców. Praca nad własnym warsztatem trenerskim

Tematyka kursu:

- Komunikacja interpersonalna w szkoleniach Znaczenie procesu grupowego dla przebiegu warsztatu umiejętności psychospołecznych
- Zadania trenera w poszczególnych fazach procesu grupowego
- BHP szkolenia
- Trening interpersonalny
- Umiejętności komunikacyjne w pracy trenera. Narzędzia i funkcje komunikacji.
- Przyczyny sytuacji trudnych podczas szkoleń, praca z oporem.
- Metodologia pracy trenera, projektowanie procesu szkoleniowego
- Prezentacje własne uczestników, warsztaty autorskie

Kurs zakończony uzyskaniem Certyfikatu potwierdzającego nabycie kwalifikacji do wykonywania funkcji trenera warsztatu.

4. Miejsce i terminy szkolenia:

Zaplanowano kurs otwarty tj. realizowany w obiektach Wykonawcy. W ramach kursu zostanie przeprowadzona walidacja i certyfikacja. Zaplanowano kurs dla 1 osoby (pracownika PWSZ w Raciborzu) w wymiarze min. 160 h lekcyjnych (godzina lekcyjna to 45 minut), zajęć praktycznych.

Zaplanowano szkolenia w terminie:

01.02.2019 do 31.07.2019 przeszkolenie 1 osoby (termin może zostać wydłużony przez Wykonawcę w uzgodnieniu z Zamawiającym)

Zakres przedmiotu zamówienia:

- opracowanie programu kursu wraz z efektami uczenia się, które osiągną jego uczestnicy i przekazania go do akceptacji Zamawiającemu. Po zaakceptowaniu programu kursu i efektów uczenia się przez Zamawiającego,
- opracowanie programu kursu wraz z efektami uczenia się, które osiągną jego uczestnicy,
- i przekazania go do akceptacji Zamawiającemu. Po zaakceptowaniu programu kursu i efektów uczenia się przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do przekazania wersji elektronicznej lub papierowej programu wszystkim uczestnikom kursu,
- przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów oceny nabytych kwalifikacji po zakończeniu realizacji programu kursu. Dostarczenie Zamawiającemu dokumentacji weryfikacji kwalifikacji uczestników kursu np. egzamin, test, rozmowa oceniająca,
- opracowanie i wydrukowanie list obecności, dziennika zajęć oraz list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i przekazania oryginałów list i dziennika zajęć Zamawiającemu,
- przygotowanie materiałów szkoleniowych i przekazania do akceptacji Zamawiającemu, następnie po zaakceptowaniu przez Zamawiającego do przekazania wersji elektronicznej lub papierowej materiałów szkoleniowych uczestnikom kursu (dodatkowo na prośbę uczestników kursu do ewentualnego przekazania materiałów w formie papierowej),
- przekazanie Zamawiającemu w celu archiwizacji jednego egzemplarza wszystkich materiałów szkoleniowych opracowanych przez Wykonawcę (dopuszczalna wersja elektroniczna),
- opracowanie i wydrukowania certyfikatów ukończenia kursu w ilości odpowiadającej liczbie osób, które pozytywnie ukończyły kurs oraz do przekazania Zamawiającemu w celu archiwizacji kserokopii wszystkich certyfikatów wydanych uczestnikom wraz z imienną listą potwierdzającą odbiór certyfikatów. Wzór certyfikatu podlega akceptacji przez Zamawiającego,
- zapewnienie możliwości konsultowania z prowadzącym tematów omawianych podczas kursu m.in. podczas przerw oraz zapewnienia opieki merytorycznej nad uczestnikami kursu w okresie do 7 dni roboczych po zakończeniu kursu, tj. udzielania odpowiedzi na pytania lub wątpliwości uczestników szkolenia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail podany przez Wykonawcę,
- oznakowanie wszystkich materiałów szkoleniowych, opracowywanych przez Wykonawcę w ramach realizacji usługi zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, jak również oznakowania pomieszczeń, w których będzie odbywał się kurs zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oraz zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki/logo Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 jak również z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji,
- poinformowanie uczestników kursu, że kurs jest współfinansowany ze środków dotacji na wsparcie podmiotu realizującego Zintegrowany Program PWSZ w Raciborzu w ramach umowy POWR.03.05.00-00-Z029/17-00, w ramach projektu finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- koordynacja przebiegu kursu (w tym planowanie i aktualizowanie harmonogramu, bieżące rozwiązywanie powstałych kwestii organizacyjnych i technicznych),
- nadzór nad przebiegiem kursu w miejscu realizacji kursu w tym m.in. za: materiały szkoleniowe, certyfikaty, listy potwierdzające odbiór certyfikatów. Certyfikaty zostaną wydane uczestnikom podczas kursu, a ich odbiór będzie dokumentowany przez uczestników na imiennej liście potwierdzającej odbiór certyfikatów przez uczestników, zawierającej podpis

uczestnika i datę odbioru certyfikatu. Wykonawca będzie odpowiedzialny za sporządzenie ww. listy potwierdzającej oraz zbieranie podpisów od uczestników (po zakończeniu kursu Wykonawca przekaże oryginały list Zamawiającemu).

Oferuję wykonanie w/w przedmiotu zamówienia za następującą cenę:

Lp.	**Nazwa przedmiotu zamówienia**	**Cena netto (PLN)**	**Podatek VAT (PLN)**	**Cena wraz z podatkiem VAT (PLN)**
1	**Kurs: „Trener warsztatu" dla pracownika PWSZ (160 h)**			

Tabelę należy wypełnić wg poniższego przykładu

L.p.	**Ilość osób, które przeprowadziły kurs o podobnym zakresie**	**Ilość kursów, które przeprowadziła ta osoba (wymagane min. 3 kursy)**
1.		

Przykład wypełniania tabeli powyżej

L.p.	Ilość osób, które przeprowadziły kurs o podobnym zakresie	Ilość kursów, które przeprowadziła ta osoba (wymagane min. 3 kursy)
1.	1 osoba	3 kursy
2.	3 osoby	po 5 kursów

Wykonawca wypełnia tabele tylko w przypadku ubiegania się o w/w przedmiot zamówienia.

Część VII

Nazwa zadania:

Warsztaty: „Wykorzystywanie programów i narzędzi do opracowania treści dydaktycznych w formie elektronicznej. PREZI stopień podstawowy i zaawansowany" dla nauczycieli PWSZ.

1. Przedmiotem zamówienia jest: przeprowadzenie warsztatów pn. „Wykorzystywanie programów i narzędzi do opracowania treści dydaktycznych w formie elektronicznej. PREZI stopień podstawowy i zaawansowany" dla nauczycieli PWSZ w Raciborzu w ramach projektu pt. „Zintegrowany Program PWSZ w Raciborzu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego za środków Europejskiego Funduszu Społecznego".

2. Cel warsztatów

Celem szkolenia jest wyposażenie nauczycieli akademickich PWSZ w Raciborzu w wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne w zakresie zagadnień związanych z przeprowadzeniem

kursu pt: „Warsztat podnoszący umiejętność wykorzystywania programów i narzędzi do opracowania treści dydaktycznych w formie elektronicznej. Szkolenie PREZI stopień podstawowy i PREZI szkolenie zaawansowane" dla nauczycieli akademickich wszystkich prowadzonych kierunków PWSZ w Raciborzu.

Warsztat PREZI z wykorzystania programu i narzędzi do opracowania treści dydaktycznych w formie elektronicznej pozwala na zdobycie wiedzy potrzebnej do tworzenia własnych prezentacji od początku do końca. Po szkoleniu nauczycieli akademickich będzie potrafił tworzyć własne szablony prezentacji, wprowadzać informacje typu tekst, zdjęcia, filmy, grafiki, diagramy wykresy itp., modyfikować zdjęcia na potrzeby prezentacji oraz posługiwać się aplikacją PREZI podczas prezentowania.

Ćwiczenia z poszczególnych narzędzi PREZI – powinny obejmować wykonanie od 8 do 12 różnych prezentacji

Warsztat obejmuje poniższą tematykę:

- Czym jest Prezi- nieliniowe układy
- Konta i licencje Prezi
- Nawigacja w środowisku Prezi
- Ustawienie szablonu i dostosowywanie tła
- Dodawanie tekstu, hiperłącza, opcji formatowania
- Praca z obrazami i kształtami
- Wstawianie istniejących plików do Prezi
- Praca z ramkami i ścieżką
- Praca z muzyką
- Zapraszanie współredaktorów do prezentacji
- Pobieranie, osadzanie i udostępniania Prezi
- Konwersja Power Point do Prezi
- Narzędzia (nie tylko dla grafików) do obróbki zdjęć do Prezi
- Jak dobierać grafiki i skąd je brać za DARMO?
- Jak tworzyć profesjonalne prezentacje szybko i łatwo za pomocą Prezi?
- Jak projektować wspaniałe wizualizacje, które łączą się z publicznością?
- Jak przedstawić swoje historie i zostać zapamiętanym przez widownię?
- Jak zrobić konwersję starych slajdów Power Point do wyróżniających się prezentacji Prezi?
- Jak obrać strategię wykonania prezentacji Prezi?
- Przedstawianie Prezi

Podczas tej części uczestnicy projektują własną prezentację przy wsparciu trenera. Do wykonania prezentacji uczestnicy otrzymują materiały w postaci treści prezentacji, zdjęć i grafik. Uczestnicy mogą również zabrać ze sobą swoje materiały lub wybraną prezentcje PowerPoint i przygotować prezentację Prezi na swój wybrany temat.

Szkolenie prowadzone w formie warsztatu obejmującego intensywny trening i ćwiczenia z narzędzi Prezi. W pierwszej kolejności, omawiane jest każde narzędzie Prezi. Po omówieniu i zaprezentowaniu przykładów zastosowania uczestnicy ćwiczą na własnych komputerach poszczególne narzędzia Prezi. Podczas szkolenia uczestnicy wykonują nawet do 12 prezentacji

Szkolenie PREZI zaawansowane:

- Strategie budowania prezentacji Prezi
- Sposoby planowania prezentacji Prezi
- Kluczowe elementy prezentacji
- Doświadczenie widza podczas prezentacji Rytm prezentacji Prezi
- Zasady wyboru kontekstu prezentacji Prezi
- Zaawansowane ustawianie szablonu Prezi, używając edytor CSS
- Zaawansowane animacje w Prezi
- Projektowanie efektów 3D
- Zasady wykonywania przejść pomiędzy slajdami Ćwiczenia oceniające zakres wiedzy uczestników na temat Prezi (omówienie nieznanych narzędzi Prezi)
- Narzędzia (dla nie-grafików) do przygotowania grafik do prezentacji Prezi

Wykonawca może dokonać uzupełnienia programu warsztatów, o ile uzna to za konieczne z punktu widzenia prawidłowości kształcenia w ramach szkolenia. Zajęcia powinny zawierać aspekty praktyczne wykorzystania programu. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji programu warsztatów.

Efektem kształcenia w ramach szkolenia powinna być nabyta i możliwa do wykorzystania w działaniu praktycznym, w szczególności prowadzeniu zajęć ze studentami, wiedza z zakresu wykorzystywania programu PREZI do opracowania treści dydaktycznych w formie elektronicznej, w zakresie zgodnym z założonym programem, potwierdzona przygotowanym scenariuszem i sylabusem zajęć z wykorzystaniem programu PREZI do opracowania treści dydaktycznych w formie elektronicznej, które oceniane będą przez eksperta merytorycznego zatrudnionego u Zamawiającego.

Warsztaty zakończone uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego zdobytą wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne z zakresu kursu.

4. Miejsce i terminy warsztatów:

Zaplanowano warsztat zamknięty w obiektach Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Raciborzu (zajęcia w wymiarze 14 h lekcyjnych). W ramach szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja i certyfikacja. Zaplanowano 1 edycję dla 1 grupy w roku 2019. Godzina lekcyjna to 45 minut.
Łącznie zostanie przeszkolonych 12 nauczycieli akademickich stanowiących kadrę dydaktyczną kierunków prowadzonych w PWSZ. Warsztat zostanie zrealizowany w trakcie minimum dwu dni szkoleniowych.
Zaplanowano szkolenia:

01.04.2019 do 31.05.2019 przeszkolenie 1 grupy - 12 osób.

Zakres przedmiotu zamówienia:

- opracowanie programu warsztatów wraz z efektami uczenia się, które osiągną jego uczestnicy i przekazania go do akceptacji Zamawiającemu. Po zaakceptowaniu programu warsztatów i efektów uczenia się przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do przekazania wersji elektronicznej lub papierowej programu wszystkim uczestnikom warsztatów,
- przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów oceny nabytych kwalifikacji po zakończeniu realizacji programu warsztatów Dostarczenie Zamawiającemu dokumentacji weryfikacji kwalifikacji uczestników warsztatów np. egzamin, test, rozmowa oceniająca,.

- opracowanie i wydrukowanie list obecności, dziennika zajęć oraz list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i przekazania oryginałów list i dziennika zajęć Zamawiającemu,
- przygotowanie materiałów szkoleniowych i przekazania do akceptacji Zamawiającemu, następnie po zaakceptowaniu przez Zamawiającego do przekazania wersji elektronicznej lub papierowej materiałów szkoleniowych uczestnikom warsztatów (dodatkowo na prośbę uczestników warsztatów do ewentualnego przekazania materiałów w formie papierowej),
- przekazanie Zamawiającemu w celu archiwizacji jednego egzemplarza wszystkich materiałów szkoleniowych opracowanych przez Wykonawcę (dopuszczalna wersja elektroniczna),
- opracowanie i wydrukowania certyfikatów ukończenia warsztatów w ilości odpowiadającej liczbie osób, które pozytywnie ukończyły warsztaty oraz do przekazania Zamawiającemu w celu archiwizacji kserokopii wszystkich certyfikatów wydanych uczestnikom wraz z imienną listą potwierdzającą odbiór certyfikatów. Wzór certyfikatu podlega akceptacji przez Zamawiającego,
- zapewnienie możliwości konsultowania z prowadzącym tematów omawianych podczas warsztatów m.in. podczas przerw oraz zapewnienia opieki merytorycznej nad uczestnikami warsztatów w okresie do 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia, tj. udzielania odpowiedzi na pytania lub wątpliwości uczestników szkolenia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail podany przez Wykonawcę,
- oznakowanie wszystkich materiałów szkoleniowych, opracowywanych przez Wykonawcę w ramach realizacji usługi zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, jak również oznakowania pomieszczeń, w których będą odbywać się szkolenia zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oraz zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki/logo Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 jak również z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji,
- poinformowanie uczestników warsztatów, że szkolenie jest współfinansowane ze środków dotacji na wsparcie podmiotu realizującego Zintegrowany Program PWSZ w Raciborzu w ramach umowy POWR.03.05.00-00-Z029/17-00, w ramach projektu finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- koordynacja przebiegu warsztatów (w tym planowanie i aktualizowanie harmonogramu, bieżące rozwiązywanie powstałych kwestii organizacyjnych i technicznych),
- nadzór nad przebiegiem warsztatów w miejscu realizacji warsztatów, w tym m.in. za: materiały szkoleniowe, certyfikaty, listy potwierdzające odbiór certyfikatów. Certyfikaty zostaną wydane uczestnikom podczas warsztatów, a ich odbiór będzie dokumentowany przez uczestników na imiennej liście potwierdzającej odbiór certyfikatów przez uczestników, zawierającej podpis uczestnika i datę odbioru certyfikatu. Wykonawca będzie odpowiedzialny za sporządzenie ww. listy potwierdzającej oraz zbieranie podpisów od uczestników (po zakończeniu warsztatów Wykonawca przekaże oryginały list Zamawiającemu).

Oferuję wykonanie w/w przedmiotu zamówienia za następującą cenę:

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Cena netto (PLN)	Podatek VAT (PLN)	Cena wraz z podatkiem VAT (PLN)
1	**Warsztaty: „Wykorzystywanie programów i narzędzi do opracowania treści dydaktycznych w formie elektronicznej. PREZI stopień podstawowy i zaawansowany”**			

	dla nauczycieli PWSZ (14 h lekcyjnych).			

Tabelę należy wypełnić wg poniższego przykładu

L.p.	**Ilość osób, które przeprowadziły warsztaty o podobnym zakresie**	**Ilość warsztatów, które przeprowadziła ta osoba (wymagane min. 3 kursy)**
1.		

Przykład wypełniania tabeli powyżej

L.p.	Ilość osób, które przeprowadziły warsztaty o podobnym zakresie	Ilość warsztatów, które przeprowadziła ta osoba (wymagane min. 3 kursy)
1.	1 osoba	3 warsztaty
2.	3 osoby	po 5 warsztatów

Wykonawca wypełnia tabele tylko w przypadku ubiegania się o w/w przedmiot zamówienia.

Cześć VIII

Nazwa zadania

Szkolenie: „Wykorzystywanie pakietu wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją w procesie dydaktycznym. Digital Ilustration – Techniki Digital Painting oraz Victor Art." dla nauczycieli PWSZ.

1. Przedmiotem zamówienia jest: przeprowadzenie szkolenia pn. „Wykorzystywanie pakietu wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją w procesie dydaktycznym. Digital Ilustration – Techniki Digital Painting oraz Victor Art." dla nauczycieli PWSZ w Raciborzu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego za środków Europejskiego Funduszu Społecznego".

2. Cel szkolenia

Celem szkolenia jest wyposażenie nauczycieli akademickich PWSZ w Raciborzu w wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne w zakresie zagadnień związanych z przeprowadzeniem szkolenia pt: **„**Szkolenie w zakresie wykorzystania pakietu wspomagającego informatyczne zarządzanie informacji w procesie dydaktycznym. Digital Illustration - Techniki Digital Painting oraz Vector Art**"** dla nauczycieli akademickich kierunku edukacja artystyczna w zakresie sztuk plastycznych prowadzonego w PWSZ w Raciborzu.

Tematyka szkolenia:
ILUSTRACJA PRASOWA
1. Przedstawienie możliwości rysunkowych programu Illustrator

2. Konfiguracja i praca z tabletem serii Intuos w programie Illustrator
3. Stroke – rysunek konturowy
4. Wypełnienie, kolor, gradient, siatka gradientowa
5. Perspektywa – 1, 2, 3 punkty zbiegu
6. Korzystanie z tradycyjnych pędzli – Brush
7. Korzystanie z pędzli 3D – Brush Aquarell
8. Własny Projekt – ilustracja prasowa

ILUSTRACJA KOMIKSOWA
1. Przedstawienie możliwości rysunkowych programu Photoshop
2. Cyfrowy szkic – Inspiracje
3. Wypełnienie konturowe
4. Faktury, tekstury
5. Photoshop Brush (biblioteki, własne)
6. Cieniowane (Dodge, Burn)
7. Bristle Brush
8. Własny projekt – ilustracja komiksowa, postać plansza

DIGITAL PAINTING
1. Przedstawienie możliwości rysunkowych programu Painter
2. Praca z tabletem serii Intuos w programie Painter
3. Szkic, podmalówka, malatura
4. Pędzle i mikser kolorów
5. Real Bristle
6. Techniki:
– sketch
– traditional
– monochromatic underpainting – Directly painting
7. Projekt własny – ilustracja malarska

Efektem kształcenia w ramach szkolenia powinna być nabyta i możliwa do wykorzystania w działaniu praktycznym, w szczególności prowadzeniu zajęć ze studentami, wiedza z zakresu „Digital Illustration - Techniki Digital Painting oraz Vector Art", w zakresie zgodnym z założonym programem, potwierdzona przygotowanym scenariuszem i sylabusem zajęć z wykorzystaniem „Digital Illustration - Techniki Digital Painting oraz Vector Art", które oceniane będą przez eksperta merytorycznego zatrudnionego u Zamawiającego. Uznanie wskazanych dokumentów za prawidłowe wymaga uzyskania pozytywnej oceny eksperta. Wykonawca może wprowadzić dodatkowe wymogi dla uczestników szkolenia, o ile uzna to za zasadne.

3. Miejsce i terminy szkolenia

Szkolenie realizowane w obiektach zleceniobiorcy. W ramach szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja i certyfikacja. Zaplanowano 1 edycję dla 2 nauczycieli akademickich kierunku edukacja artystyczna w zakresie sztuk plastycznych prowadzonego w PWSZ w Raciborzu w roku 2019. Szkolenie zostanie zrealizowany w trakcie minimum dwóch dni szkoleniowych. Łączny wymiar szkolenia to 16 h lekcyjnych. Godzina lekcyjna to 45 minut.

Zaplanowano szkolenie:

Od momentu podpisania umowy do 31.12.2018 przeszkolenie 2 os.

Zakres przedmiotu zamówienia:

- opracowanie programu szkolenia wraz z efektami uczenia się, które osiągną jego uczestnicy,
- i przekazania go do akceptacji Zamawiającemu. Po zaakceptowaniu programu szkolenia i efektów uczenia się przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do przekazania wersji elektronicznej lub papierowej programu wszystkim uczestnikom szkolenia,
- przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów oceny nabytych kwalifikacji po zakończeniu realizacji programu szkolenia. Dostarczenie Zamawiającemu dokumentacji weryfikacji kwalifikacji uczestników szkolenia np. egzamin, test, rozmowa oceniająca,
- opracowanie i wydrukowanie list obecności, dziennika zajęć oraz list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i przekazania oryginałów list i dziennika zajęć Zamawiającemu,
- przygotowanie materiałów szkoleniowych i przekazania do akceptacji Zamawiającemu, następnie po zaakceptowaniu przez Zamawiającego do przekazania wersji elektronicznej lub papierowej materiałów szkoleniowych uczestnikom szkolenia (dodatkowo na prośbę uczestników szkolenia do ewentualnego przekazania materiałów w formie papierowej),
- przekazanie Zamawiającemu w celu archiwizacji jednego egzemplarza wszystkich materiałów szkoleniowych opracowanych przez Wykonawcę (dopuszczalna wersja elektroniczna),
- opracowanie i wydrukowania certyfikatów ukończenia szkolenia w ilości odpowiadającej liczbie osób, które pozytywnie ukończyły szkolenie oraz do przekazania Zamawiającemu w celu archiwizacji kserokopii wszystkich certyfikatów wydanych uczestnikom wraz z imienną listą potwierdzającą odbiór certyfikatów. Wzór certyfikatu podlega akceptacji przez Zamawiającego,
- zapewnienie możliwości konsultowania z prowadzącym tematów omawianych podczas szkolenia m.in. podczas przerw oraz zapewnienia opieki merytorycznej nad uczestnikami szkolenia w okresie do 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia, tj. udzielania odpowiedzi na pytania lub wątpliwości uczestników szkolenia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail podany przez Wykonawcę,
- oznakowanie wszystkich materiałów szkoleniowych, opracowywanych przez Wykonawcę w ramach realizacji usługi zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, jak również oznakowania pomieszczeń, w których będą odbywać się szkolenia zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oraz zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki/logo Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 jak również z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji,
- poinformowanie uczestników szkolenia, że szkolenie jest współfinansowane ze środków dotacji na wsparcie podmiotu realizującego Zintegrowany Program PWSZ w Raciborzu w ramach umowy POWR.03.05.00-00-Z029/17-00, w ramach projektu finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- koordynacja przebiegu szkolenia (w tym planowanie i aktualizowanie harmonogramu, bieżące rozwiązywanie powstałych kwestii organizacyjnych i technicznych),
- nadzór nad przebiegiem szkolenia w miejscu realizacji szkolenia, w tym m.in. za: materiały szkoleniowe, certyfikaty, listy potwierdzające odbiór certyfikatów. Certyfikaty zostaną wydane uczestnikom podczas szkolenia, a ich odbiór będzie dokumentowany przez uczestników na imiennej liście potwierdzającej odbiór certyfikatów przez uczestników, zawierającej podpis uczestnika i datę odbioru certyfikatu. Wykonawca będzie odpowiedzialny za sporządzenie ww. listy potwierdzającej oraz zbieranie podpisów od uczestników (po zakończeniu szkolenia Wykonawca przekaże oryginały list Zamawiającemu).

Oferuję wykonanie w/w przedmiotu zamówienia za następującą cenę:

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Cena netto (PLN)	Podatek VAT (PLN)	Cena wraz z podatkiem VAT (PLN)
1	**Szkolenie: „Wykorzystywanie pakietu wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją w procesie dydaktycznym. Digital Ilustration – Techniki Digital Painting oraz Victor Art." dla nauczycieli PWSZ (16 h lekcyjnych)**			

Tabelę należy wypełnić wg poniższego przykładu

L.p.	Ilość osób, które przeprowadziły szkolenie o podobnym zakresie	Ilość szkoleń, które przeprowadziła ta osoba (wymagane min. 3 kursy)
1.		

Przykład wypełniania tabeli powyżej

L.p.	Ilość osób, które przeprowadziły szkolenie o podobnym zakresie	Ilość szkoleń, które przeprowadziła ta osoba (wymagane min. 3 kursy)
1.	1 osoba	3 szkolenia
2.	3 osoby	po 5 szkoleń

Wykonawca wypełnia tabele tylko w przypadku ubiegania się o w/w przedmiot zamówienia.

Część IX

Nazwa zadania

Szkolenie: „Wykorzystywanie pakietu wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją w procesie dydaktycznym. Statistica" dla nauczycieli PWSZ.

1. Przedmiotem zamówienia jest: przeprowadzenie szkolenia pn. „Wykorzystywanie pakietu wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją w procesie dydaktycznym. Statistica" dla nauczycieli PWSZ w Raciborzu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego za środków Europejskiego Funduszu Społecznego".

2. Cel szkolenia

Celem szkolenia jest wyposażenie studentów w wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne w zakresie zagadnień związanych z przeprowadzeniem szkolenia w zakresie wykorzystania pakietu

wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją w procesie dydaktycznym, *Statistica* w pracy ze studentami", dla nauczycieli kierunków prowadzonych w PWSZ w Raciborzu.

Tematyka szkolenia:

- Krótka charakterystyka oprogramowania firmy StatSoft
- Podstawowe informacje o środowisku STATISTICA
- Populacja i próba
- Cechy statystyczne
- Skale pomiaru
- Klasyczna statystyka – analiza danych – data mining
- Zmienne losowe
- Rozkład normalny
- Kalkulator prawdopodobieństwa
- Arkusz danych w STATISTICA
- Charakterystyki cech jakościowych
- Charakterystyki cech ilościowych
- Estymacja nieparametryczna
- Estymacja parametryczna – punktowa i przedziałowa
- Weryfikacja hipotez statystycznych
- Schemat budowy testu istotności
- Testowanie normalności rozkładu
- Porównywanie dwóch średnich
- Analiza współzależności zjawisk
- Współczynnik korelacji liniowej
- Regresja prosta
- Podstawy analizy szeregów czasowych
- Estymacja i prognozowanie trendu

Szkolenie zakończone uzyskaniem Certyfikatu potwierdzającego przygotowanie do wykorzystania pakietu wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją w procesie dydaktycznym, *Statistica* w pracy ze studentami.

Efektem kształcenia w ramach szkolenia powinna być nabyta i możliwa do wykorzystania w działaniu praktycznym, w szczególności prowadzeniu zajęć ze studentami, wiedza z zakresu wykorzystania pakietu wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją w procesie dydaktycznym, *Statistica* w pracy ze studentami, w zakresie zgodnym z założonym programem, potwierdzona przygotowanym scenariuszem i sylabusem zajęć z wykorzystaniem pakietu wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją w procesie dydaktycznym, *Statistica*, które oceniane będą przez eksperta merytorycznego zatrudnionego u Zamawiającego. Uznanie wskazanych dokumentów za prawidłowe wymaga uzyskania pozytywnej oceny eksperta. Wykonawca może wprowadzić dodatkowe wymogi dla uczestników szkolenia, o ile uzna to za zasadne.

4. Miejsce i terminy szkolenia:

Zaplanowano szkolenie otwarte w obiektach usługodawcy. W ramach szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja i certyfikacja. Zaplanowano 1 edycję szkolenia w roku 2019. Szkolenie 1 grupy nauczycieli akademickich (4 os.) w wymiarze 16h lekcyjnych (godzina lekcyjna to 45 minut).

Zaplanowano szkolenia:

01.01.2019 do 31.03.2019 przeszkolenie 1 grupy (nauczycieli akademickich PWSZ w Raciborzu) - 4 osoby.

Zakres przedmiotu zamówienia:

- opracowanie programu szkolenia wraz z efektami uczenia się, które osiągną jego uczestnicy,
- i przekazania go do akceptacji Zamawiającemu. Po zaakceptowaniu programu szkolenia i efektów uczenia się przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do przekazania wersji elektronicznej lub papierowej programu wszystkim uczestnikom szkolenia,
- przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów oceny nabytych kwalifikacji po zakończeniu realizacji programu szkolenia. Dostarczenie Zamawiającemu dokumentacji weryfikacji kwalifikacji uczestników szkolenia np. egzamin, test, rozmowa oceniająca,
- opracowanie i wydrukowanie list obecności, dziennika zajęć oraz list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i przekazania oryginałów list i dziennika zajęć Zamawiającemu,
- przygotowanie materiałów szkoleniowych i przekazania do akceptacji Zamawiającemu, następnie po zaakceptowaniu przez Zamawiającego do przekazania wersji elektronicznej lub papierowej materiałów szkoleniowych uczestnikom szkolenia (dodatkowo na prośbę uczestników szkolenia do ewentualnego przekazania materiałów w formie papierowej),
- przekazanie Zamawiającemu w celu archiwizacji jednego egzemplarza wszystkich materiałów szkoleniowych opracowanych przez Wykonawcę (dopuszczalna wersja elektroniczna),
- opracowanie i wydrukowania certyfikatów ukończenia szkolenia w ilości odpowiadającej liczbie osób, które pozytywnie ukończyły szkolenie oraz do przekazania Zamawiającemu w celu archiwizacji kserokopii wszystkich certyfikatów wydanych uczestnikom wraz z imienną listą potwierdzającą odbiór certyfikatów. Wzór certyfikatu podlega akceptacji przez Zamawiającego,
- zapewnienie możliwości konsultowania z prowadzącym tematów omawianych podczas szkolenia m.in. podczas przerw oraz zapewnienia opieki merytorycznej nad uczestnikami szkolenia w okresie do 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia, tj. udzielania odpowiedzi na pytania lub wątpliwości uczestników szkolenia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail podany przez Wykonawcę,
- oznakowanie wszystkich materiałów szkoleniowych, opracowywanych przez Wykonawcę w ramach realizacji usługi zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, jak również oznakowania pomieszczeń, w których będą odbywać się szkolenia zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oraz zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki/logo Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 jak również z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji,
- poinformowanie uczestników szkolenia, że szkolenie jest współfinansowane ze środków dotacji na wsparcie podmiotu realizującego Zintegrowany Program PWSZ w Raciborzu w ramach umowy POWR.03.05.00-00-Z029/17-00, w ramach projektu finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- koordynacja przebiegu szkolenia (w tym planowanie i aktualizowanie harmonogramu, bieżące rozwiązywanie powstałych kwestii organizacyjnych i technicznych),
- nadzór nad przebiegiem szkolenia w miejscu realizacji szkolenia, w tym m.in. za: materiały szkoleniowe, certyfikaty, listy potwierdzające odbiór certyfikatów. Certyfikaty zostaną wydane uczestnikom podczas szkolenia, a ich odbiór będzie dokumentowany przez uczestników na imiennej liście potwierdzającej odbiór certyfikatów przez uczestników, zawierającej podpis uczestnika i datę odbioru certyfikatu. Wykonawca będzie odpowiedzialny za sporządzenie ww. listy potwierdzającej oraz zbieranie podpisów od uczestników (po zakończeniu szkolenia Wykonawca przekaże oryginały list Zamawiającemu).

Oferuję wykonanie w/w przedmiotu zamówienia za następującą cenę:

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Cena netto (PLN)	Podatek VAT (PLN)	Cena wraz z podatkiem VAT (PLN)
1	**Szkolenie: „Wykorzystywanie pakietu wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją w procesie dydaktycznym. Statistica" dla nauczycieli PWSZ (16 h lekcyjnych)** .			

Tabelę należy wypełnić wg poniższego przykładu

L.p.	Ilość osób, które przeprowadziły szkolenie o podobnym zakresie	Ilość szkoleń, które przeprowadziła ta osoba (wymagane min. 3 kursy)
1.		

Przykład wypełniania tabeli powyżej

L.p.	Ilość osób, które przeprowadziły szkolenie o podobnym zakresie	Ilość szkoleń, które przeprowadziła ta osoba (wymagane min. 3 kursy)
1.	1 osoba	3 szkolenia
2.	3 osoby	po 5 szkoleń

Wykonawca wypełnia tabele tylko w przypadku ubiegania się o w/w przedmiot zamówienia.

Część X

Nazwa zadania

Szkolenie: „Wykorzystywanie pakietu wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją w procesie dydaktycznym. LABVIEW" dla nauczycieli PWSZ kierunku automatyka i robotyka.

1. Przedmiotem zamówienia jest: przeprowadzenie szkolenia pn. „Wykorzystywanie pakietu wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją w procesie dydaktycznym. LABVIEW" dla nauczycieli PWSZ kierunku automatyka i robotyka w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego za środków Europejskiego Funduszu Społecznego".

2. Cel szkolenia

Celem szkolenia jest wyposażenie studentów w wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne w zakresie zagadnień związanych z przeprowadzeniem szkolenia z wykorzystania pakietu wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją w procesie dydaktycznym LabVIEW.

Tematyka szkolenia:

- Tworzenie systemów awizujących i rejestrujących dane;
- sterowanie urządzeniami pomiarowymi oraz analiza sygnałów;
- prezentacja oraz przechowywanie sygnałów;
- struktura zdarzeń;
- programistyczne sterowanie interfejsem użytkownika.

Szkolenie w języku polskim, materiały dydaktyczne w języku polskim.

Szkolenie zakończone uzyskaniem Certyfikatu potwierdzającego przygotowanie do wykorzystania pakietu wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją LabVIEW w procesie dydaktycznym. Efektem kształcenia w ramach szkolenia powinna być nabyta i możliwa do wykorzystania w działaniu praktycznym, w szczególności prowadzeniu zajęć ze studentami, wiedza z zakresu wykorzystania pakietu wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją LabVIEW w procesie dydaktycznym, w zakresie zgodnym z założonym programem, potwierdzona przygotowanym scenariuszem i sylabusem zajęć z wykorzystaniem pakietu wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją LabVIEW w procesie dydaktycznym, które oceniane będą przez eksperta merytorycznego zatrudnionego u Zamawiającego. Uznanie wskazanych dokumentów za prawidłowe wymaga uzyskania pozytywnej oceny eksperta. Wykonawca może wprowadzić dodatkowe wymogi dla uczestników szkolenia, o ile uzna to za zasadne.

4. Miejsce i terminy szkolenia:

Zaplanowano szkolenie otwarte w obiektach usługodawcy. W ramach szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja i certyfikacja. Zaplanowano 1 edycję szkolenia w roku 2019. Szkolenie 1 grupy nauczycieli akademickich (4 os.) w wymiarze 24h lekcyjnych (godzina lekcyjna to 45 minut). Nauczyciele akademiccy w trakcie szkolenia będą posiadali indywidualne wsparcie finansowe na wydatki związane z komunikacją i dietą pobytową w ramach projektu. Wsparcie to zapewnia zamawiający.

Zaplanowano szkolenia:

Od momentu podpisania umowy do 31.12.2018 przeszkolenie 1 grupy - 4 osób.

Zakres przedmiotu zamówienia:

- opracowanie autorskiego programu szkolenia wraz z efektami uczenia się, które osiągną jego uczestnicy i przekazania go do akceptacji Zamawiającemu. Po zaakceptowaniu programu szkolenia i efektów uczenia się przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do przekazania wersji elektronicznej lub papierowej programu wszystkim uczestnikom szkolenia.
- Wykonawca może dokonać uzupełnienia tematyki/programu szkolenia, o ile uzna to za konieczne z punktu widzenia prawidłowości kształcenia w ramach szkolenia. Zajęcia powinny zawierać aspekty praktyczne wykorzystania pakietu wspomagającego informatyczne

zarządzanie informacją LabVIEW w procesie dydaktycznym, z przedstawieniem konkretnych przykładów. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji programu zajęć.

- przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów oceny nabytych kwalifikacji po zakończeniu realizacji programu szkolenia. Dostarczenie Zamawiającemu dokumentacji weryfikacji kwalifikacji uczestników szkolenia np. egzamin, test, rozmowa oceniająca.
- opracowanie i wydrukowanie list obecności, dziennika zajęć oraz list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i przekazania oryginałów list i dziennika zajęć Zamawiającemu,
- przygotowanie materiałów szkoleniowych i przekazania do akceptacji Zamawiającemu, następnie po zaakceptowaniu przez Zamawiającego do przekazania wersji elektronicznej lub papierowej materiałów szkoleniowych uczestnikom szkolenia (dodatkowo na prośbę uczestników szkolenia do ewentualnego przekazania materiałów w formie papierowej),
- przekazanie Zamawiającemu w celu archiwizacji jednego egzemplarza wszystkich materiałów szkoleniowych opracowanych przez Wykonawcę (dopuszczalna wersja elektroniczna),
- opracowanie i wydrukowania certyfikatów ukończenia szkolenia w ilości odpowiadającej liczbie osób, które pozytywnie ukończyły szkolenie oraz do przekazania Zamawiającemu w celu archiwizacji kserokopii wszystkich certyfikatów wydanych uczestnikom wraz z imienną listą potwierdzającą odbiór certyfikatów. Wzór certyfikatu podlega akceptacji przez Zamawiającego,
- zapewnienie możliwości konsultowania z prowadzącym tematów omawianych podczas szkolenia m.in. podczas przerw oraz zapewnienia opieki merytorycznej nad uczestnikami szkolenia w okresie do 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia, tj. udzielania odpowiedzi na pytania lub wątpliwości uczestników szkolenia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail podany przez Wykonawcę,
- oznakowanie wszystkich materiałów szkoleniowych, opracowywanych przez Wykonawcę w ramach realizacji usługi zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, jak również oznakowania pomieszczeń, w których będą odbywać się szkolenia zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oraz zgodnie z *Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki/logo Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020* jak również z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*,
- poinformowanie uczestników szkolenia, że szkolenie jest współfinansowane ze środków dotacji na wsparcie podmiotu realizującego Zintegrowany Program PWSZ w Raciborzu w ramach umowy POWR.03.05.00-00-Z029/17-00, w ramach projektu finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- koordynacja przebiegu szkolenia (w tym planowanie i aktualizowanie harmonogramu, bieżące rozwiązywanie powstałych kwestii organizacyjnych i technicznych),
- nadzór nad przebiegiem szkolenia w miejscu realizacji szkolenia, w tym m.in. za: materiały szkoleniowe, certyfikaty, listy potwierdzające odbiór finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- koordynacja przebiegu szkolenia (w tym planowanie i aktualizowanie harmonogramu, bieżące rozwiązywanie powstałych kwestii organizacyjnych i technicznych),
- nadzór nad przebiegiem szkolenia w miejscu realizacji szkolenia, w tym m.in. za: materiały szkoleniowe, certyfikaty, listy potwierdzające odbiór certyfikatów. Certyfikaty zostaną

wydane uczestnikom podczas szkolenia, a ich odbiór będzie dokumentowany przez uczestników na imiennej liście potwierdzającej odbiór certyfikatów przez uczestników, zawierającej podpis uczestnika i datę odbioru certyfikatu. Wykonawca będzie odpowiedzialny za sporządzenie ww. listy potwierdzającej oraz zbieranie podpisów od uczestników (po zakończeniu szkolenia Wykonawca przekaże oryginały list Zamawiającemu).

Oferuję wykonanie w/w przedmiotu zamówienia za następującą cenę:

Lp.	**Nazwa przedmiotu zamówienia**	**Cena netto (PLN)**	**Podatek VAT (PLN)**	**Cena wraz z podatkiem VAT (PLN)**
1	**Nazwa zadania** **Szkolenie: „Wykorzystywanie pakietu wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją w procesie dydaktycznym. LABVIEW" dla nauczycieli PWSZ kierunku automatyka i robotyka (24 h lekcyjne)**			

Tabelę należy wypełnić wg poniższego przykładu

L.p.	**Ilość osób, które przeprowadziły szkolenie o podobnym zakresie**	**Ilość szkoleń, które przeprowadziła ta osoba (wymagane min. 3 kursy)**
1.		

Przykład wypełniania tabeli powyżej

L.p.	Ilość osób, które przeprowadziły szkolenie o podobnym zakresie	Ilość szkoleń, które przeprowadziła ta osoba (wymagane min. 3 kursy)
1.	1 osoba	3 szkolenia
2.	3 osoby	po 5 szkoleń

Wykonawca wypełnia tabele tylko w przypadku ubiegania się o w/w przedmiot zamówienia.

Część XI

Nazwa zadania
Szkolenie: „Wykorzystywanie środowiska programistycznego wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją w procesie dydaktycznym. MATLAB" dla nauczycieli PWSZ kierunku automatyka i robotyka.

1. Przedmiotem zamówienia jest: przeprowadzenie szkolenia pn. „Wykorzystywanie środowiska programistycznego wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją w procesie dydaktycznym. MATLAB" dla nauczycieli PWSZ kierunku automatyka i robotyka w ramach

Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego za środków Europejskiego Funduszu Społecznego".

2. Cel szkolenia:

Celem szkolenia jest wyposażenie studentów w wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne w zakresie zagadnień związanych z przeprowadzeniem szkolenia z wykorzystania środowiska programistycznego wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją w procesie dydaktycznym MATLAB.

Tematyka szkolenia:

- przetwarzanie sygnałów oraz ich wizualizacja;
- tworzenie interaktywnych aplikacji;
- integracja z zewnętrznymi aplikacjami;
- modelowanie systemów dynamicznych oraz ich weryfikacja (Simulink).

Szkolenie w języku polskim, materiały dydaktyczne w języku polskim.

Szkolenie zakończone uzyskaniem Certyfikatu potwierdzającego przygotowanie do wykorzystania środowiska programistycznego wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją MATLAB w procesie dydaktycznym.

Efektem kształcenia w ramach szkolenia powinna być nabyta i możliwa do wykorzystania w działaniu praktycznym, w szczególności prowadzeniu zajęć ze studentami, wiedza z zakresu wykorzystania środowiska programistycznego wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją MATLAB w procesie dydaktycznym, w zakresie zgodnym z założonym programem, potwierdzona przygotowanym scenariuszem i sylabusem zajęć z wykorzystaniem środowiska programistycznego wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją MATLAB w procesie dydaktycznym, które oceniane będą przez eksperta merytorycznego zatrudnionego u Zamawiającego. Uznanie wskazanych dokumentów za prawidłowe wymaga uzyskania pozytywnej oceny eksperta. Wykonawca może wprowadzić dodatkowe wymogi dla uczestników szkolenia, o ile uzna to za zasadne.

4. Miejsce i terminy szkolenia:

Zaplanowano szkolenie otwarte w obiektach usługodawcy. W ramach szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja i certyfikacja. Zaplanowano 1 edycję szkolenia w roku 2019. Szkolenie 1 grupy nauczycieli akademickich (4 os.) kierunku automatyka i robotyka PWSZ w Raciborzu w wymiarze 24h lekcyjnych (godzina lekcyjna to 45 minut). Nauczyciele akademiccy w trakcie szkolenia będą posiadali indywidualne wsparcie finansowe na wydatki związane z komunikacją i dietą pobytową w ramach projektu. Wsparcie to zapewnia zamawiający.

Zaplanowano szkolenia:

01.01.2019 do 28.02.2019 przeszkolenie 1 grupy - 4 osób.

Zakres przedmiotu zamówienia:

- opracowanie autorskiego programu szkolenia wraz z efektami uczenia się, które osiągną jego uczestnicy i przekazania go do akceptacji Zamawiającemu. Po zaakceptowaniu programu szkolenia i efektów uczenia się przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do przekazania wersji elektronicznej lub papierowej programu wszystkim uczestnikom szkolenia.
- Wykonawca może dokonać uzupełnienia tematyki/programu szkolenia, o ile uzna to za konieczne z punktu widzenia prawidłowości kształcenia w ramach szkolenia. Zajęcia powinny zawierać aspekty praktyczne wykorzystania środowiska prawidłowości kształcenia w ramach szkolenia. Zajęcia powinny zawierać aspekty praktyczne wykorzystania środowiska programistycznego MATLAB w procesie dydaktycznym, z przedstawieniem konkretnych przykładów. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji programu zajęć.
- przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów oceny nabytych kwalifikacji po zakończeniu realizacji programu szkolenia. Dostarczenie Zamawiającemu dokumentacji weryfikacji kwalifikacji uczestników szkolenia np. egzamin, test, rozmowa oceniająca.
- opracowanie i wydrukowanie list obecności, dziennika zajęć oraz list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i przekazania oryginałów list i dziennika zajęć Zamawiającemu,
- przygotowanie materiałów szkoleniowych i przekazania do akceptacji Zamawiającemu, następnie po zaakceptowaniu przez Zamawiającego do przekazania wersji elektronicznej lub papierowej materiałów szkoleniowych uczestnikom szkolenia (dodatkowo na prośbę uczestników szkolenia do ewentualnego przekazania materiałów w formie papierowej),
- przekazanie Zamawiającemu w celu archiwizacji jednego egzemplarza wszystkich materiałów szkoleniowych opracowanych przez Wykonawcę (dopuszczalna wersja elektroniczna),
- opracowanie i wydrukowania certyfikatów ukończenia szkolenia w ilości odpowiadającej liczbie osób, które pozytywnie ukończyły szkolenie oraz do przekazania Zamawiającemu w celu archiwizacji kserokopii wszystkich certyfikatów wydanych uczestnikom wraz z imienną listą potwierdzającą odbiór certyfikatów. Wzór certyfikatu podlega akceptacji przez Zamawiającego,
- zapewnienie możliwości konsultowania z prowadzącym tematów omawianych podczas szkolenia m.in. podczas przerw oraz zapewnienia opieki merytorycznej nad uczestnikami szkolenia w okresie do 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia, tj. udzielania odpowiedzi na pytania lub wątpliwości uczestników szkolenia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail podany przez Wykonawcę,
- oznakowanie wszystkich materiałów szkoleniowych, opracowywanych przez Wykonawcę w ramach realizacji usługi zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, jak również oznakowania pomieszczeń, w których będą odbywać się szkolenia zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oraz zgodnie z *Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki/logo Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020* jak również z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*,
- poinformowanie uczestników szkolenia, że szkolenie jest współfinansowane ze środków dotacji na wsparcie podmiotu realizującego Zintegrowany Program PWSZ w Raciborzu w ramach umowy POWR.03.05.00-00-Z029/17-00, w ramach projektu finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- koordynacja przebiegu szkolenia (w tym planowanie i aktualizowanie harmonogramu, bieżące rozwiązywanie powstałych kwestii organizacyjnych i technicznych),

- nadzór nad przebiegiem szkolenia w miejscu realizacji szkolenia, w tym m.in. za: materiały szkoleniowe, certyfikaty, listy potwierdzające odbiór certyfikatów. Certyfikaty zostaną wydane uczestnikom podczas szkolenia, a ich odbiór będzie dokumentowany przez uczestników na imiennej liście potwierdzającej odbiór certyfikatów przez uczestników, zawierającej podpis uczestnika i datę odbioru certyfikatu. Wykonawca będzie odpowiedzialny za sporządzenie ww. listy potwierdzającej oraz zbieranie podpisów od uczestników (po zakończeniu szkolenia Wykonawca przekaże oryginały list Zamawiającemu).

Oferuję wykonanie w/w przedmiotu zamówienia za następującą cenę:

Lp.	**Nazwa przedmiotu zamówienia**	**Cena netto (PLN)**	**Podatek VAT (PLN)**	**Cena wraz z podatkiem VAT (PLN)**
1	**Szkolenie: „Wykorzystywanie środowiska programistycznego wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją w procesie dydaktycznym. MATLAB" dla nauczycieli PWSZ kierunku automatyka i robotyka (24 h lekcyjne).**			

Tabelę należy wypełnić wg poniższego przykładu

L.p.	**Ilość osób, które przeprowadziły szkolenie o podobnym zakresie**	**Ilość szkoleń, które przeprowadziła ta osoba (wymagane min. 3 kursy)**
1.		

Przykład wypełniania tabeli powyżej

L.p.	Ilość osób, które przeprowadziły szkolenie o podobnym zakresie	Ilość szkoleń, które przeprowadziła ta osoba (wymagane min. 3 kursy)
1.	1 osoba	3 szkolenia
2.	3 osoby	po 5 szkoleń

Wykonawca wypełnia tabele tylko w przypadku ubiegania się o w/w przedmiot zamówienia.

Część XII

Nazwa zadania

Szkolenie: Wykorzystywanie pakietu wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją w procesie dydaktycznym. AutoCAD dla nauczycieli PWSZ kierunku architektura.

1.Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie: szkolenia pt. „Wykorzystanie pakietu wspomagającego informatycznie zarządzanie informacją w procesie dydaktycznym AutoCAD" dla nauczycieli PWSZ kierunku architektura w ramach projektu „Zintegrowany Program PWSZ w Raciborzu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego za środków Europejskiego Funduszu Społecznego".

3. Celem szkolenia jest:
wyposażenie nauczycieli akademickich PWSZ w Raciborzu w wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne w zakresie zagadnień związanych z przeprowadzeniem w/w szkolenia. Szkolenie dedykowane dla nauczycieli akademickich kierunku architektura, którzy aktualnie posiadają podstawową wiedzę z obsługi w/w aplikacji AutoCAD i wykorzystują ją w trakcie pracy dydaktycznej ze studentami.
Szkolenie przewiduje zajęcia w blokach tematycznych, wyposażenie każdego uczestnika w materiały dydaktyczne, walidację w formie certyfikowanego egzaminu. Szkolenie otwarte dla grupy pracowników PWSZ chcących podnieść swoje kwalifikacje. Czas szkolenia to 45h (realizowany w maksymalnie 6 cyklach szkoleniowych).

Tematyka szkolenia:
- Zasady pracy w 3D
- Planowanie powierzchni i grupy powierzchni, modyfikowanie powierzchni i tworzenie grup powierzchni
- Planowanie przestrzeni, tworzenie styli przestrzeni, modyfikowanie przestrzeni,
- Tworzenie nowego projektu zarządzanie projektem, przeglądarka projektów
- Rysunki w projekcie, ustawienie podziałów i poziomów, elementy budynków i ich zespoły, widoki, arkusze
- Zawartość projektowa w tym multibloki i bloki maskujące, tworzenie i wstawianie multibloków, tworzenie i wstawianie bloków maskujących
- Obróbka dokumentacji w tym wymiarowanie AEC, tworzenie stylu wymiarowania AEC, tworzenie etykiet obiektów AEC i etykietowanie, tworzenie stylów zestawienia i generowanie zestawień wybranych obiektów.

W trakcie szkolenia Uczestnik nabędzie kwalifikacje do pracy w programie AutoCad, rozumiał zasady pracy 3D w w/w programie. Będzie umiał tworzyć obiekty 3D w postaci brył, siatek i powierzchni, będzie je umiał edytować, wymiarować, wizualizować i wydrukować zarówno jako modele 3D jaki i rzuty płaskie. Będzie umiał przygotować wydruk 3D oraz wizualizacje wykonanych modeli.

Formy pracy: wykłady, ćwiczenia, warsztaty;
Liczba godzin: 45 h;
Forma zaliczenia: egzamin;

Efektem kształcenia w ramach szkolenia powinna być nabyta i możliwa do wykorzystania w działaniu praktycznym, w szczególności prowadzeniu zajęć ze studentami, wiedza z zakresu wykorzystania pakietu wspomagającego informatycznie zarządzanie informacją w procesie dydaktycznym AutoCAD

w zakresie zgodnym z założonym programem, potwierdzona przygotowanym scenariuszem i sylabusem zajęć z wykorzystaniem pakietu, które oceniane będą przez eksperta merytorycznego zatrudnionego u Zamawiającego. Uznanie wskazanych dokumentów za prawidłowe wymaga uzyskania pozytywnej oceny eksperta. Wykonawca może wprowadzić dodatkowe wymogi dla uczestników szkolenia, o ile uzna to za zasadne.

Szkolenie zakończone jest uzyskaniem certyfikatu (Certyfikacja Autodesk na poziomie projektowanego szkolenia) potwierdzającego zdobytą wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne z zakresu szkolenia.

4. Miejsce i terminy szkolenia:
Zaplanowano szkolenie otwarte w obiektach zleceniobiorcy. W ramach szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja i certyfikacja. Zaplanowano 1 edycję. Szkolenie 4 pracowników PWSZ w Raciborzu w wymiarze 45h lekcyjnych (godzina lekcyjna to 45 minut).

Zaplanowano szkolenie w okresie:

01.10.2019 do 31.12.2019 przeszkolenie - 4 osoby.

Zakres przedmiotu zamówienia:

- opracowanie autorskiego programu szkolenia wraz z efektami uczenia się, które osiągną jego uczestnicy i przekazania go do akceptacji Zamawiającemu. Po zaakceptowaniu programu szkolenia i efektów uczenia się przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do przekazania wersji elektronicznej lub papierowej programu wszystkim uczestnikom szkolenia. Wykonawca może dokonać uzupełnienia programu szkolenia, o ile uzna to za konieczne z punktu widzenia prawidłowości kształcenia w ramach szkolenia. Zajęcia powinny zawierać aspekty praktyczne wykorzystania pakietu wspomagającego informatycznie zarządzanie informacją w procesie dydaktycznym AutoCAD, z przedstawieniem konkretnych przykładów. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji programu zajęć.
- przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów oceny nabytych kwalifikacji po zakończeniu realizacji programu szkolenia. Dostarczenie Zamawiającemu dokumentacji weryfikacji kwalifikacji uczestników szkolenia np. egzamin, test, rozmowa oceniająca.
- opracowanie i wydrukowanie list obecności, dziennika zajęć oraz list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i przekazania oryginałów list i dziennika zajęć Zamawiającemu,
- przygotowanie materiałów szkoleniowych i przekazania do akceptacji Zamawiającemu, następnie po zaakceptowaniu przez Zamawiającego do przekazania wersji elektronicznej lub papierowej materiałów szkoleniowych uczestnikom szkolenia (dodatkowo na prośbę uczestników szkolenia do ewentualnego przekazania materiałów w formie papierowej),
- przekazanie Zamawiającemu w celu archiwizacji jednego egzemplarza wszystkich materiałów szkoleniowych opracowanych przez Wykonawcę (dopuszczalna wersja elektroniczna),
- opracowanie i wydrukowania certyfikatów ukończenia szkolenia w ilości odpowiadającej liczbie osób, które pozytywnie ukończyły szkolenie oraz do przekazania Zamawiającemu w celu archiwizacji kserokopii wszystkich certyfikatów wydanych uczestnikom wraz z imienną listą potwierdzającą odbiór certyfikatów. Wzór certyfikatu podlega akceptacji przez Zamawiającego,

- zapewnienie możliwości konsultowania z prowadzącym tematów omawianych podczas szkolenia m.in. podczas przerw oraz zapewnienia opieki merytorycznej nad uczestnikami szkolenia w okresie do 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia, tj. udzielania odpowiedzi na pytania lub wątpliwości uczestników szkolenia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail podany przez Wykonawcę,
- oznakowanie wszystkich materiałów szkoleniowych, opracowywanych przez Wykonawcę w ramach realizacji usługi zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, jak również oznakowania pomieszczeń, w których będą odbywać się szkolenia zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oraz zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki/logo Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 jak również z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji,
- poinformowanie uczestników szkolenia, że szkolenie jest współfinansowane ze środków dotacji na wsparcie podmiotu realizującego Zintegrowany Program PWSZ w Raciborzu w ramach umowy POWR.03.05.00-00-Z029/17-00, w ramach projektu finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- koordynacja przebiegu szkolenia (w tym planowanie i aktualizowanie harmonogramu, bieżące rozwiązywanie powstałych kwestii organizacyjnych i technicznych),
- nadzór nad przebiegiem szkolenia w miejscu realizacji szkolenia, w tym m.in. za: materiały szkoleniowe, certyfikaty, listy potwierdzające odbiór certyfikatów. Certyfikaty zostaną wydane uczestnikom podczas szkolenia, a ich odbiór będzie dokumentowany przez uczestników na imiennej liście potwierdzającej odbiór certyfikatów przez uczestników, zawierającej podpis uczestnika i datę odbioru certyfikatu. Wykonawca będzie odpowiedzialny za sporządzenie ww. listy potwierdzającej oraz zbieranie podpisów od uczestników (po zakończeniu szkolenia Wykonawca przekaże oryginały list Zamawiającemu).
- Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić ankietę oceniającą jakość przeprowadzonych szkoleń w ostatnim dniu szkolenia przewidzianym dla danej grupy uczestników. Koszt papieru i wydruku ankiety poniesie Wykonawca.

Oferuję wykonanie w/w przedmiotu zamówienia za następującą cenę:

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Cena netto (PLN)	Podatek VAT (PLN)	Cena wraz z podatkiem VAT (PLN)
1	**Szkolenie: Wykorzystywanie pakietu wspomagającego informatyczne zarządzanie informacją w procesie dydaktycznym. AutoCAD dla nauczycieli PWSZ kierunku architektura (45 h lekcyjnych)**			

Tabelę należy wypełnić wg poniższego przykładu

L.p.	Ilość osób, które przeprowadziły szkolenie o podobnym zakresie	Ilość szkoleń, które przeprowadziła ta osoba (wymagane min. 3 kursy)
1.		

Przykład wypełniania tabeli powyżej

L.p.	Ilość osób, które przeprowadziły szkolenie o podobnym zakresie	Ilość szkoleń, które przeprowadziła ta osoba (wymagane min. 3 kursy)
1.	1 osoba	3 szkolenia
2.	3 osoby	po 5 szkoleń

Wykonawca wypełnia tabele tylko w przypadku ubiegania się o w/w przedmiot zamówienia.

UWAGA:

Wykonawca zobowiązuje się wykonać i przeprowadzić ankietę oceniającą jakość przeprowadzonych szkoleń/kursów/warsztatów w I, II, III, IV, V, VI VII, VIII, IX, X, XI, XII części zamówienia w ostatnim dniu szkolenia przewidzianym dla danej grupy uczestników. Koszt papieru, wydruk i doręczenie ankiety ponosi Wykonawca.
Wykonawca może dokonać uzupełnienia programu szkolenia/kursu/warsztatów, o ile uzna to za konieczne z punktu widzenia prawidłowości kształcenia w ramach szkolenia/kursu/warsztatów. Zajęcia powinny zawierać aspekty praktyczne wykorzystania programu, z przedstawieniem konkretnych przykładów. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji programu zajęć.

pieczęć Wykonawcy	data, imię i nazwisko oraz podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy

Załącznik nr 3 (WZÓR UMOWY)

UMOWA

zawarta w dniu ..... 2018 r. w Raciborzu pomiędzy:
Państwową Wyższa Szkoła Zawodową z siedzibą w Raciborzu (47-400) przy ul. Słowackiego 55, NIP: 639-17-96-666, Regon: 277719630 reprezentowanym przez:

1 ……..

zwanym dalej **„ZAMAWIAJĄCYM"**
a
……z siedzibą w ……(…-…)……....,
NIP: ……, Regon: ……
reprezentowanym przez:

zwanym dalej „**WYKONAWCĄ**" została zawarta umowa następującej treści:

Strony zgodnie oświadczają, że niniejsza umowa została zawarta po przeprowadzonym postępowaniu o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), którego przedmiotem zamówienia są szkolenia techniczne dla studentów i nauczycieli PWSZ w Raciborzu w projekcie: Zintegrowany Program PWSZ w Raciborzu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest usługa szkoleniowa w zakresie przeprowadzenia szkolenia/kursu /warsztatów ……(nazwa części zamówienia) w ramach w/w projektu.
2. Uczestnicy szkoleń otrzymają komplet materiałów szkoleniowych oraz certyfikaty z ukończenia szkolenia/kursu/warsztatów
3. Wykonawca zobowiązuje się , że realizując umowę nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekazane Zamawiającemu materiały szkoleniowe będą w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.
4. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne dzieła, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Wykonawca oświadcza, że określony w zapytaniu ofertowym zakres przedmiotowy umowy wykona samodzielnie oraz że posiada autorskie prawa majątkowe w zakresie umożliwiającym prawidłowe wykonanie umowy.
6. Strony zgodnie postanawiają, że z chwilą wydania Zamawiającemu dzieła powstałego w trakcie realizacji niniejszej umowy, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do w/w utworów na wszystkich polach eksploatacji, o których mowa w Ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a w szczególności w zakresie:
   1) utrwalenia,
   2) zwielokrotnienia określoną techniką,

3) wprowadzenia do obrotu, w tym sprzedaży, najmu, dzierżawy, użyczenia,
4) wprowadzenie do pamięci komputera i usuwania z niej,
5) publicznego wykonania albo publicznego odtworzenia,
6) wystawienia,
7) wyświetlenia,
8) nadania za pomocą wizji lub fonii przewodowej albo bezprzewodowej przez stację naziemną,
9) nadania za pośrednictwem satelity,
10) zmian, korekt, rozbudowy.

7. Wykonawca wyraża zgodę na wykonywanie zależnego prawa autorskiego.
8. Wynagrodzenie należne Wykonawcy, określone w § 4 ust. 1 niniejszej umowy obejmuje korzystanie z dzieła na wszystkich polach eksploatacji.

§ 2

1. Szkolenia/kurs/warsztaty zostaną przeprowadzone w zgodnie z załącznikiem nr 2 SIWZ (opis przedmiotu zamówienia), który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Szkolenia/kurs/warsztaty będą się odbywały w obiektach Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu po wcześniejszym ustaleniu z Zamawiającym, chyba że załącznik nr 1 do niniejszej umowy mówi inaczej.
3. Zamawiający zapewni salę oraz sprzęt multimedialny niezbędny do przeprowadzenia szkoleń/kursu/warsztatów
4. Wykonawca, najpóźniej w terminie 2 dni roboczych od dnia podpisania umowy, przedstawi do akceptacji upoważnionemu przedstawicielowi Zamawiającego, szczegółowy harmonogram i program szkoleń/kursu/warsztatów wraz z efektami uczenia się, które osiągną jego uczestnicy do akceptacji.
5. Harmonogram szkoleń/kursu/warsztatów, może ulec zmianie w trakcie realizacji Umowy na skutek zgodnych oświadczeń przedstawicieli Stron.
6. Przeprowadzenie każdego szkolenia/kursu/warsztatów będzie potwierdzone Protokołem odbioru szkolenia przez obie strony.

§ 3

Wykonawca w ramach wynagrodzenia wymienionego w § 4ust. 1 zobowiązuje się:
1) przeprowadzić z należytą starannością szkolenia/kursu/warsztatów, zgodnie z programem i harmonogramem zajęć zatwierdzonym przez Zamawiającego,
2) zapewnić przeprowadzenie szkolenia/kursu/warsztatów przez doświadczonych ekspertów z danej dziedziny,
3) wyposażyć uczestników szkolenia/kursu/warsztatów w materiały szkoleniowe, które mogą być w formie elektronicznej,
5) wydać uczestnikom certyfikaty potwierdzające ukończenie szkolenia/kursu/warsztatów, zgodnie ze wzorem zaakceptowanym przez Zamawiającego.

§ 4

1. Zamawiający i Wykonawca ustalają, że maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za przeprowadzenie szkoleń/kursu/warsztatów wyniesie łącznie: .....zł brutto (słownie: .....).
2. Zakres i cel szkoleń/kursu/warsztatów został określony w załączniku nr 2 SIWZ, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Należność za przeprowadzenie szkoleń/kursu/warsztatów będzie płatna w terminie 21 dni po przeprowadzeniu szkolenia/kursu/warsztatów (dla danej grupy) na podstawie faktury (rachunku) prawidłowo wystawionej, z uwzględnieniem zakresu przedmiotu zamówienia ilości osób, dla których przedmiot umowy został zrealizowany, potwierdzone listą obecności osób szkolonych, dziennikiem zajęć (jeżeli wynika z opisu przedmiotu zamawiania) oraz protokołem odbioru szkolenia/kursu/warsztatów, kserokopie wydanych certyfikatów (jeżeli wynika z opisu przedmiotu

zamawiania), lista osób, które potwierdziły odbiór certyfikatów (jeżeli wynika z opisu przedmiotu zamawiania). W przypadku błędnie wystawionej faktury, termin płatności biegnie od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury (rachunku).

4. Za datę zapłaty strony ustalają dzień, w którym Zamawiający wydał swojemu bankowi polecenie przelewu na rachunek Wykonawcy.
5. Przelew wierzytelności Wykonawcy wynikających z niniejszej umowy nie może nastąpić bez zgody Zamawiającego.

§ 5

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania umowy innemu podmiotowi, bez zgody Zamawiającego.
2. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 Zamawiający może od niniejszej Umowy odstąpić ze skutkiem natychmiastowym.

§ 6

1. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy w ustalonym terminie zgodnie z programem i harmonogramem szkoleń/kursu/warsztatów, o którym mowa w §2 ust. 1 i 4, z winy Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje od Wykonawcy kara umowna w wysokości 5% wynagrodzenia brutto określonego w §4 ust. 1 niniejszej umowy za każde nie przeprowadzone szkolenia/kursu/warsztatu.
2. W razie nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę, Zamawiający ma prawo żądać obniżenia wynagrodzenia umownego o 10% wynagrodzenia brutto, określonego w §4 ust. 1 lub odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, z zachowaniem prawa do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w przypadku nie przedłożenia Zamawiającemu szczegółowego harmonogramu zajęć i programu szkoleń/kursu/warsztatów wraz z efektami uczenia się, terminie, o którym mowa w § 2 ust. 4, w wysokości 500,00 zł.
4. W przypadku, gdy szkoda przewyższy wartość kar umownych, Zamawiający może żądać odszkodowania przenoszącego wartość kar umownych na zasadach ogólnych.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.

§ 7

Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą Umową wymagają pisemnej zgody stron Umowy, pod rygorem ich nieważności.

§ 8

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy strony zobowiązują się
rozstrzygać na drodze wzajemnych negocjacji, a dopiero w przypadku ich niepowodzenia przed sądem powszechnym właściwym dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

Osobami do kontaktu są:
1. Ze strony Zamawiającego:.....tel. ..... e-mail .....
2. Ze strony Wykonawcy: ..... tel. ..... e-mail .....

§ 11

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej Strony

Załączniki:

1. SIWZ.
2. Oferta Wykonawcy.

WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY

Załącznik nr 4

Oświadczenie, że na dzień składania ofert wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania i spełnia warunki udziału w postępowaniu

Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu

Przystępując do postępowania na:

„Szkolenia techniczne dla studentów i nauczycieli PWSZ w Raciborzu w projekcie: Zintegrowany Program PWSZ w Raciborzu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego"

Działając w imieniu Wykonawcy:

……
(należy podać nazwę i adres Wykonawcy)

Oświadczam, że na dzień składania ofert :

a) nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy Prawo zamówień publicznych,
b) nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
c) spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i ogłoszeniu o zamówieniu.

Informacja o podmiotach udostępniających zasoby wykonawcy (art. 25a ust. 3 pkt 2 ustawy).

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

Część ……
Nazwa i adres podmiotu:

……

Zasoby, na które powołuje się Wykonawca:

……
(należy wskazać odpowiednie zasoby: zdolności techniczne lub zawodowe)

Informacja o podwykonawcach (art. 25a ust. 5 pkt 2 ustawy).

Oświadczam, że na dzień składania ofert następujący podwykonawcy, którzy będą uczestniczyć w realizacji przedmiotu zamówieni nie podlegają wykluczeniu z postępowania:

Część……
Nazwa i adres podwykonawcy:

……..……

Oświadczenie dotyczące podanych informacji.

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji

pieczęć Wykonawcy	data, imię i nazwisko oraz podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy

Załącznik nr 5

Wykaz usług wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich trzech lat

przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane.

Nazwa Wykonawcy

.....

Adres Wykonawcy

.....

Nr części, którego dotyczy usługa	Data wykonania usługi	Przedmiot usługi	Wartość usługi (brutto)	Nazwa, adres podmiotu na rzecz którego usługa była wykonywana

.....
Imię i Nazwisko oraz podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

Druk można :
- wypełnić,
- przepisać wg podanego wyżej wzoru.

Załącznik nr 6

Wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego

w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Nazwa Wykonawcy
.....

Adres Wykonawcy .....

Oświadczam, że wykonamy zamówienie przy udziale następujących osób:

Nr części, którego dotyczy usługa	**Imię i nazwisko osoby**	**Kwalifikacje zawodowe, uprawnienia, doświadczenie (***wpisać ilość i treść szkoleń/kursów/warsztatów przeprowadzonych przez osobę przedłożoną w danej części zamówienia)* **i wykształcenie niezbędne dla wykonania zamówienia, zakres wykonywanych czynności**	**Podstawa dysponowania osobami**

.....
Imię i Nazwisko oraz podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

Druk można :
- wypełnić,
- przepisać wg podanego wyżej wzoru.

Załącznik nr 7

Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy

Nazwa Wykonawcy*:

.....

.....

Adres Wykonawcy*:

.....

Oświadczamy, że Firma,/y, którą/e reprezentujemy

1) nie należy do grupy kapitałowej*,
w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50 poz. 331 z późn. zmianami),
z żadnym z wykonawców, którzy złożyli ofertę w przedmiotowym postępowaniu.

2) należy do grupy kapitałowej*
w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50 poz. 331 z późn. zmianami),
z następującymi wykonawcami, którzy złożyli ofertę w przedmiotowym postępowaniu:

- ……
- ……

* niepotrzebne skreślić

pieczęć Wykonawcy	data, imię i nazwisko oraz podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy