



# Erasmus+



Miejsce i data, .....

.....

(nazwa wykonawcy)

.....

(adres wykonawcy)

Dyrektor Zespołu Szkół Ekonomicznych

im. Jana Pawła II w Staszowie

ul. Szkolna 11

28-200 Staszów

## OFERTA CENOWA

**dotyczy zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro, realizowanego w ramach projektu „Europejski rynek bez granic dla uczniów staszowskiego Ekonomika”. Projekt realizowany jest w ramach Programu Erasmus+ na podstawie umowy nr 2018-1-PL01-KA102-049438.**

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.

**„Koordynacja projektu *Europejski rynek bez granic dla uczniów staszowskiego Ekonomika*”.**

składamy/składam ofertę na usługę koordynacji projektem na cenę brutto:

brutto ..... zł

Słownie złotych (brutto) .....

.....

**Oświadczam, że jestem osobą fizyczną prowadząca / nie prowadząca działalności gospodarczej\*:**

- a) Jestem zgłoszona do ubezpieczenia emerytalnego i rentowego od kwoty wynagrodzenia najniższego wynagrodzenia ustalanego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej / nie jestem

\_\_\_\_\_  
\* - niepotrzebne skreślić



# Erasmus+



zgłoszona do ubezpieczenia emerytalno- rentowego lub jestem zgłoszona do ubezpieczenia społecznego od kwoty niższej niż najniższe wynagrodzenie ustalane przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej\*.

b) jestem/nie jestem pracownikiem Zamawiającego\*.

(powyższy pkt wypełnić tylko w przypadku składania oferty przez osobę fizyczną)

### **Oświadczenie w związku ze zmianą minimalnego wynagrodzenia za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 1794)**

a) Oświadczam, że jestem / nie jestem\* osobą fizyczną wykonującą działalność gospodarczą i zatrudniam / nie zatrudniam\* pracowników i zawieram / nie zawieram\* umów ze zleceniobiorcami

### **W przypadku osób fizycznych spełniających ww. warunki:**

Oświadczam, że podana w ofercie stawka została skalkulowana w ten sposób, że wysokość wynagrodzenia za każdą godzinę wykonania zlecenia lub świadczenia usług nie jest niższa niż wysokość minimalnej stawki godzinowej ustalonej zgodnie art. 2 ust. 3a, 3b, i 5 ustawy o zmianie ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz niektórych innych ustaw, czyli 14,70 zł brutto (słownie: czternaście złotych 70/100 brutto) za każdą przepracowaną godzinę.

Oświadczam, że w przypadku zmiany stanu faktycznego niezwłocznie poinformuję o tym fakcie Zamawiającego.

### **Specyfikacja:**

Obowiązki i zadania koordynatora realizowane w ramach koordynacji i zarządzania projektem w ramach, którego 58 uczniów technikum z Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Jana Pawła II w Staszowie wyjedzie na zagraniczne staże zawodowe do Rimini we Włoszech:

- opracowanie szkolnego regulaminu przebiegu praktyk zawodowych,
- ustalenie kryteriów doboru beneficjentów,
- przygotowanie i przeprowadzenie naboru uczestników,
- przygotowanie i przeprowadzenie spotkań z rodzicami oraz uczniami zakwalifikowanymi na listę podstawową i rezerwową,
- przygotowanie i przeprowadzenie postępowań dotyczących wyboru: firmy szkoleniowej (przygotowanie pedagogiczne i kulturowe uczestników), ubezpieczeniowej i przewozowej, firmy, która dostarczy materiały edukacyjne i szkoleniowe dla uczniów, materiały biurowe oraz akcesoria komputerowe,



# Erasmus+



- przygotowanie umów o staż z uczestnikami wraz z załącznikami, porozumień o programie stażu wraz z załącznikami w języku polskim i angielskim,
- przygotowanie MoU wraz z załącznikami w języku polskim i angielskim,
- przygotowanie dokumentacji ECVET (m.in. jednostki efektów uczenia się, karty oceny i walidacji efektów uczenia się w języku polskim i angielskim stosownie do zawodu: technik logistyki, informatyki, ekonomista, hotelarstwa, żywienia i usług gastronomicznych oraz organizacji reklamy),
- koordynacja dokumentów aplikacyjnych o staż zagraniczny (m.in. listy motywacyjne, CV, listy uczestników, itp. w języku polskim i angielskim),
- prowadzenie dokumentacji projektu oraz zarządzanie mobilnością uczestników wspólnie z Partnerem – Sistema Turismo s.r.l. socio Unicio na platformie Bing Bang w języku angielskim,
- koordynacja raportu uczestnika stażu – dopilnowanie terminu złożenia, udzielenie wyjaśnień i ewentualnych wskazówek,
- przygotowanie raportu końcowego z realizacji projektu,
- przygotowanie dokumentacji potwierdzającej udział w stażu – m.in. dokumenty Europass Mobility, certyfikaty udziału (w języku polskim i angielskim),
- koordynacja podsumowania, monitoringu, ewaluacji i promocji projektu mobilnościowego,
- kontakt telefoniczny i e-mailowy oraz na platformie BB z opiekunem projektu oraz przedstawicielem organizacji przyjmującej,
- inne zadania i obowiązki jakie mogą powstać w trakcie lub po zakończeniu realizacji projektu bądź zostaną zlecone przez Dyrektora Szkoły.

1. Oświadczamy, że zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
2. Zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

.....  
(podpis)