



**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

o wartości szacunkowej mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podst. art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych w trybie przetargu nieograniczonego na:

„Przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Lipsku w ramach projektu nr RPMA.10.03.01-14-4068/16 pt. „Postaw na zawód, postaw na siebie” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”.

Nr postępowania: EKST.042.2.6.1.2018

Lipsko, dnia 02.01.2018 r.



Postaw na zawód, postaw na siebie
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Lipsku, ul. Zwoleńska 12, 27-300 Lipsko,
Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



I. ZAMAWIAJĄCY

1. Zamawiającym jest:
Powiat Lipski
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II
ul. Zwoleńska 12
27-300 Lipsko
tel/fax 48 37 80 137
www.zsplipisko.com
e-mail: wekst.projekty@wp.pl
NIP: 5090054952

II. INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 oraz art. 24aa i art. 39 – 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.).
2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną część zamówienia, na kilka wybranych przez siebie części lub na wszystkie części zamówienia.
3. Zamawiający dopuszcza wykonanie całości lub części zamówienia przez podwykonawców.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. **Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.**
6. Zamawiający nie przewiduje umowy ramowej.
7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
8. Treść złożonych ofert musi być zgodna z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) pod rygorem ich odrzucenia.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej mniejszej niż kwoty wydane w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) z zachowaniem zasad określonych w:

- a) ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień Publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.);
- b) Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 roku w sprawie dokumentów jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016, poz. 1126);
- c) Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017 roku w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2477);
- d) Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2017 roku w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. poz. 2479).

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia obejmuje organizację oraz przeprowadzenie kursów i szkoleń:

- Kursy przygotowujące do egzaminu czeladniczego,
- Kurs operatora pilarki,
- Kurs kasjera-sprzedawcy;
- Kurs florysty z elementami aranżacji stołu;



dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Lipsku w ramach projektu „Postaw na zawód, postaw na siebie” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

1. Przedmiot zamówienia został podzielony na 4 części:

- Część nr 1: Kursy przygotowujące do egzaminu czeladniczego;
- Część nr 2: Kurs operatora pilarki;
- Część nr 3: Kurs kasjera-sprzedawcy;
- Część nr 4: Kurs florysty z elementami aranżacji stołu;

Realizacja niniejszego zamówienia nie wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę, gdyż brak jest czynności polegających na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.).

2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców. Informacji należy udzielić na formularzu ofertowym. W przypadku, gdy Wykonawca nie powierza wykonania żadnej części zamówienia podwykonawcom, należy zamieścić informację „nie dotyczy”. Brak oświadczenia Wykonawcy na formularzu ofertowym oznacza jego rezygnację z powierzenia jakiegokolwiek części zamówienia podwykonawcom.

3. Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodów CPV:

CPV - 80000000-4 - [Usługi edukacyjne i szkoleniowe](#)

CPV - 80500000-9 - [Usługi szkoleniowe](#)

CPV - 80530000-8 – usługi szkolenia zawodowego

4. Szczegółowe wymagania Zamawiającego wobec Wykonawcy w ramach realizacji niniejszego zamówienia:

Część nr 1

Przeprowadzenie kursów teoretycznych przygotowujących do egzaminów czeladniczych dla 17 uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Lipsku w ramach projektu „Postaw na zawód, postaw na siebie”, projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Szczegółowe wymagania Zamawiającego wobec Wykonawcy w ramach realizacji niniejszego zamówienia przedstawiają się następująco:

- 1) Termin realizacji warsztatów: od dnia podpisania umowy do 31 maja 2018 r.
- 2) Miejsce realizacji zajęć: Zajęcia będą się odbywały w budynku Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Lipsku, ul. Zwoleńska 12, 27-300 Lipsko;
- 3) Zamawiający udostępni bezpłatnie pracownie szkolne do przeprowadzenia zajęć.
- 4) W kursach będą uczestniczyć uczniowie kształcący się w następujących zawodach:
 - a) fryzjer – 6 osób;
 - b) operator obrabiarek skrawających – 7 osób;
 - c) cukiernik-piekarz – 4 osoby;
- 5) Całkowity zakres zajęć obejmuje 136 godzin lekcyjnych zajęć dla każdego ucznia.
- 6) Zajęcia powinny zostać zrealizowane po zajęciach lekcyjnych lub w dni robocze wolne od zajęć dydaktycznych. Zajęcia mają być przeprowadzone w oparciu o program nauczania opracowany przez Związek Rzemiosła Polskiego i powinien zawierać co najmniej następujące zagadnienia:
 - a) rachunkowość zawodowa;
 - b) dokumentacja działalności gospodarczej;
 - c) rysunek zawodowy;



- d) przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
e) podstawowe zasady ochrony środowiska;
f) podstawowe przepisy prawa pracy;
g) podstawowa problematyka z zakresu podejmowania działalności gospodarczej;
h) technologia, maszynoznawstwo i materiałoznawstwo;
- 7) Celem realizacji zajęć jest przygotowanie uczniów kształcących się w wymienionych wyżej zawodach do zdania egzaminu czeladniczego.
- 8) Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu programu i harmonogramu zajęć drogą e-mailową na minimum 3 dni robocze przed rozpoczęciem pierwszych zajęć.
- 9) Wykonawca zobowiązany jest do opracowania i przeprowadzenia ankiet na rozpoczęcie zajęć oraz oceniających zajęcia i jakość wsparcia. Analizę ankiet wraz z ankietami Wykonawca prześle Zamawiającemu.
- 10) Prowadzący zajęcia rozpoczynając je każdorazowo zobowiązany jest poinformować uczestników, że zajęcia są realizowane w ramach projektu „Postaw na zawód, postaw na siebie”, a projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 11) Na zakończenie zajęć Wykonawca przeprowadzi egzamin oraz wyda uczestnikom, którzy uzyskali pozytywny wynik zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu kursu przygotowującego do egzaminu czeladniczego. Zaświadczenia powinny zawierać logotypy zgodne z wytycznymi RPO WM 2014-2020. Wykonawca pokrywa koszt wydania zaświadczenia/certyfikatu o którym mowa wyżej;
- 12) Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji:
- dziennie listy obecności;
 - dziennik zajęć zawierający m.in. wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych;
 - protokół z egzaminu;
 - listy wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie zajęć;
- 13) Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu, w terminie 10 dni od dnia zakończenia edycji kursu następujących dokumentów:
- faktury/rachunku za przeprowadzoną usługę;
 - imiennego wykazu osób, które ukończyły zajęcia;
 - kserokopii zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie zajęć;
 - kserokopii dziennika zajęć;
 - kserokopii list obecności;
 - kserokopii protokołu z egzaminu;
- Wszystkie kserokopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
- 14) Wszystkie dokumenty dotyczące realizacji zajęć będą zawierały informację o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz aktualne logotypy, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach RPO WM 2014-2020.
- 15) Wykonawca zobowiązany jest poddać się kontroli Zamawiającego na każdym etapie szkolenia oraz Instytucji Pośredniczącej, jaką jest Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie.

Część nr 2

Przeprowadzenie szkolenia grupowego i egzaminów z zakresu „Kurs operatora pilarek mechanicznych do ścinki drzew” dla 10 uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Lipsku w ramach projektu „Postaw na zawód, postaw na siebie” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Szczegółowe wymagania Zamawiającego wobec Wykonawcy w ramach realizacji niniejszego zamówienia przedstawiają się następująco:





- 1) Termin realizacji kursu: od 1 lutego 2018 r. do 27 kwietnia 2018 r.
- 2) **Do przeprowadzenia zajęć teoretycznych Zamawiający nieodpłatnie udostępni pracownikę w budynku Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Lipsku z zastrzeżeniem, iż sprzęt specjalistyczny i pomoce dydaktyczne konieczne do przeprowadzania szkolenia dostarczy i zabezpieczy Wykonawca.**
- 3) Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie zajęć teoretycznych poza terenem szkoły. W takim przypadku Wykonawca powinien zapewnić wszystkim uczniom transport spod siedziby Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Lipsku do miejsca realizacji zajęć i z powrotem oraz opiekę w trakcie dowożenia i odwożenia uczniów. Ponadto miejsce realizacji zajęć nie może być oddalone więcej niż 70 km w jedną stronę od granic administracyjnych miasta. Koszt transportu należy uwzględnić w cenie szkolenia.
- 4) **Miejsce realizacji zajęć praktycznych nie może być oddalone więcej niż 70 km w jedną stronę od granic administracyjnych miasta. Jeżeli Wykonawca będzie realizował część praktyczną zajęć poza granicami administracyjnymi miasta jest zobowiązany zapewnić na każde zajęcia wszystkim uczniom transport spod siedziby Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Lipsku do miejsca realizacji kursu i z powrotem oraz opiekę w trakcie dowożenia i odwożenia uczniów. Koszt transportu należy uwzględnić w cenie szkolenia. Miejsce realizacji zajęć praktycznych Wykonawca podaje w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.**
- 5) Zajęcia teoretyczne powinny się odbywać w 1 grupie szkoleniowej i trwać 32 godziny. Czas trwania jednostki lekcyjnej teoretycznej - 45 minut.
- 6) Kurs powinien zostać przeprowadzony w oparciu o aktualny program zatwierdzony przez IMBiGS.
- 7) Wykonawca ubiegający się o realizację zamówienia musi posiadać uprawnienia do prowadzenia szkoleń wydane przez IMBiGS.
- 8) Program musi być zgodny z aktualnym programem Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego, zgodny z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20.09.2001r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. z 2001r. Nr 118, poz.1263) oraz zgodny z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 11 stycznia 2017 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych.
- 9) Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić szkolenie w terminach ustalonych w harmonogramie kursu. Zajęcia teoretyczne powinny być przeprowadzone w dni robocze po zajęciach lekcyjnych lub w dni robocze wolne od zajęć lekcyjnych. Zamawiający wymaga by zajęcia teoretyczne zostały przeprowadzone podczas 5 spotkań.
- 10) Kadra dydaktyczna biorąca udział w realizacji powinna posiadać kwalifikacje i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń objętych przedmiotem zamówienia, oraz przeprowadzić co najmniej trzy kursy z zakresu przedmiotu zamówienia.
- 11) Wykonawca posiada pomoce naukowe do zajęć teoretycznych w postaci: książek, filmów dydaktycznych, slajdów, prezentacji multimedialnych oraz tablic poglądowych.
- 12) Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu materiałów szkoleniowych drogą e-mailową na minimum 3 dni robocze przed rozpoczęciem pierwszych zajęć.
- 13) Wykonawca zobowiązany jest do opracowania i przeprowadzenia ankiet na rozpoczęcie zajęć oraz oceniających zajęcia i jakość wsparcia. Analizę ankiet wraz z ankietai Wykonawca przekaze Zamawiającemu.
- 14) Prowadzący zajęcia rozpoczynając je zobowiązany będzie poinformować uczestników, że zajęcia są realizowane w ramach projektu „Postaw na zawód, postaw na siebie”, a projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.





- 15) Celem szkolenia jest zdobycie uprawnień operatora pilarki.
- 16) Wykonawca zapewni sprzęt do realizacji zajęć.
- 17) Szkolenie musi zakończyć się:
 - a. egzaminem wewnętrznym dla każdego uczestnika szkolenia. W przypadku uzyskania negatywnego wyniku z egzaminu wewnętrznego Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu, który uzyskał wynik negatywny jednego wewnętrznego egzaminu poprawkowego;
 - b. egzaminem państwowym przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez IMBiGS oraz wydaniem książeczki operatora z wpisem uzyskanych uprawnień dla osób, które zdały egzamin z wynikiem pozytywnym;
 - c. wydaniem stosownego zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wg wzoru zgodnego z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2014 poz. 622) i wydaniem certyfikatu uczestnictwa w szkoleniu współfinansowanym przez Unię Europejską. Certyfikat musi być oznaczony logo EFS zgodnie z wytycznymi RPO WM 2014-2020.

Wykonawca pokrywa koszty pierwszego egzaminu państwowego, wydania stosownego zaświadczenia, o którym mowa wyżej.

- 18) Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom kursu:
 - a. **badania lekarskie** w celu stwierdzenia braku przeciwwskazań do uczestnictwa w szkoleniu. **Koszt badań należy uwzględnić w cenie szkolenia.**
 - b. **ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW)** na minimum 10.000,00 zł na osobę. **Koszt ubezpieczenia należy uwzględnić w cenie szkolenia.**
 - c. **program szkolenia i harmonogram zajęć;**
 - d. **pakiet edukacyjny, który zawiera materiały drukowane** o treści zgodnej z tematyką szkoleniową, zbiór niezbędnych przepisów prawnych obowiązujących w danym zakresie tematycznym; **Koszt pakietu należy uwzględnić w cenie szkolenia.**
 - e. pakiety edukacyjne muszą być przygotowane i rozdane uczestnikom szkolenia w pierwszym dniu zajęć. Uczestnicy kwitują odbiór pakietów edukacyjnych własnoręcznym podpisem;
 - f. **odzież ochronną**, w skład której wchodzi min. nogawice antyprześcięciowe dla pilarza, rękawice z wkładką antyprześcięciową, kask, kamizelka odbłaskowa (ostrzegawcza), bluza polarowa; Zamawiający poda Wykonawcy wymiary uczestników, a Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia Zamawiającemu odzieży ochronnej na pierwszych zajęciach teoretycznych. Uczestnicy kwitują odbiór odzieży ochronnej własnoręcznym podpisem; **Koszt odzieży ochronnej należy uwzględnić w cenie szkolenia.**
- 19) Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji:
 - a. **dzienne listy obecności;**
 - b. **dziennik zajęć** zawierający m.in. wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych;
 - c. **ankiety na rozpoczęcie kursu oraz ankiety oceniające kurs i jakość wsparcia;**
 - d. **rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia;**
 - e. **protokół z egzaminu;**
- 20) Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu, w terminie 10 dni od dnia zakończenia szkolenia następujących dokumentów:
 - a. **faktury/rachunku za przeprowadzoną usługę;**
 - b. **imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie;**
 - c. **ankiet na rozpoczęcie kursu oraz ankiet oceniających kurs i jakość wsparcia wraz z ich analizą;**
 - d. **kserokopii zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia;**
 - e. **kserokopii listy potwierdzającej odbiór przez uczestników kursu pakietu edukacyjnego;**
 - f. **kserokopii dziennika zajęć;**



- g. kserokopii list obecności;
- h. kserokopii protokołu z egzaminu;
- i. kserokopii polisy ubezpieczeniowej;
- j. kserokopii badań lekarskich.

Wszystkie kserokopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

- 21) Wszystkie dokumenty dotyczące realizacji kursu będą zawierały informację o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz aktualne logotypy, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach RPO WM na lata 2014-2020.
- 22) Wykonawca zobowiązany jest poddać się kontroli Zamawiającego na każdym etapie szkolenia oraz Instytucji Pośredniczącej, jaką jest Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie.

Część nr 3

Przeprowadzenie szkolenia grupowego „Kasjer-sprzedawca” dla 8 uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Lipsku w ramach projektu „Postaw na zawód, postaw na siebie” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Szczegółowe wymagania Zamawiającego wobec Wykonawcy w ramach realizacji niniejszego zamówienia przedstawiają się następująco:

- 1) Termin realizacji kursu: od dnia podpisania umowy do 27 kwietnia 2018 r.
- 2) Miejsce szkolenia: Zajęcia teoretyczne i praktyczne będą się odbywały w budynku Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Lipsku, ul. Zwoleńska 12, 27-300 Lipsko. Zamawiający udostępnia bezpłatnie pomieszczenia pracowni szkolnej do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, z zastrzeżeniem, iż sprzęt specjalistyczny i pomoce dydaktyczne konieczne do przeprowadzania kursu zabezpieczy Wykonawca.
- 3) Zajęcia będą się odbywać 1 grupie szkoleniowej.
- 4) Łączna liczba godzin kursu przypadająca na 1 uczestnika powinna wynosić: 30 godzin, w tym godzin zajęć teoretycznych, 12 godzin zajęć praktycznych oraz egzamin. Czas trwania jednostki zajęć teoretycznych - 45 minut, natomiast czas trwania jednostki praktycznej – 60 minut.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić szkolenie w terminach ustalonych w harmonogramie kursu. Zajęcia powinny być przeprowadzone w dni robocze po zajęciach lekcyjnych lub w dni robocze wolne od zajęć lekcyjnych np. ferie zimowe. **Zamawiający wymaga by zajęcia zostały zrealizowane podczas 5 spotkań.**
- 6) Kadra dydaktyczna powinna posiadać kwalifikacje (ukończone kursy potwierdzające kwalifikacje do prowadzenia szkoleń będących przedmiotem zamówienia, uprawnienia pedagogiczne) i doświadczenie w prowadzeniu zajęć/ kursów/szkoleń objętych przedmiotem zamówienia – min. 5 przeprowadzonych kursów/szkoleń.
- 7) Wykonawca posiada pomoce naukowe do zajęć teoretycznych w postaci: książek, filmów dydaktycznych, slajdów, prezentacji multimedialnych oraz tablic poglądowych.
- 8) Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu materiałów szkoleniowych drogą e-mailową na minimum 3 dni robocze przed rozpoczęciem pierwszych zajęć.
- 9) Wykonawca zobowiązany jest do opracowania i przeprowadzenia ankiet na rozpoczęcie zajęć oraz oceniających zajęcia i jakość wsparcia.
- 10) Prowadzący zajęcia rozpoczynając je zobowiązany będzie poinformować uczestników, że zajęcia są realizowane w ramach projektu „Postaw na zawód, postaw na siebie”, a projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 11) Celem kursu jest zdobycie przez uczestników kwalifikacji kasjera-sprzedawcy.
- 12) Program zajęć powinien uwzględniać następujące tematy:
 - a) Zawód sprzedawca (podstawowe zadania i obowiązki, odpowiedzialność kasjera);





- b) Środowisko pracy sprzedawcy w jednostce handlowej (zasady organizacji pracy na stanowisku sprzedawcy, zasady wystawiennictwa towaru na półce handlowej);
 - c) Obsługa kas fiskalnych – praktyczna nauka sprzedaży i pracy na kasach fiskalnych
Podstawowe pojęcia fiskalne (rodzaje płatności, prawa i obowiązki kasjera, rodzaje i zastosowanie urządzeń fiskalnych, zapoznanie z budową kasy, rodzaje płatności na kasie fiskalnej, sprzedaż na kasie fiskalnej, praktyczne ćwiczenia sprzedaży z zastosowaniem kasy fiskalnej, w tym : uruchamianie kasy na stanowisku kasjera, zasady wymiany papieru, sprzedaż na kasie fiskalnej, obrót towarami zwrotnymi, wykonywanie raportów fiskalnych, rozliczenia kasjera, sporządzanie raportów kasowych, wpłaty, wypłaty, raport dobowy, raport końca zmiany);
 - d) Zasady udzielania reklamacji (pojęcie reklamacji, reklamacja – prawne aspekty, prawa konsumenta: rękojmia, gwarancja, zasady przyjmowania reklamacji, zasady udzielania odpowiedzi na reklamacje);
 - e) Obsługa klienta z wykorzystaniem aktywnych technik sprzedaży (etapy prowadzenia rozmowy handlowej, zasady i reguły prowadzenia rozmowy handlowej, sposoby argumentacji, techniki obrony – odpieranie zarzutu, reagowanie na sprzeciw i przeszkody w sprzedaży, finalizowanie transakcji, symulacje sprzedażowe – wybrane techniki, zastosowanie technik sprzedaży podczas symulacji rozmów handlowych);
 - f) Charakterystyka programów służących do fakturowania komputerowego oraz wystawiania rachunków;
- 13) Wykonawca zapewnia do przeprowadzenia kursu 4 różne rodzaje kas fiskalnych.**
- 14) Wykonawca po zakończeniu kursu przeprowadzi egzaminy końcowe: teoretyczny i praktyczny.
- 15) W przypadku uzyskania negatywnego wyniku z egzaminu Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu, który uzyskał wynik negatywny, egzaminu poprawkowego.
- 16) Na zakończenie kursu Wykonawca przygotowuje i przekazuje uczestnikom zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wg wzoru zgodnego z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2014 poz. 622) i informujące o uczestnictwie w kursie współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 17) Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji:
- a. dzienne listy obecności;
 - b. dziennik zajęć zawierający m.in. wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych;
 - c. ankiety na rozpoczęcie kursu oraz ankiety oceniającego kurs i jakość wsparcia;
 - d. rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu;
 - e. protokołu z egzaminu;
- 18) Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu, w terminie 10 dni od dnia zakończenia kursu następujących dokumentów:
- a. faktury za przeprowadzoną usługę;
 - b. imiennego wykazu osób, które ukończyły kurs;
 - c. kserokopii zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu;
 - d. kserokopii dziennika zajęć;
 - e. kserokopii list obecności;
 - f. kserokopii protokołu z egzaminu;
 - g. ankiet na rozpoczęcie kursu oraz ankiet oceniających kurs i jakość wsparcia wraz z ich analizą;
- Wszystkie kserokopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.**
- 19) Wszystkie dokumenty dotyczące realizacji kursu będą zawierały informację o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz aktualne logotypy RPO WM 2014-2020.
- 20) Wykonawca zobowiązany jest poddać się kontroli Zamawiającego na każdym etapie szkolenia oraz Instytucji Pośredniczącej, jaką jest Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie.





Część nr 4

Przeprowadzenie szkolenia grupowego „Florysta z elementami aranżacji stołu” dla 10 uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Lipsku w ramach projektu „Postaw na zawód, postaw na siebie” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Szczegółowe wymagania Zamawiającego wobec Wykonawcy w ramach realizacji niniejszego zamówienia przedstawiają się następująco:

- 1) Termin realizacji kursu: od 1 marca 2018 r. do 8 czerwca 2018 r.
- 2) Miejsce szkolenia: Zajęcia teoretyczne i praktyczne będą się odbywały w budynku Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Lipsku, ul. Zwoleńska 12, 27-300 Lipsko. Zamawiający udostępni bezpłatnie pomieszczenia pracowni szkolnej do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, z zastrzeżeniem, iż sprzęt specjalistyczny i pomoce dydaktyczne konieczne do przeprowadzania kursu zabezpieczy Wykonawca.
- 3) Zajęcia teoretyczne powinny się odbywać 1 grupie szkoleniowej 10-osobowej, natomiast zajęcia praktyczne w dwóch grupach 5-osobowych.
- 4) Łączna liczba godzin kursu przypadająca na 1 uczestnika powinna wynosić: 42 godziny, w tym 12 godzin zajęć teoretycznych, 30 godzin zajęć praktycznych oraz egzamin. Czas trwania jednostki zajęć teoretycznych - 45 minut, natomiast czas trwania jednostki praktycznej – 60 minut.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić szkolenie w terminach ustalonych w harmonogramie kursu. Zajęcia powinny być przeprowadzone w dni robocze po zajęciach lekcyjnych lub w dni robocze wolne od zajęć lekcyjnych. Zamawiający wymaga by zajęcia teoretyczne odbyły się podczas 2 spotkań, natomiast zajęcia praktyczne były podzielone na sześciogodzinne spotkania.
- 6) Wykonawca posiada pomoce naukowe do zajęć teoretycznych w postaci: książek, filmów dydaktycznych, slajdów, prezentacji multimedialnych oraz tablic poglądowych;
- 7) Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu materiałów szkoleniowych drogą e-mailową na minimum 3 dni robocze przed rozpoczęciem pierwszych zajęć;
- 8) Wykonawca zobowiązany jest do opracowania i przeprowadzenia ankiet na rozpoczęcie zajęć oraz oceniających zajęcia i jakość wsparcia;
- 9) Prowadzący zajęcia rozpoczynając je zobowiązany będzie poinformować uczestników, że zajęcia są realizowane w ramach projektu „Postaw na zawód, postaw na siebie”, a projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 10) Celem kursu jest zdobycie przez uczestników wiedzy i umiejętności praktycznych w zakresie zawodu florysta.
- 11) Zakres tematyczny kursu powinien być opracowany zgodnie z wytycznymi dotyczącymi podstawy programowej oraz bieżącymi trendami obowiązującymi w obrębie zawodu florysta. Program kursu powinien obejmować następujące zagadnienia:
 - teoria barw i kompozycji,
 - florystyczne zasady kompozycyjne,
 - narzędzia florysty- materiałoznawstwo,
 - materiał roślinny,
 - florystyka okolicznościowa,
 - sztuka układania kwiatów w naczyniach,
 - dekoracje stołów,
 - florystyka okolicznościowa,
- 12) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić surowce, sprzęt i narzędzia niezbędne do należytego przeprowadzenia zajęć tj. min. sekatory, pistolety do kleju, klej, mikrofony, obieraczki do liści, kwiaty świeże, kwiaty sztuczne, dodatki i ozdoby sztuczne, susz naturalny i egzotyczny, stelaże, florety, gąbki florystyczne, naczynia florystyczne, patyki ozdobne, etc.





- 14) Zamawiający wymaga, by połowa zajęć praktycznych była prowadzona z użyciem kwiatów świeżych.
 - 15) Wykonane podczas kursu kompozycje i bukiety stają się własnością Zamawiającego.
 - 16) Wykonawca po zakończeniu kursu przeprowadzi egzaminy końcowe: teoretyczny i praktyczny.
 - 17) W przypadku uzyskania negatywnego wyniku z egzaminu Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu, który uzyskał wynik negatywny, egzaminu poprawkowego.
 - 18) Na zakończenie kursu Wykonawca przygotowuje i przekazuje uczestnikom zaświadczenie wg wzoru zgodnego z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2014 poz. 622) informujące o ukończeniu kursu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
 - 19) Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji:
 - α. dzienne listy obecności;
 - β. dziennik zajęć zawierający m.in. wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych;
 - γ. ankiety na rozpoczęcie kursu oraz ankiety oceniającego kurs i jakość wsparcia;
 - δ. rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu;
 - ε. protokołu z egzaminu;
 - 19) Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu, w terminie 10 dni od dnia zakończenia kursu następujących dokumentów:
 - a. faktury za przeprowadzoną usługę;
 - b. imiennego wykazu osób, które ukończyły kurs;
 - c. kserokopii zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu;
 - d. kserokopii dziennika zajęć;
 - e. kserokopii list obecności;
 - f. kserokopii protokołu z egzaminu;
 - g. ankiet na rozpoczęcie kursu oraz ankiet oceniających kurs i jakość wsparcia wraz z ich analizą;
- Wszystkie kserokopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.**
- 20) Wszystkie dokumenty dotyczące realizacji kursu będą zawierały informację o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz aktualne logotypy, zgodnie z RPO WM 2014-2020.
 - 21) Wykonawca zobowiązany jest poddać się kontroli Zamawiającego na każdym etapie szkolenia oraz Instytucji Pośredniczącej, jaką jest Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie;

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia dla części 1: od dnia podpisania umowy do 8 czerwca 2018r.;

Termin wykonania zamówienia dla części 2: od 1 lutego 2018 r. do 27 kwietnia 2018 r.;

Termin wykonania zamówienia dla części 3: od dnia podpisania umowy do 27 kwietnia 2018 r.;

Termin wykonania zamówienia dla części 4: od 1 marca 2018 r. do 8 czerwca 2018 r.;

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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

- 1) Posiadają kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
- 2) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
Zamawiający nie określa szczegółowego sposobu oceny spełniania wymienionych warunków.
- 3) Posiadają zdolności techniczne lub zawodowe zapewniające wykonanie zamówienia.





Wykonawca powinien wskazać osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu niniejszego zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, wykształcenia i doświadczenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywania przez nich czynności oraz informacji o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Każda z osób wskazanych przez Wykonawcę powinna spełniać następujące kryteria:

Lp.	Nazwa zajęć / stanowisko nauczyciela	Kwalifikacje / wymagania minimalne kadry
1	Kursy przygotowujące do egzaminów czeladniczych	Trener / trenerzy który / którzy: - posiada / posiadają wykształcenie min. średnie i uprawnienia pedagogiczne; - przeprowadził / przeprowadzili w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert co najmniej jeden kurs z zakresu przedmiotu zamówienia;
2	Operator pilarek mechanicznych do ścinki drzew	Co najmniej <u>dwóch trenerów</u> , którzy: - posiadają wykształcenie min. średnie i uprawnienia pedagogiczne; - przeprowadzili w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert co najmniej trzy kursy z zakresu przedmiotu zamówienia (dla grupy min. 5-osobowej);
3	Kasjer-sprzedawca	Co najmniej <u>dwóch trenerów</u> , którzy: - posiadają wykształcenie wyższe i uprawnienia pedagogiczne; - przeprowadzili w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert co najmniej pięć kursów z zakresu przedmiotu zamówienia (każdy dla grupy 10-osobowej);
4	Florysta z elementami aranżacji stołu	Co najmniej <u>dwóch trenerów</u> , którzy: - posiadają wykształcenie min. średnie i uprawnienia pedagogiczne; - przeprowadzili w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert co najmniej trzy kursy z zakresu przedmiotu zamówienia (każdy dla grupy 5-osobowej);

Wykonawca przedstawi wykaz osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia zawodowego, niezbędnych do wykonania zamówienia, zakresu wykonywanych przez nie czynności a także podstawa do dysponowania – załącznik Nr 4 do SIWZ **oraz CV wraz z dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, certyfikaty) i wiedzę instruktorów;**

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, każdy z wyżej wymienionych warunków udziału w postępowaniu winien spełniać co najmniej jeden z wykonawców lub wszyscy wykonawcy wspólnie.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne przeprowadzona będzie w oparciu o złożone przez wykonawców oświadczenia i dokumenty zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”.

Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.





Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić 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 (w formie oryginału).

Dla swej skuteczności zobowiązanie musi zostać złożone przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu trzeciego w powyższym zakresie. Zobowiązanie złożone przez osobę nieuprawnioną nie dowodzi udostępnienia zasobu przez podmiot trzeci. Wartości pieniężne wskazane w dokumentach złożonych w celu wykazania przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa wyżej, podane w walutach obcych, wykonawca przeliczy na złote polskie wg średniego kursu walut NBP z dnia zamieszczenia ogłoszenia o niniejszym postępowaniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Zgodnie z art. 24 ust. 1 i art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1) wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie został zaproszony do negocjacji lub złożenia ofert wstępnych albo ofert, lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia;

2) wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

a) o którym mowa w art. 165a, art. 181–188, art. 189a, art. 218–221, art. 228–230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270–309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. poz. 553 z późn. zm.) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016r. poz. 176),

b) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,

c) skarbowe,

d) o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);

3) wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 2;

4) wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

5) wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria zwane dalej „kryteriami selekcji”, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;

6) wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

7) wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

8) wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;





9) wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;

10) wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r. poz. 1212, 1844 i 1855 oraz z 2016 r. poz. 437i 544);

11) wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

12) wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

13) wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku

w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615);

2. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie pkt 2)-3), 5)–9) i 13), może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie ust.3.

VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W CELU WSTĘPNEGO POTWIERDZENIA, ŻE NIE PODLEGA ON WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

W celu potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1b ustawy należy przedłożyć:

1. aktualne na dzień składania ofert oświadczenie składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu (*w formie oryginału*) według wzoru **stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ**;

2. aktualne na dzień składania ofert oświadczenie składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania (*w formie oryginału*) według wzoru **stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ**;

IX. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 USTAWY





1. Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia:

1) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (*w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę*);

2) oświadczenia wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności (*w formie oryginału*);

3) oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne (*w formie oryginału*);

4) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;

5) oświadczenia wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu (*w formie oryginału*).

2. Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

1. wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do SIWZ** (*w formie oryginału*) **wraz z dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, certyfikaty) i wiedzę instruktorów**;

2. Zamawiający zażąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 1–3.

3. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

5. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce





zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby, wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6. Uwagi dotyczące formy składanych dokumentów:

- 1) Warunkiem uznania kopii za dokument jest umieszczenie na każdej stronie kopii oświadczenia za zgodność z oryginałem i złożenie podpisu osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- 2) Gdy przedstawiona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwość, co do jej prawdziwości, Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
- 3) Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 4) 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, dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale. Natomiast dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu inne niż oświadczenia składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 5) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

X. JĘZYK POSTĘPOWANIA

Postępowanie jest prowadzone w języku polskim Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert w innym języku.

XI. WADIUM

Zamawiający nie wymaga składania wadium.

XII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OSWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem Zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wniosek Wykonawcy o wyjaśnienie treści SIWZ powinien być skierowany na adres:

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Lipsku

ul. Zwoleńska 12,

27-300 Lipsko

wekst.projekty@wp.pl

Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych





wyjaśnień zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania powyższego wniosku.

4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści specyfikacji zamawiający udostępni na stronie internetowej.

5. W związku z wynikającą z ustawy koniecznością zamieszczania treści zapytań do SIWZ, a także treści odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ na stronie internetowej Zamawiającego, jak również ze względu na często słabą czytelność pism przysyłanych do Zamawiającego faksem, treść zapytań do niniejszej SIWZ, a także treść ewentualnego odwołania prosimy przesłać również w wersji elektronicznej pocztą e-mail na adres: wekst.projekty@wp.pl

6. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.

7. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami: Sylwia Mroczkowska
tel. 48 3783029, e-mail: wekst.projekty@wp.pl.

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.

2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca składa ofertę z wykorzystaniem Formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ (w formie oryginału);

2. Wykonawca składa wraz z ofertą **oświadczenia**, o których mowa w **rozd. VIII SIWZ**.

3. W przypadku ustanowienia pełnomocnika Wykonawca składa **pełnomocnictwo** do reprezentowania Wykonawcy (jeżeli oferta i załączniki nie będą podpisane przez osobę/y wskazaną/e w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej wykonawcy). Z pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać do jakich czynności prawnych dana osoba/y została/y umocowana/e (**w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza za zgodność z oryginałem**).

4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w rozdz. VIII SIWZ. według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 i 3 do SIWZ.

5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców:

1) Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa oświadczenia o których mowa w rozdz. VIII SIWZ w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia oraz pełnomocnictwo o którym mowa w ust. 3.

2) formularz ofertowy, o którym mowa w ust. 1 składany jest przez pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

3) Poza dokumentami wymienionymi w pkt. 1 i 2 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni załączyć do oferty **oryginał pełnomocnictwa** celem ustalenia:

- Wykonawcy – pełnomocnika uprawnionego do występowania w imieniu grupy Wykonawców,
- Wykonawców ubiegających się wspólnie o przedmiotowe zamówienie publiczne (wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby).

Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.





Dokument pełnomocnictwa powinien zostać podpisany przez wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym wykonawcę pełnomocnika. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem. Oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie. Zapisy dotyczące uwag odnośnie formy składanych dokumentów oraz dokumentów wymaganych od wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą stosuje się odpowiednio.

6. Zamawiający nie żąda od Wykonawcy, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszczania informacji o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w rozdz. VIII pkt 1 SIWZ.

7. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem, pismem czytelnym.

8. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę.

9. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.

10. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.

11. Oferta musi być podpisana zgodnie z art. 78 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r., poz. 380 ze zm.), czyli musi być opatrzona własnoręcznym podpisem Wykonawcy lub osoby przez niego upoważnionej. Podpis musi być czytelny, pozwalający na identyfikację osoby podpisującej ofertę. Obok złożonego nieczytelnego podpisu powinna być przystawiona pieczętka zawierająca imię i nazwisko osoby podpisującej ofertę. W sytuacji, gdy Wykonawca nie posiada pieczętki imiennej, powinien na dokumentach złożyć własnoręczny podpis, z którego jednoznacznie wynika brzmienie imienia i nazwiska umożliwiające identyfikację osoby składającej podpis.

12. Jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej, wówczas wszystkie dokumenty muszą być podpisane przez zobowiązane osoby.

13. Dokumenty powinny być sporządzone ściśle z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.

14. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

15. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty oraz wszystkie strony oferty wraz z załącznikami powinny być ponumerowane.

16. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji zawartych w ofertach:

- 1) nazwy (firmy) i adresu wykonawcy,
- 2) informacji dotyczących ceny,
- 3) terminu wykonania zamówienia,
- 4) okresu gwarancji,
- 5) warunków płatności.

Stosowne zastrzeżenie Wykonawca powinien załączyć do oferty. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.

17. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w formie elektronicznej.

18. Właściwym i obowiązującym prawem do stosowania przy przeprowadzaniu przedmiotowego postępowania jest prawo polskie.

Wykonawca winien umieścić ofertę w nieprzezroczystej i zabezpieczonej kopercie.

Koperta winna być zaadresowana następująco:



**Oferta przetargowa na organizację kursów i szkoleń dla uczniów
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Lipsku w trybie przetargu nieograniczonego.**

Nie otwierać przed dniem 15.01.2018r. godz. 11.30

Oferta dotyczy części: nazwa kursu: „.....”.

WYKONAWCA powinien wpisać na kopercie swój adres i nazwę.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że nastąpi to przed wyznaczonym przez zamawiającego ostatecznym terminem składania ofert. Koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniem „zmiana” lub „wycofanie”.

UWAGA!!! W przypadku nieprawidłowego zaadresowania koperty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.

XV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w:
Sekretariacie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Lipsku, ul. Zwoleńska 12, 27 – 300 Lipsko
2. Termin składania ofert upływa dnia – **15 stycznia 2018r., godz. 11.30.**
3. Oferty złożone po terminie podanym wyżej zwrócone zostaną oferentom bez otwierania.
4. Zamawiający otworzy oferty w obecności oferentów, którzy zechcą przybyć w dniu **15 stycznia 2018 r., o godz. 12.00** w gabinecie dyrektora ***Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Lipsku.***
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający ogłosi nazwy i adresy oferentów, ceny ofert, terminy realizacji zamówienia.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Otwarcie ofert jest jawne.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny,
9. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia przekazania informacji o której mowa w pkt. 8, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy (w formie oryginału). Wzór wyżej wymienionego oświadczenia zostanie zamieszczony wraz z informacją o której mowa w pkt 8. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
10. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa oświadczenie, o którym mowa w pkt. 9.

XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Cena oferty to cena w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usługi (Dz.U. poz. 915).
2. Cena podana w formularzu ofertowym powinna obejmować wszystkie koszty i składniki jakie trzeba będzie zapłacić za przedmiot zamówienia.
3. Cena może być tylko jedna.
4. W przypadku rozbieżności między ceną podaną cyfrową, a ceną podaną słownie, Zamawiający jako prawidłową przyjmie cenę podaną słownie.
5. Wymienione wartości w ofercie (brutto) należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb.
6. Płatność za wykonanie zamówienia nastąpi po wykonaniu przez Wykonawcę całości (dotyczy



części nr 2-3 i 7) lub danej edycji (dotyczy części nr 1, 4-6 i 8) przedmiotu zamówienia oraz po dostarczeniu kompletnej dokumentacji wymaganej przez Zamawiającego.

7. Płatność zostanie dokonana w terminie 30 dni, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury VAT/ rachunku.

8. Za datę dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.

XVII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Oferty niewykluczonych Wykonawców oraz nieodrzucone będą oceniane wg następujących kryteriów i wag:

Cena: 60%

Doświadczenie kadry dydaktycznej w realizacji szkoleń grupowych zgodnych z przedmiotem zamówienia: 30%

Doświadczenie kadry dydaktycznej w realizacji szkoleń grupowych zgodnych z przedmiotem zamówienia dla placówek oświatowych: 10%

Ocena ofert w zakresie przedstawionych kryteriów zostanie dokonana według następujących zasad:

- w kryterium „cena” zostanie zastosowany wzór:

cena oferty najtańszej

..... x 60 pkt. (60%)

cena oferty badanej

- w kryterium „doświadczenie kadry dydaktycznej w realizacji szkoleń grupowych zgodnych z przedmiotem zamówienia” - punkty za to kryterium będą przyznawane na podstawie wykazu zrealizowanych szkoleń grupowych zgodnych z przedmiotem zamówienia – załącznik nr 1 do SIWZ.

Sposób przyznania punktów w kryterium „Doświadczenie kadry dydaktycznej w realizacji szkoleń grupowych zgodnych z przedmiotem zamówienia” przedstawia poniższa tabela:

Liczba przeprowadzonych szkoleń grupowych zgodnych z przedmiotem zamówienia	Punkty
Od 1 do 14 szkoleń	Za każde zrealizowane szkolenie 2 pkt. (od 2 pkt do max. 28 pkt)
15 szkoleń i więcej	30 pkt

Zamawiający przyzna Wykonawcy 2 pkt. za wykazanie każdego dodatkowego szkolenia ponad minimum określonego w warunkach dopuszczających do udziału w postępowaniu (w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) przeprowadzone przez danego trenera, który będzie brał udział w realizacji zamówienia.

W przypadku wykazania przez Wykonawcę, iż ww. osoba przeprowadziła więcej niż 15 szkoleń łącznie (to jest ponad minimum: 1 szkolenie dla części 1 zamówienia, 3 szkolenia dla części 2 i 4 oraz 5 szkoleń dla części 3 zamówienia, określone w warunkach dopuszczających do udziału w postępowaniu) otrzyma on maksymalnie 30 pkt.

Przez usługę szkolenia Zamawiający rozumie łączną ilość grup szkoleniowych przeszkolonych w ramach jednej umowy, realizowanej dla jednej instytucji/podmiotu. Jeżeli szkolenie prowadzone było dla kilku jednostek/podmiotów jednocześnie (lub/i w podziale na grupy) powyższą sytuację należy interpretować jako jedno szkolenie.

Wykonawca wskazuje liczbę szkoleń przeprowadzonych przez trenera/trenerów w formularzu ofertowym.





Wskazując liczbę szkoleń na formularzu ofertowym Wykonawca powinien podać ile szkoleń przeprowadziła dana osoba szkoląca (ponad minimum 3 szkolenia (części nr 2 i 4) / 1 szkolenie (część 1) / 5 szkoleń (część 3) określone w warunku udziału w postępowaniu jedna osoba szkoląca). Wykonawca wskazuje osobę szkolącą zgodnie z warunkiem udziału w postępowaniu.

Przykład: jeżeli Wykonawca wskaże osobę z doświadczeniem w przeprowadzeniu 10 szkoleń (dla części 1) wpisuje w formularzu liczbę 9, jeżeli wskaże osobę z doświadczeniem w przeprowadzeniu 14 szkoleń (dla części 2 i 4) - wpisuje w formularzu liczbę 12 itd.

Jeżeli w formularzu ofertowym wykonawca nie wpisze żadnej liczby nie otrzyma punktów w kryterium doświadczenie kadry dydaktycznej w realizacji szkoleń grupowych zgodnych z przedmiotem zamówienia.

- w kryterium „doświadczenie kadry dydaktycznej w realizacji szkoleń grupowych zgodnych z przedmiotem zamówienia dla placówek oświatowych” - punkty za to kryterium będą przyznawane metodą zero-jedynkową – załącznik nr 1 do SIWZ.

Poprzez placówkę oświatową Zamawiający rozumie instytucje składające się na system oświaty zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).

Sposób przyznania punktów w kryterium „Doświadczenie kadry dydaktycznej w realizacji szkoleń grupowych zgodnych z przedmiotem zamówienia” przedstawia poniższa tabela:

Doświadczenie kadry dydaktycznej w realizacji szkoleń grupowych zgodnych z przedmiotem zamówienia dla placówek oświatowych	Punkty
Realizacja szkoleń grupowych zgodnych z przedmiotem zamówienia dla placówek oświatowych (w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) przeprowadzonych przez danego trenera, który będzie brał udział w realizacji zamówienia.	10 pkt
Brak realizacji szkoleń grupowych zgodnych z przedmiotem zamówienia dla placówek oświatowych (w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) przeprowadzonych przez danego trenera, który będzie brał udział w realizacji zamówienia.	0 pkt

Jeżeli w formularzu ofertowym wykonawca nie informacji dotyczących tego kryterium nie otrzyma punktów w kryterium doświadczenie kadry dydaktycznej w realizacji szkoleń grupowych zgodnych z przedmiotem zamówienia dla placówek oświatowych.

Punktacja łączna = punkty za kryterium *Cena* + punkty za kryterium *Doświadczenie kadry dydaktycznej w realizacji szkoleń grupowych zgodnych z przedmiotem zamówienia* + punkty za kryterium *Doświadczenie kadry dydaktycznej w realizacji szkoleń grupowych zgodnych z przedmiotem zamówienia dla placówek oświatowych*.

2. Zamawiający zgodnie z art. 24aa ustawy najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

3. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego suma punktów za trzy kryteria będzie najwyższa. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.





4. Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ust. 2, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może zbadać, czy Wykonawca, który złożył ofertę najwyższą ocenioną spośród pozostałych ofert nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu.

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

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający w trybie art. 92 ust. 1 ustawy informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
2. Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza również na swojej stronie internetowej - art. 92 ust. 2 ustawy.
3. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego może wymagać przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 94 ust. 1 ustawy.

XIX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w przedmiotowym postępowaniu.

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

1. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Umowy w sprawach zamówień publicznych są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
3. Do SIWZ dołączony jest wzór umowy stanowiący jej integralną część zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ, w którym Zamawiający przewidział wszystkie istotne dla stron postanowienia oraz przyszłe zobowiązania Wykonawcy i Zamawiającego.
4. Zamawiający przewiduje istotne zmiany zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy:
 - Zamawiający przewiduje możliwość zmiany osób prowadzących szkolenie w przypadku, gdy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy nie będzie możliwe poprowadzenie szkolenia przez osoby wskazane w Załączniku do SIWZ – Wykazie osób. W takim wypadku Wykonawca będzie zobowiązany do wykazania Zamawiającemu, iż nowe osoby posiadają takie same lub wyższe kwalifikacje i doświadczenie jak osoby wskazane w tych załącznikach.
5. Wzór umowy nie przewiduje istotnych zmian postanowień umowy.

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

1. Wykonawcy a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują odpowiednio środki ochrony prawnej o których mowa w dziale VI ustawy:
2. **Odwołanie** na podstawie art. 180 ust.2 ustawy 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.
3. Zgodnie z art. 182 ust.1 ustawy odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 ustawy, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby (art. 180 ust. 4 ustawy).
4. Na podstawie art. 181 ust.1 ustawy Wykonawca może poinformować Zamawiającego w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy.
5. Skarga do sądu – zgodnie z art. 198a ust.1 na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego (art. 198b ust.1 ustawy). Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby (art. 198b ust. 2 ustawy).
6. Zasady i tryb postępowania w zakresie korzystania środków ochrony prawnej określone zostały w dziale VI ustawy.

XXII. INFORMACJE DODATKOWE

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ zastosowanie mają Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) oraz 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).

Zatwierdzam

*/mgr Mieczysław Mejzner/
/Dyrektor/*

Załączniki do SIWZ:

1. formularz ofertowy - **załącznik Nr 1**,
2. oświadczenie o spełnieniu warunków w postępowaniu – **załącznik Nr 2**;
3. oświadczenie o braku przesłanek do wykluczenia Wykonawcy z postępowania– **załącznik Nr 3**;
4. wykaz osób– **załącznik Nr 4**;
5. wzór umowy – **załącznik Nr 5**;





Załącznik Nr 1 DO SIWZ

..... dnia,

Nazwa i adres oferenta:

Telefon:

Faks:

e-mail:

FORMULARZ OFERTOWY

Składamy naszą ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Lipsku w ramach projektu nr RPMA.10.03.01-14-4068/16 pt. „Postaw na zawód, postaw na siebie” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

(Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych obejmujących przynajmniej jedną część)



Postaw na zawód, postaw na siebie
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Lipsku, ul. Zwoleńska 12, 27-300 Lipsko,
Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Część nr 1: Kursy teoretyczne przygotowujące do egzaminów czeladniczych.

Treść	Stawka w zł	Ilość osób	Kwota brutto
<p><u>Kurs teoretyczny przygotowujący do egzaminu czeladniczego dla uczniów zasadniczej szkoły zawodowej</u></p> <p><i>136 godzin lekcyjnych dla każdego uczestnika zajęć – wszystkie koszty realizacji zamówienia</i></p>		17	

Część nr 2: Kurs operatora pilarek mechanicznych do ścinki drzew.

Treść	Stawka w zł	Ilość osób	Kwota brutto
<p><u>Kurs operatora pil mechanicznych do ścinki drzew</u></p> <p><i>Przeprowadzenie kursu oraz egzamin - wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia</i></p>		10	
Zakup odzieży ochronnej		10	
Miejsce realizacji zajęć praktycznych:			

Część nr 3: Kurs kasjera-sprzedawcy.

Treść	Stawka w zł	Ilość osób	Kwota brutto
<p><u>Kurs kasjera-sprzedawcy</u></p> <p><i>30 godzin zajęć na grupę 8-osobową w tym: 18 godzin lekcyjnych zajęć teoretycznych i 12 godzin zegarowych zajęć praktycznych i egzamin - wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.</i></p>		8	

Część nr 4: Kurs florysty z elementami aranżacji stołu.

Lp.	Treść	Stawka w zł	Ilość osób	Kwota brutto
1	<p><u>Kurs florysty z elementami aranżacji stołu</u></p> <p><i>42 godziny zajęć, w tym: 12 godzin lekcyjnych zajęć teoretycznych i 30 godzin zegarowych zajęć praktycznych dla każdej grupy 5-osobowej oraz egzamin – wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia</i></p>		10	
2	Koszt materiałów niezbędnych do przeprowadzenia kursu		10	
RAZEM:				

- Doświadczenie kadry dydaktycznej w realizacji szkoleń grupowych zgodnych z przedmiotem zamówienia.
- Doświadczenie kadry dydaktycznej w realizacji szkoleń grupowych zgodnych z przedmiotem zamówienia dla placówek oświatowych.

W celu realizacji przedmiotu zamówienia dysponuję następującą osobą/ następującymi osobami:



Postaw na zawód, postaw na siebie
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Lipsku, ul. Zwolenńska 12, 27-300 Lipsko,
Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Część nr 1: Kursy teoretyczne przygotowujące do egzaminów czeladniczych.

Trener nr 1	<p>Liczba szkoleń z zakresu przedmiotu zamówienia przeprowadzonych przez wskazanego trenera, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, ponad minimum określone w warunku udziału w postępowaniu tj. 1 szkolenie. Przykład w rozdz. XVII SIWZ.</p> <p>..... (imię i nazwisko osoby szkolącej)</p> <p>Realizacja szkoleń grupowych zgodnych z przedmiotem zamówienia dla placówek oświatowych (w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) przeprowadzonych przez danego trenera, który będzie brał udział w realizacji zamówienia. *właściwe podkreślić</p> (liczba szkoleń)
		TAK*
		NIE*
Trener nr 2		
Trener nr ...		

Część nr 2: : Kurs operatora pilarek mechanicznych do ścinki drzew..

Trener nr 1	<p>Liczba kursów z zakresu przedmiotu zamówienia przeprowadzonych przez wskazanego trenera, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, ponad minimum określone w warunku udziału w postępowaniu tj. 3 szkolenia. Przykład w rozdz. XVII SIWZ.</p> <p>..... (imię i nazwisko osoby szkolącej)</p> <p>Realizacja szkoleń grupowych zgodnych z przedmiotem zamówienia dla placówek oświatowych (w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) przeprowadzonych przez danego trenera, który będzie brał udział w realizacji zamówienia. *właściwe podkreślić</p> (liczba szkoleń)
		TAK*
		NIE*
Trener nr 2		
Trener nr ...		

Część nr 3: Kurs kasjera-sprzedawcy.

Trener nr 1	<p>Liczba kursów przeprowadzonych przez wskazanego trenera, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, ponad minimum określone w warunku udziału w postępowaniu tj. 5 szkoleń. Przykład w rozdz. XVII SIWZ.</p> <p>..... (imię i nazwisko osoby szkolącej)</p> <p>Realizacja szkoleń grupowych zgodnych z przedmiotem zamówienia dla placówek oświatowych (w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) przeprowadzonych przez danego trenera, który będzie brał udział w realizacji zamówienia. *właściwe podkreślić</p> (liczba szkoleń)
		TAK*
		NIE*
Trener nr 2		
Trener nr ..		

Część nr 4: Kurs florysty z elementami aranżacji stołu.

Trener nr 1	<p>Liczba kursów przeprowadzonych przez wskazanego trenera, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, ponad minimum określone w warunku udziału w postępowaniu tj. 3 szkolenia. Przykład w rozdz. XVII SIWZ.</p> <p>..... (imię i nazwisko osoby szkolącej)</p> <p>Realizacja szkoleń grupowych zgodnych z przedmiotem zamówienia dla placówek oświatowych (w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) przeprowadzonych przez danego trenera, który będzie brał udział w realizacji zamówienia.</p> (liczba szkoleń)
		TAK*





	właściwe podkreślić	NIE
Trener nr 2		
Trener nr		

Jeżeli w formularzu ofertowym Wykonawca nie wpisze żadnej liczby oraz nie udzieli informacji o realizacji szkoleń dla placówek oświatowych nie otrzyma punktów w kryterium „doświadczenie kadry dydaktycznej w realizacji szkoleń grupowych zgodnych z przedmiotem zamówienia” i „doświadczenie kadry dydaktycznej w realizacji szkoleń grupowych zgodnych z przedmiotem zamówienia dla placówek oświatowych”. Szczegółowy opis znajduje się w rozdz. XVII SIWZ.

Oświadczam, iż zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.

Oświadczam, iż akceptuję szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wzór umowy (stanowiący załącznik nr 5 do SIWZ).

Oświadczam, iż w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Część (zakres) zamówienia dotyczący* będzie realizowana przez następującego podwykonawcę (*jeśli dotyczy).

Oświadczamy, iż informacje zawarte na stronach od do są objęte tajemnicą przedsiębiorstwa zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy PZP (należy dołączyć szczegółowe uzasadnienie zastrzeżenia informacji w przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania).

.....dnia.....

.....
(podpis i pieczęć imienna osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)

Załącznik Nr 2 do SIWZ

Zamawiający:

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Lipsku,
ul. Zwoleńska 12,
27-300 Lipsko

Wykonawca:

.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie Wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa PZP),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU



Postaw na zawód, postaw na siebie
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Lipsku, ul. Zwoleńska 12, 27-300 Lipsko,
Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Lipsku w ramach projektu nr RPMA.10.03.01-14-4068/16 pt. „Postaw na zawód, postaw na siebie” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego** oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w rozdz. VI SIWZ

....., dnia r.

.....
(podpis)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w rozdz. VI SIWZ polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: ..

.....
w następującym zakresie:

.....
(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

....., dnia r.

.....
(podpis)

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.

....., dnia r.

.....
(podpis)





Załącznik Nr 3 do SIWZ

Zamawiający:

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Lipsku,
ul. Zwoleńska 12,
27-300 Lipsko

Wykonawca:

.....
.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności
od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie Wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa PZP),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA



Postaw na zawód, postaw na siebie
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Lipsku, ul. Zwoleńska 12, 27-300 Lipsko,
Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Lipsku w ramach projektu nr RPMA.10.03.01-14-4068/16 pt. „Postaw na zawód, postaw na siebie” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego** oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że na dzień składania ofert nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-22 oraz art. 24 ust.5 pkt 1 ustawy PZP.

....., dnia r.

.....
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy PZP (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy PZP podjąłem następujące środki naprawcze:

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

....., dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) na dzień składania ofert nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... dnia r.

.....
(podpis)

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.





....., dnia r.

.....
(podpis)





WYKAZ OSÓB, SKIEROWANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO (Składany przez Wykonawcę na wezwanie Zamawiającego)

Wykonawca spełni warunek, jeśli wykaże min. 1 osobę, która w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy –w tym okresie przeprowadziła szkolenia z zakresu będącego przedmiotem zamówienia. Za spełnienie tego warunku będzie uważane przeprowadzone przez te osoby, co najmniej:

- jedno szkolenie z zakresu przedmiotu zamówienia oraz posiadanie wykształcenia min. średniego i uprawnień pedagogicznych (dotyczy części 1);
- trzy szkolenia oraz posiadanie wykształcenia min. średniego i uprawnień pedagogicznych (dotyczy części 2 i 4);
- pięć szkoleń oraz posiadanie wykształcenia wyższego i uprawnień pedagogicznych (dotyczy części 3);

Przez usługę szkolenia Zamawiający rozumie łączną ilość grup szkoleniowych przeszkolonych w ramach jednej umowy, realizowanej dla jednej instytucji/podmiotu.

Jeżeli szkolenie prowadzone było dla kilku jednostek/podmiotów jednocześnie (lub/i w podziale na grupy) powyższą sytuację należy interpretować jako jedno szkolenie.

Lp.	Imię i nazwisko/ informacja o podstawie do dysponowania osobą (np. umowa o pracę, umowa zlecenie, etc.)	Wykształcenie/ kwalifikacje zawodowe	Podmiot dla którego realizowane były usługi (Nazwa, adres)	Doświadczenie w realizacji szkoleń/ kursów dla placówek oświatowych	Nazwa prowadzonego szkolenia / kursu, liczba godzin oraz termin realizacji szkolenia / kursu	Liczba uczestników kursu / szkolenia
1						
2						





Trener nr ...						
------------------	--	--	--	--	--	--

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające kwalifikacje trenerów (dyplomy, świadectwa, certyfikaty).

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis i pieczęć imienna osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)



WZÓR UMOWY
Nr/2017

Zawarta w dniu w Lipsku po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego pomiędzy:

Powiat Lipski Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Lipsku, ul. Zwoleńska 12, 27-300 Lipsko zwanym dalej „Zamawiającym” reprezentowanym przez Dyrektora szkoły – Mieczysława Mejznera

NIP: 509 005 49 52,

a :

.....
(nazwa i adres siedziby jednostki szkoleniowej)

zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

1.....

2.....

NIP.....

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie kursu „.....” dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Lipsku będących uczestnikami projektu „Postaw na zawód, postaw na siebie”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej X –Edukacja dla rozwoju regionu, Działania 10.3 – Doskonalenie zawodowe, Poddziałania 10.3.1 – Doskonalenie zawodowe uczniów.
2. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę, o której mowa w ust. 1, dla części nr przedmiotu zamówienia zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.
3. Strony zgodnie ustalają, że Wykonawca zapoznał się z warunkami określonymi w "specyfikacji istotnych warunków zamówienia", zawierającej m.in. istotne dla Zamawiającego postanowienia i zobowiązania Wykonawcy oraz że są wprowadzone do niniejszej umowy.
4. Oferta oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 2

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) wykonywania umowy z należytą starannością i czuwania nad jej prawidłową realizacją,
- 2) **zrealizowania przedmiotu umowy, tj. przeprowadzenia kursu, w wymiarze ... godzin zajęć (w tym: ... godzin zajęć teoretycznych, godzin zajęć praktycznych) dla osób, w terminie od do zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia,**
- 3) przyjęcia w ciągu pierwszych 3 dni, w których będzie trwało szkolenie, nowej osoby skierowanej przez Zamawiającego na miejsce osoby, która w ww. okresie przestała być uczestnikiem szkolenia lub dodatkową osobę. Wykonawca zobowiązany będzie zorganizować zajęcia wyrównawcze dla tych osób,
- 4) **przeprowadzenia zajęć zgodnie z harmonogramem uzgodnionym z koordynatorem projektu i dostarczonemu Zamawiającemu najpóźniej na pięć dni przed rozpoczęciem pierwszych zajęć;** harmonogram ten musi być dostosowany do zajęć szkolnych uczestników oraz uwag koordynatora projektu i Zamawiającego; wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają akceptacji Zamawiającego,
- 5) przeprowadzenia zajęć we wskazanych pomieszczeniach (salach) szkolnych udostępnionych bezpłatnie przez Zamawiającego; utrzymania udostępnionych pomieszczeń w należytej czystości, zastanym stanie technicznym i wyposażeniu,
- 6) zapewnienia (w zależności od rodzaju szkolenia) materiałów, produktów, surowców, sprzętu





- i pomocy dydaktycznych, które nie stanowią wyposażenia szkoły, a są niezbędne do należytego przeprowadzenia zajęć,
- 7) prowadzenia zajęć zgodnie z programem dostosowanym do praktycznych i teoretycznych umiejętności uczestników oraz wymagań określonych przez Zamawiającego,
 - 8) prowadzenia zajęć zgodnie z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, sprawowania opieki nad uczestnikami podczas zajęć oraz przerw,
 - 9) realizacji szkolenia przez wykładowców, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje, wiedzę, doświadczenie zawodowe i przygotowanie dydaktyczne,
 - 10) zapewnienia należytej ochrony danych osobowych uczestników kursu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wymaganiami Zamawiającego,
 - 11) dokumentowania obecności uczestników na zajęciach ich podpisami na listach obecności,
 - 12) niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o nie zgłoszeniu się któregośkolwiek uczestnika na zajęcia, przerwaniu kursu/szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu zajęć i umowy,
 - 13) poinformowania uczestników kursu/szkolenia, iż jest ono współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - 14) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji szkolenia, w szczególności dziennika zajęć i list obecności,
 - 15) poinformowania telefonicznie Zamawiającego, nie później niż w dniu zmiany, o zmianie wykładowcy na osobę spoza wykazu osób, o którym mowa w załączniku nr 4 do oferty i przekazania informacji na temat jej kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnego do wykonania zamówienia, z zastrzeżeniem, że osoba zastępująca musi posiadać kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie na poziomie równym lub wyższym jak osoba zastępowana,
 - 16) zapewnienia odzieży ochronnej dla uczestników szkolenia (dotyczy części nr 2),
 - 17) zapewnienia badań lekarskich uczestnikom szkolenia (dotyczy części nr 2),
 - 18) zorganizowania i przeprowadzenia wszystkich niezbędnych egzaminów na zakończenie zajęć,
 - 19) przygotowania i wydania uczestnikom, którzy ukończyli kurs zaświadczeń/certyfikatów,
 - 20) Wszystkie dokumenty dotyczące realizacji kursu będą zawierały informację o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz aktualne logotypy, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.

§3

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za przeprowadzenie kursu "....." zgodnie z formularzem ofertowym wynosi: słownie:
2. Ustalona cena obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
3. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Wynagrodzenie z tytułu prawidłowo wykonanego zamówienia zostanie dokonane przelewem na rachunek Wykonawcy w ciągu 30 dni po przedstawieniu prawidłowo wystawionej faktury VAT/Rachunku.
5. Podstawą do wystawienia rachunku/faktury przez Wykonawcę będzie podpisanie protokołu odbioru oraz przekazanie Zamawiającemu dokumentacji związanej ze zrealizowanym kursem, w szczególności:
 - a. przekazanych uczestnikom zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu kursu zgodnych ze wzorem załączonym do oferty Wykonawcy,
 - b. listy podpisanej przez uczestników kursu potwierdzającej odbiór w/w zaświadczeń,
 - c. imiennego wykazu osób, które ukończyły kurs,
 - d. list obecności z każdego dnia kursu z podpisami własnoręcznymi uczestników,
 - e. protokołów z egzaminu na zakończenie kursu,
 - f. wypełnionego dziennika zajęć,
 - g. ankiet na rozpoczęcie kursu oraz ankiet oceniających kurs i jakość wsparcia wraz z ich analizą,





- h. potwierdzenia odbioru odzieży ochronnej (**dotyczy części nr 2**),
 - i. kserokopii badań lekarskich (**dotyczy części nr 2**).
- Powyższe dokumenty winny być ze sobą spójne.*
6. Dokumentacja o której mowa w §3 ust. 6 powinna zostać przekazana Zamawiającemu w terminie 14 dni od zakończenia kursu. Wszelkie kopie dokumentów przekazywane przez Wykonawcę powinny być stwierdzone za zgodność z oryginałem przez jego uprawnionego przedstawiciela.

§ 4

Zamawiający zastrzega sobie prawo do :

1. przeprowadzenia kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie);
2. wykonawca zobowiązany poddać się kontroli Zamawiającego na każdym etapie kursu oraz Instytucji Pośredniczącej, jaką jest Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie;
3. wglądu do wszelkiej dokumentacji prowadzonej przez Wykonawcę bezpośrednio w związku z wykonywaniem niniejszej umowy;
4. odmowy wypłaty całości lub części wynagrodzenia w przypadku nienależytego, niepełnego lub nieterminowego wykonywania umowy przez Wykonawcę, zgodnie z postanowieniami § 6 umowy, lub w przypadku uprzedniego wezwania Wykonawcy do poprawy sposobu wykonywania umowy, które okazało się bezskuteczne;
5. żądania od Wykonawcy naprawienia szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania umowy z należytą starannością.
2. Za należyte wykonanie umowy uznaje się wykonanie wszystkich zapisów umowy, warunków określonych w SIWZ oraz ofercie szkoleniowej.
3. Jeżeli Wykonawca wykona zamówienie w sposób nienależyty Zamawiający potrąci od 5 do 25 % wartości należnego wynagrodzenia ogółem **z wyłączeniem ust.4.**
4. **Jeżeli Wykonawca nie złoży dokumentów wymienionych w § 3 ust. 5 w wymaganym umową terminie Zamawiający może potrącić do 5 % wartości należnego wynagrodzenia ogółem.**
5. Jeżeli wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego w wyniku nienależytego wykonania zamówienia przekracza wysokość kar umownych, Zamawiający może żądać odszkodowania na zasadach ogólnych.
6. W przypadku stwierdzenia rażących naruszeń Umowy Zamawiający może odstąpić od Umowy za tygodniowym wypowiedzeniem, bez możliwości roszczeń finansowych Wykonawcy z tego tytułu.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa w szczególności Kodeksu Cywilnego i Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

§ 7

Spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego .

§ 8

Za koordynację i realizację zamówienia imiennie odpowiadają :

ze strony Wykonawcy:tel. (....).....
ze strony Zamawiającego:tel. (....).....

§ 9

Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą dotyczyć wyłącznie zapisów zastrzeżonych w ofercie i wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których: 2 egzemplarze otrzymuje Zamawiający a 1 egzemplarz otrzymuje Wykonawca.

.....
WYKONAWCA



.....
ZAMAWIAJĄCY