



CKZiU.3.ZP.2018

SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczniów
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku
i Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Sępólnie Krajeńskim

Komisja przetargowa w składzie:

Sporządził:
Leszek Fijas

Sprawdził/a:
Andrzej Marach
Tomasz Bondarczyk
Marzena Konopacka
Joanna Wobszal

Zatwierdził:
Sławomir Kulpiński

DYREKTOR
mgr Sławomir Kulpiński

Więcbork, dn. 17 kwietnia 2018 r.

Spis treści SIWZ:

- I. Zamawiający.
- II. Tryb postępowania.
- III Opis przedmiotu zamówienia.
- IV. Termin wykonania zamówienia.
- V. Warunki udziału w postępowaniu
- VI. Przesłanki wykluczenia Wykonawców
- VII. Wykaz oświadczeń i dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia
- VIII. Oferta składana przez podmioty występujące wspólnie
- IX. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów
- X. Wymagania dotyczące wadium
- XI. Termin związania ofertą
- XII. Opis sposobu przygotowania oferty
- XIII. Podwykonawcy
- XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
- XV. Opis sposobu obliczenia ceny
- XVI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert
- XVII. Informacje o formalnościach jaki powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
- XVIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
- XIX. Ogólne warunki umowy
- XX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia
- XXI. Wykaz załączników do SIWZ

Rozdział I. Zamawiający

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku

ul. Poczтовая 14B, 89-410 Więcbork

**reprezentowane przez: Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Więcborku**

tel. fax. 52 389 70 55, 52 389 71 60

e-mail: sekretariat@ckziu-wiecbork.pl

www.ckziu-wiecbork.pl

www.bip.ckziu-wiecbork.pl

Uprawnieni do bezpośredniego kontaktowania się:

Leszek Fijas

Rozdział II. Tryb postępowania

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2017 r. poz.1579 z późn. zm.) zwanej dalej „Ustawą”.

Objaśnienia używanych terminów:

SIWZ – specyfikacja istotnych warunków zamówienia

Ustawa Pzp – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz.1579 z późn. zm.).

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia

Wspólny Słownik Zamówień: **80500000-9 - Usługi szkoleniowe**

1. Przedmiotem zamówienia jest „Przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczniów Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku i Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Sępólnie Krajeńskim”.

Projekt współfinansowany ze środków: Program operacyjny RPKP Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020. Oś priorytetowa RPKP.10.00.00 Innowacyjna edukacja. Działanie RPKP.10.02.00 Kształcenie ogólne i zawodowe.

Przedmiot zamówienia został podzielony na 8 części.

2. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA NA KURSY I SZKOLENIA DLA UCZNIÓW

w ramach projektu pn.: „Mój start w życie zawodowe 207-2018”

Informacje wspólne dla wszystkich kursów wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia.

1. Kursy/szkolenia muszą odbywać się po obowiązkowych zajęciach lekcyjnych lub/i w dni wolne od zajęć lekcyjnych w siedzibach szkół.
2. Zamawiający udostępnia bezpłatnie sale do prowadzenia wykładów i zajęć praktycznych.
3. Rekrutację na kursy/szkolenia przeprowadzi Zamawiający. Zamawiający przekaze Wykonawcy listy uczestników w podziale na grupy.
4. Zamawiający nie dopuszcza realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia w połączeniu z innymi osobami z wolnego naboru (z wyjątkiem kierowanych przez Zamawiającego z list rezerwowych)
5. Kurs/szkolenie ma być realizowane w podziale na grupy wskazane w zamówieniu w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Zamawiający zastrzega, że Wykonawca podczas realizacji zamówienia nie może łączyć grup tzn. dwie grupy jednocześnie nie mogą być szkolone przez jednego wykładowcę.
7. Wykonawca zobowiązany jest:
 - 1) wykonywać usługę będącą przedmiotem zlecenia zgodnie z aktualnym poziomem wiedzy, obowiązującym prawem i postanowieniami umowy przy dołożeniu należytej staranności;
 - 2) zapewnić sprawny i przygotowany do prowadzenia kursu sprzęt oraz wszystkie konieczne i zalecane materiały szkoleniowe (np. podręczniki, skrypty, płyty i inne materiały) na własność, nie prowadzić kursów/szkoleń w systemie e-learning;
 - 3) przeprowadzić zajęcia przez wykładowców posiadających zasób wiedzy, doświadczenie zawodowe i przygotowanie dydaktyczne zapewniające właściwą realizację kursu/szkolenia;
 - 4) uzgodnić dla każdego kursu i grupy harmonogram prowadzenia zajęć w porozumieniu z kierownikiem projektu. Wykonawca będzie zobowiązany przekazać Zamawiającemu obowiązującą wersję harmonogramu w terminie trzech dni przed rozpoczęciem kursu. Wszelkie zmiany a harmonogramie powinny być konsultowane z kierownikiem projektu. Aktualizacje harmonogramu powinny być niezwłocznie przekazane Zamawiającemu.

- 5) poinformować uczestników oraz Zamawiającego – przed rozpoczęciem zajęć – o wymogach niezbędnych do pozytywnego zakończenia kursu/szkolenia.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty opracowany program szkolenia/kursu zawierający co najmniej elementy programu wykazane przy każdym kursie. W programach należy uwzględnić metody i techniki nauczania z wykorzystaniem materiałów dydaktycznych przekazywanych uczestnikom kursu, szkolenia.
- 7) dostarczyć Zamawiającemu, najdalej w drugim dniu roboczym każdego miesiąca kalendarzowego, uwierzytelnioną kserokopię list obecności uczestników kursu/ szkolenia za miesiąc poprzedni;
- 8) realizować zamówienie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, przepisów BHP i ppoż.
- 9) Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest do :
 - przygotowania i prowadzenia dziennika zajęć oddzielnie dla każdego kursu/szkolenia, każdej grupy szkoleniowej, określonego dla każdego dnia kursu liczbę godzin zajęć oraz temat prowadzonych zajęć, podpisany przez prowadzącego. Wykonawca wprowadzi odpowiednie oznaczenia grup szkoleniowych.
 - przygotowania i prowadzenia list obecności oddzielnie dla każdego kursu, oraz każdej grupy szkoleniowej, wskazującej imiennie poszczególne osoby, oraz podpisy tych osób na liście, potwierdzające obecność,
 - przygotowania listy i uzyskania podpisów od każdego z uczestników kursu/szkolenia potwierdzających otrzymanie odpowiednich pomocy dydaktycznych.
 - przygotowania i przekazania dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie egzaminów, wskazującej osoby, które przystąpiły do danego egzaminu w ramach danej grupy oraz wynik egzaminu.
- 10) Wykonawca dostarcza Zamawiającemu dokumentację fotograficzną z prowadzonego kursu po uzyskaniu pisemnej zgody uczestników kursu (min. 10 zdjęć o dobrej jakości, przedstawiających realizację tematyki kursu i uczestników).
- 11) Wszystkie dokumenty przygotowywane przez Wykonawcę związane z realizacją kursów w szczególności zaświadczenia o uczestniczeniu w szkoleniu, dzienniki zajęć oraz listy obecności powinny zawierać oznaczenia logotypami przekazanymi w trybie roboczym przez Zamawiającego.
- 12) Nieprawidłowo prowadzona dokumentacja w zakresie dzienników zajęć, list obecności, zaświadczeń oraz egzaminów będzie podstawą do zakwestionowania stosownej faktury i wstrzymania płatności do czasu uzupełnienia odpowiedniej dokumentacji.
- 13) Warunki płatności:

- Płatności mogą być dokonywane sukcesywnie, ale wyłącznie po zakończeniu kursu dla danej grupy i przeprowadzeniu odpowiedniego egzaminu;
- Przed wystawieniem faktury Wykonawca będzie zobowiązany uprzednio dostarczyć komplet prawidłowej dokumentacji dotyczący danego kursu dla danej grupy szkoleniowej zawierający: dziennik zajęć, listy obecności na zajęciach, listę z potwierdzeniem przekazania pomocy dydaktycznych, listy obecności, dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie egzaminu wraz z wynikami, kopie wydanych zaświadczeń o uczestnictwie w szkoleniu, kopie wydanych certyfikatów. W przypadku braków dotyczących kompletności lub dokumentację zawierającą błędy, Wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie do stosownego uzupełnienia lub korekty dokumentacji. Odbiór dokumentacji dla danej grupy w ramach danego kursu będzie potwierdzony stosownym protokołem odbioru;
- Płatność będzie dokonywana na wskazany w umowie rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, po warunkiem posiadanych środków na koncie projektowym.

14) Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli w zakresie realizacji przedmiotu umowy zarówno przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego jak i podmiotów kontrolujących Zamawiającego, w tym prawo uczestnictwa w zajęciach kursu/szkolenia.

15) Wykonawca zobowiązany jest umożliwić Zamawiającemu wgląd w dokumentację kursu/szkolenia i przeprowadzenie niezbędnej ankietyzacji.

CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA
Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu Barista
Liczba uczestników kursu – 10 osób tj. 1 grupa w CKZiU w Więcborku
Wymiar godzinowy kursu 20 godzin dla grupy
Termin realizacji od chwili podpisania umowy do 30.07.2018 r.
Miejsce odbywania kursu siedziba Zamawiającego – Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku, ul. Pocztowa 14 b, 89-410 Więcbork
Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników od nieszczęśliwych wypadków na kwotę co najmniej 10 000,00 PLN
Program szkolenia powinien zawierać co najmniej : Część teoretyczna :
- Podstawowe informacje o kawie czyli Cofce Culture, uprawa kawy, metody jej pozyskiwania, transport i przechowywanie, jakość ziarna, prażenie, cechy organoleptyczne;
- Ekspres do parzenia kawy typu Ekspresso : budowa urządzenia, zasady pracy przy ekspresie – teoria i praktyka, młynek do kawy – budowa , sposób ustawienia, grubość mielenia, porcja na 1 ekspresso;
- Espresso: zasady dobrego espresso, reguła 4m, błędy przy parzeniu espresso, mleko - rodzaj mleka, sposoby spieniania, rodzaje kaw na bazie espresso, parzenie kawy w ekspresie ciśnieniowym – omówienie kolejnych czynności;

Część praktyczna:

- Espresso: przygotowanie ekspresu do pracy, ustawienie młynka do kawy, dozowanie kawy, ubijanie kawy, etapy przygotowania espresso, rozpoznawanie źle przygotowanego espresso, kończenie pracy na ekspresie, czyszczenie i konserwacja ekspresu;
- Napoje kawowe na bazie espresso: przyrządy i dodatki stosowane do napojów kawowych niezbędne do pracy z ekspresem, spienianie mleka, dobór filiżanek, podstawowe napoje na bazie espresso (cappuccino, macchiato, latte), latte art – sztuka zdobienia kawy, inne napoje na bazie espresso (zużycie syropów, sosów, lodów, bitej śmietany itp.);
- Dbłość o stanowisko pracy: konserwacja i czyszczenie ekspresu, konserwacja i czyszczenie młynka, postępowanie z kawą (przechowywanie, dozowanie)

Wykonawca przeprowadzi szkolenie na własnym profesjonalnym ekspresie do kawy

Szkolenie ma zakończyć się egzaminem wewnętrznym przed komisją powołaną przez organizatora szkolenia. Po zdanych egzaminach każdy z uczestników szkolenia otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zgodnie ze wzorem zaświadczenia zawartym w rozporządzeniu Ministra Edukacji i nauki z dnia 11 stycznia 2012 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz. 622)

CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA**Zorganizowanie o przeprowadzenie kursu
Prawo jazdy kategorii B dla uczniów CKZiU w Więcborku**

Liczba uczestników kursu **20 osób tj. 2 grup po 10 osób w grupie.**

Celem kursu jest zdobycie przez uczestników kursu wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych w bezpiecznym kierowaniu pojazdem dla prawa jazdy kat. B.

Wymiar godzinowy kursu 30 godzin teorii i 30 godzin praktyki na każdą osobę

Termin realizacji od chwili podpisania umowy do 31.08.2018 r.

Miejsce odbywania kursu :

a) zajęcia teoretyczne - siedziba Zamawiającego – Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku, ul. Poczтовая 14 b, 89-410 Więcbork

b) zajęcia praktyczne- nauka jazdy – w przypadku korzystania z placu manewrowego oddalonego od siedziby Zamawiającego koszt dowozu ponosi Wykonawca

Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników od nieszczęśliwych wypadków na kwotę co najmniej 10 000,00 PLN

Wykonawca zobowiązany jest do posiadania przynajmniej 1 samochodu do prowadzenia zajęć praktycznych kursu, który spełnia wymogi bezpieczeństwa jazdy , przystosowany jest do nauki jazdy

Program szkolenia opracowany zostanie w oparciu o Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. z 2016 r., poz. 280 z późn. zm.)

Cena szkolenia musi obejmować:

- ✓ kurs teoretyczny i praktyczny
- ✓ badania lekarskie
- ✓ badanie psychologiczne (w razie potrzeby)
- ✓ ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków
- ✓ egzamin wewnętrzny
- ✓ pierwsze podejście absolwenta kursu do egzaminu państwowego
- ✓ materiały szkoleniowe

Zajęcia praktyczne mogą odbywać się od poniedziałku do niedzieli, średnio 2 godziny zegarowe dziennie.

Zajęcia teoretyczne mogą odbywać się od poniedziałku do niedzieli nie więcej niż 6 godzin zegarowych dziennie. Zajęcia teoretyczne nie mogą odbywać się w systemie e-learning.

Pojazdy mechaniczne, na których będzie prowadzone szkolenie będą w pełni sprawne technicznie. W przypadku awarii wskazanego w ofercie pojazdu, Wykonawca na okres naprawy zapewni samochód zastępczy. Po naprawie, kolejne etapy szkolenia prowadzone są na pojeździe wskazanym w ofercie lub innym nie starszym niż auto które podlega naprawie.

Wykonawca przed rozpoczęciem szkolenia, w miejscu szkolenia wskazanym w ofercie, zobowiązany jest zapoznać się z informacją o zagrożeniach występujących w miejscu szkolenia.

Wykonawca zobowiązany jest do wykonania usługi, w miejscu szkolenia określonym w ofercie, zgodnie z ogólnymi przepisami BHP i ppoż.

Materiały szkoleniowe powinny dotyczyć ściśle tematyki szkolenia. Materiały powinny mieć formę co najmniej papierową (podręczniki, skrypty, płyty), powinny zawierać aktualne przepisy w tym wyjaśnienia poszczególnych zagadnień, czy też graficzne rozrysowanie zasad obowiązujących w przepisach prawa. Materiały szkoleniowe i dydaktyczne muszą posiadać odpowiednie logotypy – wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 – 2020 Ministra Rozwoju i Finansów

Wykonawca jest zobowiązany przygotować harmonogram szkolenia i ustalić go z Zamawiającym.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca przeprowadzi egzamin wewnętrzny z części teoretycznej i praktycznej dla prawa jazdy kat. B, przed egzaminem zewnętrznym - państwowym (częścią teoretyczną i praktyczną) dla każdego uczestnika/czki kursu, potwierdzony stosownym dokumentem zawierającym wynik egzaminu wewnętrznego, np. świadectwo, zaświadczenie. Ponadto Wykonawca sporządza protokół z przeprowadzonego egzaminu. Egzamin wewnętrzny rozpocznie się w siedzibie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku, ul. Poczтовая 14 b, 89-410 Więcbork, przed komisją egzaminacyjną, z zastrzeżeniem, że w jej skład mogą wejść osoby upoważnione ze strony Zamawiającego.

CZEŚĆ III ZAMÓWIENIA

Zorganizowanie o przeprowadzenie kursu

Prawo jazdy kategorii B dla uczniów Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Sępólnie Krajeńskim

Liczba uczestników kursu **30 osób tj. 3 grupy po 10 osób**

Celem kursu jest zdobycie przez uczestników kursu wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych w bezpiecznym kierowaniu pojazdem dla prawa jazdy kat. B.

Wymiar godzinowy kursu 30 godzin teorii i 30 godzin praktyki na każdą osobę

Termin realizacji od chwili podpisania umowy do 31.12.2018 r.

Miejsce odbywania kursu :

a) zajęcia teoretyczne - siedziba Zamawiającego – Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Sępólnie Krajeńskim, ul. Przemysłowa 2, 89-400 Sępólno Krajeńskie

b) zajęcia praktyczne- nauka jazdy – w przypadku korzystania z placu manewrowego oddalonego od siedziby Zamawiającego koszt dowozu ponosi Wykonawca

Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników od nieszczęśliwych wypadków na kwotę co najmniej 10 000,00 PLN

Wykonawca zobowiązany jest do posiadania przynajmniej 1 samochodu do prowadzenia zajęć praktycznych kursu, który spełnia wymogi bezpieczeństwa jazdy, przystosowany jest do nauki jazdy

Program szkolenia opracowany zostanie w oparciu o Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. z 2016 r., poz. 280 z późn. zm.) :

Cena szkolenia musi obejmować:

- ✓ kurs teoretyczny i praktyczny
- ✓ badania lekarskie
- ✓ badanie psychologiczne
- ✓ ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków
- ✓ egzamin wewnętrzny
- ✓ pierwsze podejście absolwenta kursu do egzaminu państwowego
- ✓ materiały szkoleniowe

Zajęcia praktyczne mogą odbywać się od poniedziałku do niedzieli, średnio 2 godziny zegarowe dziennie.

Zajęcia teoretyczne mogą odbywać się od poniedziałku do niedzieli nie więcej niż 6 godzin zegarowych dziennie. Zajęcia teoretyczne nie mogą odbywać się w systemie e-learning.

Pojazdy mechaniczne, na których będzie prowadzone szkolenie będą w pełni sprawne technicznie. W przypadku awarii wskazanego w ofercie pojazdu, Wykonawca na okres naprawy zapewni samochód zastępczy. Po naprawie, kolejne etapy szkolenia prowadzone są na pojeździe wskazanym w ofercie lub innym nie starszym niż auto które podlega naprawie.

Wykonawca przed rozpoczęciem szkolenia, w miejscu szkolenia wskazanym w ofercie, zobowiązany jest zapoznać się z informacją o zagrożeniach występujących w miejscu szkolenia.

Wykonawca zobowiązany jest do wykonania usługi, w miejscu szkolenia określonym w ofercie, zgodnie z ogólnymi przepisami BHP i ppoż.

Materiały szkoleniowe powinny dotyczyć ściśle tematyki szkolenia. Materiały powinny mieć formę co najmniej papierową (podręczniki, skrypty, płyty), powinny zawierać aktualne przepisy w tym wyjaśnienia poszczególnych zagadnień, czy też graficzne rozrysowanie zasad obowiązujących w przepisach prawa. Materiały szkoleniowe i dydaktyczne muszą posiadać odpowiednie logotypy – wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 – 2020 Ministra Rozwoju i Finansów

Wykonawca jest zobowiązany przygotować harmonogram szkolenia i ustalić go z Zamawiającym.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca przeprowadzi egzamin wewnętrzny z części teoretycznej i praktycznej dla prawa jazdy kat. B, przed egzaminem zewnętrznym - państwowym (częścią teoretyczną i praktyczną) dla każdego uczestnika/czki kursu, potwierdzony stosownym dokumentem zawierającym wynik egzaminu wewnętrznego, np. świadectwo, zaświadczenie. Ponadto Wykonawca sporządza protokół z przeprowadzonego egzaminu. Egzamin wewnętrzny rozpocznie się w siedzibie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Sępólnie Krajeńskim przed komisją egzaminacyjną, z zastrzeżeniem, że w jej skład mogą wejść osoby upoważnione ze strony Zamawiającego, w tym osoba pełniąca funkcję specjalisty ds. organizacji i obsługi biura w projekcie.

CZEŚĆ IV ZAMÓWIENIA

Zorganizowanie o przeprowadzenie kursu

Operator wózków jezdniowych wraz z wymianą butli

Liczba uczestników kursu **20 osób tj. 2 grupy każda po 10 osób (1 grupa CKZIU W**

Więcborku i 1 grupa ZSP w Sępólnie Kr.
Wymiar godzinowy kursu : min. 35 godzin teorii i 5 godzin praktyki dla każdego uczestnika
Termin realizacji od chwili podpisania umowy do 30 lipca 2018 r.
Miejsce odbywania kursu : siedziba Zamawiającego – Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku, ul. Pocztowa 14 b, 89-410 Więcbork , Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Sępólnie Krajeńskim, ul. Przemysłowa 2, 89-400 Sępólno Krajeńskie. W przypadku gdy Wykonawca zorganizuje zajęcia praktyczne kursu poza siedzibą Zamawiającego zobowiązany jest do zorganizowania na własny koszt codziennego transportu, dla każdego uczestnika na trasie: siedziba szkoły – miejsce kursu – siedziba szkoły. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić koszt transportu uczniów w cenie za zorganizowanie kursu dla 1 ucznia
Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników od nieszczęśliwych wypadków na kwotę co najmniej 10 000,00 PLN
Program szkolenia powinien zawierać co najmniej : Minimalny zakres tematyczny szkolenia musi obejmować: 1)Przepisy BHP i PPOŻ w zakresie obsługi wózków jezdniowych; przedstawienie zagrożeń wynikających z użytkowania różnych rodzajów wózków, omówienie zasad bezpiecznego poruszania się wózkiem, udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej, 2)Budowa i rodzaje wózków jezdniowych; omówienie podstawowych typów wózków oraz krótka ich charakterystyka; przedstawienie ogólnych wiadomości na temat budowy wózka, różnice pomiędzy wózkami o napędzie spalinowym i elektrycznym, omówienie podstawowych zespołów i podzespołów w wózkach, 3)Czynności operatora przed, w trakcie i po jeździe wózkiem jezdniowym; omówienie czynności podejmowanych w celu przygotowania wózka do pracy tj. m.in. kontrola układu kierowniczego, hamulcowego, poziomu oleju oraz jego zabezpieczenie po wykonaniu prac, omówienie dopuszczalnych obciążeń wózka, pracy mechanizmem podnoszenia z różnym osprzętem, wysokiego składowania materiałów, kontrola podzespołów wózka oraz obserwacja wskaźników wózka, 4)Dozór techniczny; przedstawienie ustawy o dozorze technicznym, omówienie zakresu dozoru technicznego, urządzeń podlegających pod UDT oraz technicznych badań wózków widłowych. 5)Ładunkoznawstwo; omówienie podstawowych jednostek ładunkowych, metod składowania oraz układania, zagospodarowanie przestrzeni magazynowej oraz głównych systemów magazynowania, oznaczeń znakami manipulacyjnymi i ostrzegawczymi, efektów paletyzacji), 6)Wymiana butli gazowych w wózkach jezdniowych lub naładowanie baterii akumulatora wózka; omówienie czynności, jakie musi wykonać kierowca wózka przed przystąpieniem do wymiany butli gazowej, zagrożeń występujących przy transporcie oraz wymianie butli, prezentacja metod ochrony przed w/w zagrożeniami oraz ćwiczenia z zakresu wymiany butli gazowej, 7)Praktyczna nauka jazdy i manewrowania wózkiem jezdniowym; jazda oraz manewrowanie wózkiem bez obciążenia, z obciążeniem, paletowanie oraz wysokie składowanie – co najmniej 5h/osobę 8)Rozmieszczanie i układanie towarów na wyznaczonej powierzchni magazynowej.
Obowiązki Wykonawcy : 1. Wykonawca zapewnia wykładowców posiadających odpowiednie kwalifikacje do przeprowadzenia kursu, tj. osoby, które posiadają kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i

wykształcenie umożliwiające realizację kursu stanowiącego przedmiot zamówienia; Kwalifikacje i kompetencje wykładowców powinny być adekwatne do zakresu programowego prowadzonych przez nich bloków tematycznych zajęć.

2. Wykonawca zapewnia badania lekarskie stwierdzające przeciwwskazania udziału w kursie każdego uczestnika kursu

3. Wykonawca zapewnia ubezpieczenie uczestnikom kursu

4. Wykonawca zapewnia każdemu uczestnikowi kursu egzamin UDT

5. Każdy uczestnik szkolenia, w ramach kursu, winien otrzymać na własność wyczerpujące materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia, w tym co najmniej:

1) opracowanie książkowe (podręcznik) z zakresu obsługi wózków jezdniowych.

6. Każdy uczestnik szkolenia w ramach kursu winien mieć udostępnione materiały dydaktyczne oraz sprzęt w miejscu prowadzenia szkolenia, w tym co najmniej:

1) literatura związana z tematyką zajęć;

2) plansze poglądowe;

3) przekroje i części wózków jezdniowych;

4) modele;

5) dokumentacja techniczno-ruchowa urządzeń

7. Materiały dydaktyczne, o których mowa w pkt 6, muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.

8. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi mogą być: skrypty lub materiały ksero dotyczące przedmiotu zamówienia, które muszą być czytelne, estetycznie wykonane i dobrej jakości.

9. Wykonawca musi *dysponować wózkami jezdniowymi* w celu przeprowadzenia praktycznej nauki jazdy.

12. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę/osoby prowadzące nadzór wewnętrzny nad realizacją umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się z zamawiającym.

Szkolenie ma zakończyć się egzaminem wewnętrznym przed komisją powołaną przez organizatora szkolenia. Po zdanych egzaminach każdy z uczestników szkolenia otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zgodnie ze wzorem zaświadczenia zawartym w rozporządzeniu Ministra Edukacji i nauki z dnia 11 stycznia 2012 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz. 622) oraz zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi urządzeń transportu bliskiego wydane przez Urząd Dozoru Technicznego.

CZĘŚĆ V ZAMÓWIENIA

Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu

Barmańskiego

Liczba uczestników kursu – **10 osób tj. 1 grupa**

Wymiar godzinowy kursu 40 godzin dla grupy

Termin realizacji od chwili podpisania umowy do **30.07.2018 r.**

Miejsce odbywania kursu siedziba Zamawiającego – **Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku, ul. Pocztowa 14 b, 89-410 Więcbork**

Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników od nieszczęśliwych wypadków na kwotę co najmniej 10 000,00 PLN

Program szkolenia powinien zawierać co najmniej :

Tematyka kursu powinna zawierać:

- Wprowadzenie do zawodu barmana
- Terminologia i funkcjonowanie sprzętu barowego oraz rodzaje stosowanego szkła i miary barowe
- Alkohole (wszystkie kategorie alkoholi spotykane w światowych barach, ich produkcję i zastosowanie)
- Miksologię- zasady komponowania napojów mieszanych (wszystkie kategorie koktajli)
- Dekoracje (garnish) oraz sztuka prezentacji
- Odpowiedzialne serwowanie alkoholu
- Obsługę Gości przy barze
- Wprowadzenie do Flair
- Organizacje zrzeszające barmanów
-

Wykonawca przeprowadzi szkolenie na własnym profesjonalnym sprzęcie barmańskim.

Szkolenie ma zakończyć się egzaminem wewnętrznym przed komisją powołaną przez organizatora szkolenia. Po zdanych egzaminach każdy z uczestników szkolenia otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zgodnie ze wzorem zaświadczenia zawartym w rozporządzeniu Ministra Edukacji i nauki z dnia 11 stycznia 2012 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz. 622)

CZĘŚĆ VI ZAMÓWIENIA

Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu

Stylizacji paznokci i wizażu

Liczba uczestników kursu – **10 osób tj. 1 grupa**

Wymiar godzinowy kursu **100 godzin dla grupy**

Termin realizacji od chwili podpisania umowy do **31.01.2019 r.**

Miejsce odbywania kursu siedziba Zamawiającego – **Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku, ul. Pocztowa 14 b, 89-410 Więcbork**

Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników od nieszczęśliwych wypadków na kwotę co najmniej 10 000,00 PLN

Program szkolenia powinien zawierać co najmniej :

a) Stylizacja paznokci

- Macicure biologiczny klasyczny i japoński frezarkowy,
- Praca na frezarce,
- Metoda żelowa. Budowa idealnej żelowej C,
- Wykonanie typowego kształtu paznokci (kwadrat, owal, migdał),
- Przedłużanie metodą żelową na formie,
- Opilowanie żelu,
- Aplikacja hybrydy,
- Hybryda + żel

b) Zdobienia

- ombre,
- nailfetti,
- mirror effect,
- paznokcie piłowane a'la channel,
- zdobienia folia transferową,
- zdobienia rapitografem

c) Wizaż

- Warsztat pracy wizażysty, niezbędne wyposażenie kufru;
- Omówienie kosmetyków, technik ich doboru i sposobów aplikacji w zależności od cery, okazji i upodobań klientki

a) kamuflaże, podkłady, korektory, pudry, róże;

b) cienie, linery, kredki do oczu, tusze do rzęs;

c) pomadki, błyszczki, kredki do ust;

d) utrwalacze makijażu;

- Demakijaż i etapy wykonywania makijażu;

- Analiza kształtów twarzy, odpowiednie proporcje;

- Zasada światłocienia;

- Zasada makijażu korekcyjnego – techniki modelowania oka, łuku brwiowego, nosa, ust;

- Analiza kolorystyczna

a) podstawy teorii koloru

b) analiza cech urody

b) dopasowanie kolorów do cech charakteru i stylu pracy

- Profesjonalne makijaże – ćwiczenia praktyczne

a) makijaż dzienny, biznesowy

b) makijaż do typu urody

c) makijaż wieczorowy (smoky eyes, dopasowanie makijażu wieczorowego do typu urody)

d) makijaż dla kobiety dojrzałej (kosmetyki i techniki odmładzające, modelowanie oka z opadającą powieką)

e) makijaż ślubny

Wykonawca przeprowadzi szkolenie na własnym profesjonalnym sprzęcie do stylizacji paznokci i wizażu.

Szkolenie ma zakończyć się egzaminem wewnętrznym przed komisją powołaną przez organizatora szkolenia. Po zdanych egzaminach każdy z uczestników szkolenia otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zgodnie ze wzorem zaświadczenia zawartym w rozporządzeniu Ministra Edukacji i nauki z dnia 11 stycznia 2012 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz. 622)

CZĘŚĆ VII ZAMÓWIENIA

**Zorganizowanie o przeprowadzenie kursu
spawania blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG (135)**

Liczba uczestników kursu **10 osób tj. 1 grupa ZSP w Sępólnie Kr.**

Wymiar godzinowy kursu : 115 godzin teorii i 25 godzin praktyki dla każdego uczestnika z
Termin realizacji od chwili podpisania umowy do 30 października 2018 r.

Miejsce odbywania kursu : siedziba Zamawiającego – Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Sępólnie Krajeńskim, ul. Przemysłowa 2, 89-400 Sępólno Krajeńskie.

W przypadku gdy Wykonawca zorganizuje zajęcia praktyczne kursu poza siedzibą Zamawiającego zobowiązany jest do zorganizowania na własny koszt codziennego transportu, dla każdego uczestnika na trasie: Sępólno Kr. – miejsce kursu – Sępólno Kr. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić koszt transportu uczniów w cenie za zorganizowanie kursu dla 1 ucznia

Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników od nieszczęśliwych wypadków na kwotę co najmniej 10 000,00 PLN

Kurs winien być prowadzony wg programu Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach W-07/IS-02 i Wytycznymi W-12/IS-17 i obejmować m. in. takie zagadnienia jak:

1. Zastosowanie elektryczności do spawania łukowego
2. Urządzenia spawalnicze
3. Bezpieczeństwo i higiena pracy
4. Oznaczenie i wymiarowanie spoin
5. Kwalifikowanie spawaczy
6. Budowa i użytkowanie urządzeń do spawania MAG
7. Charakterystyka spawania MAG oraz typowe parametry
8. Zajęcia praktyczne.

Obowiązki Wykonawcy :

1. Wykonawca zapewnia wykładowców posiadających odpowiednie kwalifikacje do przeprowadzenia kursu, tj. osoby, które posiadają kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie umożliwiające realizację kursu stanowiącego przedmiot zamówienia; Kwalifikacje i kompetencje wykładowców powinny być adekwatne do zakresu programowego prowadzonych przez nich bloków tematycznych zajęć.
2. Wykonawca zapewnia badania lekarskie stwierdzające przeciwwskazania udziału w kursie każdego uczestnika kursu
3. Wykonawca zapewnia ubezpieczenie uczestnikom kursu
4. Wykonawca zapewnia każdemu uczestnikowi kursu egzamin państwowy, zgodnie z Wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach W-12/IS/17.
5. Każdy uczestnik szkolenia, w ramach kursu, winien otrzymać na własność wyczerpujące materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia, w tym co najmniej:
 - 1) opracowanie książkowe (podręcznik) z zakresu obsługi wózków jezdniowych.
6. Każdy uczestnik szkolenia w ramach kursu winien mieć udostępnione materiały dydaktyczne oraz sprzęt w miejscu prowadzenia szkolenia, w tym co najmniej:
 - 1) literatura związana z tematyką zajęć;
 - 2) plansze poglądowe;
 - 3) przekroje i części wózków jezdniowych;
 - 4) modele;
 - 5) dokumentacja techniczno-ruchowa urządzeń
7. Materiały dydaktyczne, o których mowa w pkt 6, muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
8. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi mogą być: skrypty lub materiały ksero dotyczące przedmiotu zamówienia, które muszą być czytelne, estetycznie wykonane i dobrej jakości.
9. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę/osoby prowadzące nadzór wewnętrzny nad realizacją umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się z zamawiającym.

Szkolenie ma zakończyć się egzaminem wewnętrznym przed komisją powołaną przez organizatora szkolenia. Po zdanych egzaminach każdy z uczestników szkolenia otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zgodnie ze wzorem zaświadczenia zawartym w rozporządzeniu Ministra Edukacji i nauki z dnia 11 stycznia 2012 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz. 622) oraz zaświadczenie kwalifikacyjne wydane przez Instytut Spawalnictwa.

CZEŚĆ VIII ZAMÓWIENIA
Zorganizowanie o przeprowadzenie kursu Obsługi kas fiskalnych
Liczba uczestników kursu 6 osób tj. 1 grupa ZSP w Sępólnie Kr.
Wymiar godzinowy kursu : 25 h (zajęć teoretycznych i praktycznych)
Termin realizacji od chwili podpisania umowy do 30 czerwca 2018 r.
Miejsce odbywania kursu : siedziba Zamawiającego – Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Sępólnie Krajeńskim, ul. Przemysłowa 2, 89-400 Sępólno Krajeńskie.
Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników od nieszczęśliwych wypadków na kwotę co najmniej 10 000,00 PLN
Zakres merytoryczny kursu powinien obejmować min: a) budowę kas fiskalnych, z b) zasady obsługi różnych typów kas fiskalnych, c) funkcje kasjera, d) programowanie kasy fiskalnej, e) rozpoczęcie pracy na kasie fiskalnej, f) sprzedaż towarów na kasie fiskalnej, g) obsługę kasy fiskalnej wraz z innymi urządzeniami, komputerami, czytnikami kodów kreskowych, wagą elektroniczną, drukarką kodów kreskowych, h) drukowanie raportów na kasie fiskalnej, i) wystawianie faktur i rachunków, j) bhp i p.poz. przy obsłudze kasy fiskalnej.
Wykonawca przeprowadzi szkolenie na własnym profesjonalnym sprzęcie barmańskim.
Szkolenie ma zakończyć się egzaminem wewnętrznym przed komisją powołaną przez organizatora szkolenia. Po zdanych egzaminach każdy z uczestników szkolenia otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zgodnie ze wzorem zaświadczenia zawartym w rozporządzeniu Ministra Edukacji i nauki z dnia 11 stycznia 2012 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz. 622)

3. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art.29 ust.4 ustawy PZP oraz postawienia zastrzeżeń, o których mowa w art. 36a ust.2 ustawy.

Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia.

1. Termin realizacji zamówienia:

- a) część I – od dnia podpisania umowy do 30.07.2018 r.
- b) część II – od dnia podpisania umowy do 31.08.2018 r.
- c) część III – od dnia podpisania umowy do 31.12.2018 r.
- d) część IV – od dnia podpisania umowy do 30.07.2018 r.
- e) część V – od dnia podpisania umowy do 30.07.2018 r.
- f) część VI – od dnia podpisania umowy do 31.01.2019 r.
- g) część VII – od dnia podpisania umowy do 30.10.2019 r.
- h) część VIII – od dnia podpisania umowy do 30.06.2018 r.

Rozdział V. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) posiadania kompetencji i uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca:

a) dla części II i III zamówienia przedłoży zaświadczenie o wpisie do rejestru ośrodków szkolenia kierowców.

2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

3) zdolności technicznej lub zawodowej:

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca:

a) dla części I zamówienia:

- Wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej jedną usługę odpowiadającą swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia za min. 5 000,00 zł oraz przedłoży dowody dotyczące wykonanych usług, określających, czy usługi te zostały wykonane w sposób należyty;

- Wykonawca wykaże, że dysponuje 1 osobą skierowaną do realizacji przedmiotowego zamówienia i odpowiedzialną za prowadzenie kursu posiadającą odpowiednie kwalifikacje i wykształcenie potwierdzone certyfikatem / dyplomami / świadectwami;

b) dla części II zamówienia:

- Wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej jedną usługę odpowiadającą swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia za min. 10 000,00 zł

oraz przedłoży dowody dotyczące wykonanych usług, określających, czy usługi te zostały wykonane w sposób należyty;

- Wykonawca wykaże, że dysponuje 1 instruktorem posiadającym uprawnienia do nauki jazdy kat.B, który przeprowadził co najmniej jeden kurs przygotowujący kursanta do egzaminu państwowego,

c) dla części III zamówienia:

- Wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej jedną usługę odpowiadającą swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia za min. 10 000,00 zł oraz przedłoży dowody dotyczące wykonanych usług, określających, czy usługi te zostały wykonane w sposób należyty;

- Wykonawca wykaże, że dysponuje 1 instruktorem posiadającym uprawnienia do nauki jazdy kat.B, który przeprowadził co najmniej jeden kurs przygotowujący kursanta do egzaminu państwowego,

d) dla części IV zamówienia:

- Wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej jedną usługę odpowiadającą swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia za min. 7 000,00 zł oraz przedłoży dowody dotyczące wykonanych usług, określających, czy usługi te zostały wykonane w sposób należyty;

- Wykonawca wykaże, że dysponuje 1 osobą skierowaną do realizacji przedmiotowego zamówienia i odpowiedzialną za prowadzenie kursu posiadającą odpowiednie kwalifikacje i wykształcenie potwierdzone certyfikatem / dyplomami / świadectwami

e) dla części V zamówienia:

- Wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej jedną usługę odpowiadającą swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia za min. 4 000,00 zł oraz przedłoży dowody dotyczące wykonanych usług, określających, czy usługi te zostały wykonane w sposób należyty;

- Wykonawca wykaże, że dysponuje 1 osobą skierowaną do realizacji przedmiotowego zamówienia i odpowiedzialną za prowadzenie kursu posiadającą odpowiednie kwalifikacje i wykształcenie potwierdzone certyfikatem / dyplomami / świadectwami

f) dla części VI zamówienia:

- Wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej jedną usługę odpowiadającą swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia za min. 10 000,00 zł oraz przedłoży dowody dotyczące wykonanych usług, określających, czy usługi te zostały wykonane w sposób należyty;
- Wykonawca wykaże, że dysponuje 1 osobą skierowaną do realizacji przedmiotowego zamówienia i odpowiedzialną za prowadzenie kursu posiadającą odpowiednie kwalifikacje i wykształcenie potwierdzone certyfikatem / dyplomami / świadectwami

g) dla części VII zamówienia:

- Wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej jedną usługę odpowiadającą swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia za min. 10 000,00 zł oraz przedłoży dowody dotyczące wykonanych usług, określających, czy usługi te zostały wykonane w sposób należyty;
- Wykonawca wykaże, że dysponuje 1 osobą skierowaną do realizacji przedmiotowego zamówienia i odpowiedzialną za prowadzenie kursu posiadającą odpowiednie kwalifikacje i wykształcenie potwierdzone certyfikatem / dyplomami / świadectwami

h) dla części VIII zamówienia:

- Wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej jedną usługę odpowiadającą swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia za min. 1 000,00 zł
oraz przedłoży dowody dotyczące wykonanych usług, określających, czy usługi te zostały wykonane w sposób należyty;
- Wykonawca wykaże, że dysponuje 1 osobą skierowaną do realizacji przedmiotowego zamówienia i odpowiedzialną za prowadzenie kursu posiadającą odpowiednie kwalifikacje i wykształcenie potwierdzone certyfikatem / dyplomami / świadectwami.

Dowodami, o których mowa powyżej są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o

obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

W przypadku złożenia przez Wykonawcę dokumentów zawierających kwoty wyrażone w innej walucie niż PLN, Zamawiający, jako kurs przeliczeniowy przyjmie:

- średni kurs danej waluty opublikowany przez Narodowy Bank Polski w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych,
- jeżeli w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych Narodowy Bank Polski nie publikuje średniego kursu waluty, za podstawę przeliczenia przyjmie się średni kurs waluty publikowany pierwszego dnia po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, w którym zostanie on opublikowany.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu.

3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie prowadzona w oparciu o przedłożone przez Wykonawców oświadczenia i dokumenty wymienione w Rozdziale VII SIWZ.

Rozdział VI. Przeglądki wykluczenia Wykonawców

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający wykluczy Wykonawców w okolicznościach, o których mowa w art.24 ust.1 pkt.12-23 ustawy Pzp (obligatoryjne podstawy wykluczenia).

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający wykluczy Wykonawców w okolicznościach, o których mowa w art.24 ust.5 pkt.1-8 ustawy Pzp (fakultatywne podstawy wykluczenia).

3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art.24 ust.7 ustawy Pzp.

4. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art.24 ust.1 pkt.13 i 14 oraz pkt.16-20 ustawy Pzp może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są niewystarczające 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. Regulacji o której mowa w zdaniu pierwszym

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.

5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt.4 SIWZ.

6. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

Rozdział VII. Wykaz oświadczeń i dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

1. Wykonawcy, w celu potwierdzenia posiadania spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art.24 ust.1 i 5 pkt.1 ustawy, zobowiązani są dostarczyć wszystkie niżej wymienione dokumenty – na etapie składania ofert:

a) wypełniony i podpisany formularz ofertowy (**Załącznik nr 1**) - w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.

b) oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw wykluczenia z postępowania (**Załącznik nr 2**).

2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie (załącznik nr 2) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie 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.

3. Zamawiający, przed udzieleniem zamówienia, może wezwać Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art.25 ust.1 Ustawy:

a) aktualny odpis 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 do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.

b) zaświadczenie o wpisie do rejestru ośrodków szkolenia kierowców (**dla części II i III zamówienia**)

- c) wykaz usług wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne dokumenty (**załącznik nr 4**)
- d) wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (**załącznik nr 5**).
4. Wykonawca, w terminie **3 dni od dnia przekazania informacji, w art. 86 ust. 5**, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art.24 ust.1 pkt.23. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, składa każdy z Wykonawców.

5. **Ponadto Wykonawcy zobowiązani są załączyć do oferty:**

- a) dowód wniesienia wadium - zgodnie z zapisami Rozdziału X SIWZ,
- b) pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 Ustawy. Treść pełnomocnictwa musi rozstrzygać, czy ustanowiony pełnomocnik jest uprawniony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, czy również do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna także identyfikować wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, jak również wskazywać ustanowionego pełnomocnika - w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie – *jeżeli dotyczy*;

- c) pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawcy, w przypadku gdy dokumenty składające się na ofertę podpisuje osoba nie uprawniona do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub z zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) - w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie – *jeżeli dotyczy*;
- d) Zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania swego zasobu na potrzeby wykonawcy składającego ofertę – *jeżeli dotyczy*.
6. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt.3 lit.a składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (*dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert*),
7. 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.6, zastępuje się je dokumentami zawierającymi 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.
8. 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.
9. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 Ustawy, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2017 r. poz. 570 oraz z 2016 r. poz. 352).

10. Zamawiający zgodnie z art.24aa ustawy Pzp przewiduje możliwość w pierwszej kolejności dokonania oceny ofert, a następnie zbadania czy Wykonawca którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
11. Informacja dla Wykonawców polegających na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art.22a ustawy Pzp oraz zamierzających powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
12. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do zamówień, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych, sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
13. Wykonawca, który polega na zdolnościach 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.
14. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacji finansowej lub ekonomicznej, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art.24 ust.1 pkt.13-22 i ust.5 pkt.1 ustawy Pzp.
15. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
16. Jeżeli zdolności techniczne i zawodowe, sytuacja finansowa lub ekonomiczna podmiotu, na którego zdolnościach polega Wykonawca nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia jeżeli wykaże zdolności techniczne i zawodowe, o których mowa w pkt.12
17. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunki udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach o których mowa w pkt.1b.

18. Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art.22a Pzp, zobowiązany jest do przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt.2b (dotyczy art.24 ust.1 pkt.13-22 i ust.5 pkt.1 ustawy).

Rozdział VIII. Oferta składana przez podmioty występujące wspólnie

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:

- a) ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania,
- b) zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów;
- c) pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną; fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem;
- d) Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych Wykonawców i musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców;
- e) Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie.
- f) Formularz oferty powinien zawierać wszystkie dane podmiotów składających ofertę wspólną.

2. Sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:

- 1) Dokumenty opisane w Rozdziale VII ust.3 lit.a, dotyczące własnej firmy, składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu własnym, **(na wezwanie Zamawiającego)**
- 2) oświadczenie Wykonawcy opisane w Rozdziale VII ust.1 lit. b, dotyczące własnej firmy, składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu własnym **(wraz z ofertą)**
- 3) pozostałe dokumenty składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.

3. W przypadku złożenia przez wykonawców oferty wspólnej:

- a) w nagłówkach załączników, tj. w miejscu „wykonawca i adres wykonawcy”, należy wpisać dane wszystkich wykonawców składających ofertę wspólnie z zaznaczeniem pełnomocnika,
- b) Formularz oferty musi zawierać wszystkie dane podmiotów składających ofertę wspólną.

Rozdział IX. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje do Zamawiającego, Wykonawcy zobowiązani są przekazywać pisemnie na adres: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku, ul. Poczтовая 14B, 89-410 Więcbork, faxem 52 389 70 55, 52 389 71 60 lub drogą elektroniczną: sekretariat@ckziu-wiecbork.pl
2. Fakt otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia oraz informacji przez Wykonawcę przekazanego faxem bądź e-mailem winien być niezwłocznie potwierdzony.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. 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 wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami Zamawiający umieści na stronie internetowej www.bip.ckziu-wiecbork.pl bez ujawniania źródła zapytania.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
6. Zamawiający nie zamierza zwołać zebrania Wykonawców.

Rozdział X. Wymagania dotyczące wadium

1. Przystępując do niniejszego postępowania każdy Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium:
 - część II - w wysokości **1 000,00 zł** (słownie: tysiąc zł)
 - część III - w wysokości **1 000,00 zł** (słownie: tysiąc zł)

2. Wykonawca może wnieść wadium w jednej lub kilku formach przewidzianych w art. 45 ust.6 ustawy, tj.:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art.6b ust.5 pkt.2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 poz.2260, z 2017 r. poz.1089 z późn. zm. oraz z 2018 r. poz.110 t.j.).
3. Dokument gwarancyjny winien jednoznacznie wymieniać przypadki wskazane w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy.
4. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.
5. Wadium w pieniądzu należy wnieść przelewem na konto wskazane przez Zamawiającego:

Bank Spółdzielczy w Więcborku nr 24 8162 0003 0000 3782 2000 0010

z dopiskiem:

Wadium – Przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczniów Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku i Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Sępólnie Krajeńskim” – dla części:

6. W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu, jako termin wniesienia wadium przyjęty zostaje termin uznania kwoty na rachunku wskazanym przez Zamawiającego.
7. W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniądź – oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium wraz z pismem przewodnim należy złożyć przed upływem terminu składania ofert w siedzibie Zamawiającego lub dołączyć do oferty.
8. Nie wniesienie wadium w terminie lub w sposób określony w SIWZ spowoduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art.24 ust.2 pkt.2 Ustawy, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą na podstawie art.24 ust.4 Ustawy.
9. Utrata wadium.
Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,

- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 4) w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości poprawienia omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
10. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza z zastrzeżeniem art.46 ust.4a Ustawy.
11. Zamawiający zwraca wadium wykonawcom na podstawie art.46 Ustawy.

Rozdział XI. Termin związania ofertą

1. Termin związania z ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w pkt.3 nie powoduje utraty wadium.

Rozdział XII. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wykonawcy przedstawią ofertę zgodnie z postanowieniami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niniejszą specyfikacją.
2. Wykonawca powinien złożyć ofertę w 1 egzemplarzu (oryginał).
3. Wykonawca winien złożyć ofertę w zamkniętej kopercie oznaczonej hasłem:

Oferta na:

„Przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczniów Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku i Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Sępólnie Krajeńskim”

CKZiU.3.ZP.2018

Nie otwierać przed: 27.04.2018 r. godz. 10⁰⁵

oraz w 1 wewnętrznej zamkniętej kopercie z nazwą i adresem Wykonawcy, tak by można ją było odesłać bez otwierania i naruszania treści oferty w przypadku złożenia oferty z opóźnieniem.

Wszelkie elementy oferty nieopakowane i nieoznakowane w ten sposób mogą nie być brane pod uwagę podczas porównania i oceny ofert. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem ponosi Wykonawca.

4. Informacje zawarte w ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji – co do których Wykonawca zastrzegł, nie później niż w terminie składania ofert, że nie mogą być udostępnione – muszą być oznaczone klauzulą: „NIE UDOSTĘPNIAC – INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART.11 UST.4 USTAWY z dnia 16 kwietnia 1993 r. O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 2018 r. poz.419 z późn. zm.) i załączone jako odrębna część, nie złączona z ofertą w sposób trwały. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art.86 ust.4 Ustawy.
5. Wykonawca dla ważności oferty obowiązany jest złożyć wymienione w rozdziale VII SIWZ składniki oferty. Umożliwiają one ocenę spełnienia przez oferenta warunków oraz dokonanie oceny punktowej oferenta. W stosunku do dokumentów wymienionych w rozdziale VII specyfikacji jako składniki oferty zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz.1126).
6. Zamawiający wymaga, aby oferta sporządzona była w języku polskim pismem maszynowym lub technicznym drukowanym.
7. Zamawiający nie zgadza się na złożenie oferty w formie elektronicznej.
8. Oferta wraz z załącznikami winna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy winno być udzielone zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego i dołączone do oferty.

Zamawiający uznaje, że podpisem jest złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać zgodnie z aktualnym dokumentem tożsamości imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny lub nie zawiera imienia i nazwiska, to musi on być uzupełniony napisem (np. w formie odcisku stempla), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego.

9. Wszystkie miejsca, w których oferent naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
10. Wymagane dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osoby posiadające pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy.
11. Nie dopuszcza się załączenia do oferty materiałów i dokumentów nie wymaganych przez Zamawiającego. Załączone do oferty nie wymagane dokumenty nie będą rozpatrywane przez Zamawiającego.
12. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
13. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
14. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
15. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
16. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
17. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, na podstawie art. 67 ust.1 pkt.6 Ustawy.
18. Złożone w ramach oferty materiały i dokumenty nie podlegają zwrotowi. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
19. Wykonawca nie może wycofać oferty, ani wprowadzić do niej zmian i uzupełnień po upływie terminu składania ofert.
20. Powiadomienie o modyfikacji lub wycofaniu ofert przez Wykonawcę winno być sporządzone zgodnie z postanowieniem rozdziału XII p.25, przy czym na kopercie winny znaleźć się dodatkowe oznakowania odpowiednio „Modyfikacja” lub „Wycofanie”.
21. Ofertę należy sporządzić wg wzoru formularza ofertowego określonego w załączniku nr 1 do SIWZ zachowując podaną numerację poszczególnych elementów oferty.
22. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania w ramach oferty prawdziwych danych i informacji. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, jeśli po sprawdzeniu stwierdzi, że dostarczone przez niego informacje są nieprawdziwe.
23. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ. Dokonane w ten sposób uzupełnienie stanie się częścią SIWZ, zostanie zamieszczone na www.bip.pcprwiecbork.pl i będzie dla Wykonawców wiążące.

24. Zamawiający przedłuży termin składania ofert w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia w przygotowanych ofertach otrzymanych wyjaśnień albo uzupełnień, dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Na wniosek Wykonawcy, który nie jest w stanie złożyć oferty w wyznaczonym terminie z powodu okoliczności od niego niezależnych, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert przed jego upływem, powiadamiając o tym wszystkich Wykonawców zamieszczając informację na www.bip.ckziu-wiecbork.pl. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczane jest tylko przed jego upływem w trybie art.85 Ustawy.

25. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie przed upływem terminu składania ofert.

Powiadomienie musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem ZMIANA/WYCOFANIE zgodnie z art.84 ust.1 i 2 Ustawy.

26. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.

27. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie, która część zamówienia będzie wykonana przez podwykonawcę – załącznik nr 1. Jeżeli Wykonawca nie wskaże w załączniku nr 1 powyższych informacji, Zamawiający uzna, iż zamówienie realizowane będzie bez udziału podwykonawców.

28. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Rozdział XIII. Podwykonawcy

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.
2. Wykonawca jest zobowiązany podać w ofercie:
 - a) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz nazwy (firmy) tych podmiotów,
 - b) nazwy (firmy) podmiotów, na zasobach których będzie polegać przy realizacji zamówienia, na zasadach określonych w art.22a ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w przedmiotowym postępowaniu, określonych na podstawie art. 22 ust.1 i 1a ustawy.
3. Jeżeli w trakcie realizacji zamówienia nastąpi zmiana, rezygnacja z (albo wprowadzenie) podmiotu, na zasobach którego Wykonawca będzie polegać przy realizacji zamówienia, na zasadach określonych w art. 22a ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w

przedmiotowym postępowaniu, określonych na podstawie art. 22 ust.1 i 1a ustawy, Wykonawca jest zobowiązany wykazać, że proponowany inny podmiot, bądź Wykonawca samodzielnie, spełnia te warunki w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia.

4. Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi, których niespełnienie spowoduje zgłoszenie przez Zamawiającego odpowiednio zastrzeżeń do projektu umowy lub sprzeciwu do umowy lub ich zmian:

- wysokość wynagrodzenia podwykonawcy, nie może być wyższa niż kwota, którą Zamawiający, zgodnie z postanowieniami umowy w sprawie zamówienia publicznego, zobowiązany jest zapłacić za usługi stanowiące równocześnie przedmiot umowy o podwykonawstwo, z uwzględnieniem wartości wynagrodzeń innych podwykonawców,
- końcowy termin realizacji przedmiotu zamówienia o podwykonawstwo nie może wykroczać poza końcowy termin realizacji przedmiotu umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- do obowiązków podwykonawcy należy powiadomienie Zamawiającego, w terminie 3 dni roboczych od daty wpływu należności na rachunek bankowy podwykonawcy, o dokonaniu przez Wykonawcę zapłaty za usługi zrealizowane przez podwykonawcę, stanowiące przedmiot umowy o podwykonawstwo,
- sposób wykonania umowy o podwykonawstwo musi być zgodny ze sposobem w jaki Wykonawca jest zobowiązany wykonać umowę w sprawie zamówienia publicznego.

5. Wymagania dotyczące umów o podwykonawstwo, określone w pkt.4 niniejszego Rozdziału, stosuje się odpowiednio do projektów umów lub umów o dalsze pełnomocnictwo lub ich zmian.

6. Zamawiający wskazuje termin 14 dni od przedłożenia Zamawiającemu projektu umowy lub projektu zmiany umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi, na zgłoszenie pisemnych zastrzeżeń Zamawiającego do projektu umowy lub projektu zmiany umowy.

7. Zamawiający wskazuje termin 14 dni od przedłożenia Zamawiającemu umowy lub zmiany umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi, na zgłoszenie pisemnego sprzeciwu Zamawiającego do umowy lub zmiany umowy.

8. Umowy o podwykonawstwo lub dalsze podwykonawstwo, których przedmiotem są dostawy lub usługi nie podlegają obowiązkowi przedkładania Zamawiającemu, jeżeli ich wartość jest mniejsza niż 0,5% wartości umowy w sprawie zamówienia publicznego lub dotyczą dostawy materiałów. Wyłączenie to nie dotyczy umów o podwykonawstwo o wartości większej niż 50 000,00 zł.

Rozdział XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Termin składania ofert upływa **27 kwietnia 2018 r. o godz. 10⁰⁰**. Oferty należy złożyć w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku, ul. Pocztowa 14B pokój nr 1 (sekretariat), tel. 52 389 70 55, 52 389 71 60. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie (art.84 ust.2 ustawy).
2. Publiczne otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 27 kwietnia 2018 r. o godz. 10⁰⁵ w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku, ul. Pocztowa 14B. Otwarcie ofert jest jawne (zgodnie z art.86 ust.2 ustawy - dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia).
3. Oferty wniesione po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom bez otwierania opakowania wewnętrznego. Dla ofert przesłanych pocztą lub przesyłką kurierską liczy się data i godzina ich dostarczenia do Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku, ul. Pocztowa 14B.
4. W czasie publicznego otwarcia ofert komisja przetargowa:
 - 1) bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 2) sprawdza nienaruszalności zewnętrznych kopert lub opakowań z ofertami,
 - 3) zbada czy oferty złożone są w terminie,
 - 4) wycofa oferty z napisem „wycofane”,
 - 5) otwiera pozostałe oferty z podaniem nazwy (firmy) i adresu (siedziby) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
5. W części niejawniej przetargu komisja dokona sprawdzenia, czy oferty:
 - 1) wpłynęły od oferentów uprawnionych do występowania w niniejszym przetargu,
 - 2) zostały prawidłowo podpisane,
 - 3) odpowiadają wymaganiom podanym w dokumentacji przetargowej (odpowiadają na zapotrzebowanie opisane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i zawierają odpowiednie załączniki oraz oświadczenia),
 - 4) odpowiadają zasadom i wymogom określonym w Ustawie.
6. Oferta wykonawcy, który został wykluczony z postępowania, nie będzie rozpatrywana.

O wykluczeniu z postępowania Zamawiający zawiadomi w trybie art.92 ust.1 pkt.2 Ustawy.

7. Zamawiający zobowiązany będzie odrzucić ofertę, jeżeli wystąpią przesłanki określone w art.89 ust.1 Ustawy tj.:
 - 1) jest niezgodna z Ustawą,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art.87 ust.2 pkt 3 Ustawy;
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert,
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art.87 ust.2 pkt 3 Ustawy;
 - 8) Wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w art.85 ust.2 ustawy, na przedłużenie terminu związania ofertą,
 - 9) Wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium;
 - 10) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
8. Oferty odrzucone nie będą brały udziału w dalszej części niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. O odrzuceniu Zamawiający poinformuje oferenta w trybie art.92 ust.1 pkt.3 Ustawy.
9. Pozostałe oferty będą ocenione na podstawie kryteriów określonych w SIWZ (Rozdział XVI).
10. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający umieści na stronie www.bip.pcprwiecbork.pl informacje dotyczące:
 - a) kwoty, jaką przeznaczył na sfinansowanie zamówienia;
 - b) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli ofert w terminie;
 - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

Rozdział XV. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa o **wynagrodzenie ryczałtowe** obejmujące zakres rzeczowy zamówienia określony w opisie przedmiotu zamówienia SIWZ.

2. Cena ofertowa powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia uwzględniające cały zakres przedmiotu zamówienia oraz ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, które można było przewidzieć w terminie opracowywania oferty do czasu jej złożenia oraz wszystkie inne koszty towarzyszące m.in.: transport uczniów.
3. Cena ofertowa brutto = cena netto + podatek VAT
4. Cena ofertowa musi być podana w zł (PLN) cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem należnego podatku VAT.
5. Cena ofertowa powinna być aktualna na dzień składania ofert.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Zaoferowana cena nie podlega zmianom przez okres obowiązywania umowy z wyjątkiem ustawowej zmiany stawki podatku VAT.

Rozdział XVI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy ocenie złożonych ofert Zamawiający kierować się będzie następującymi kryteriami:

RODZAJ KRYTERIUM	WAGA KRYTERIUM
1. Cena	60%
2. Doświadczenie osoby skierowanej do realizacji kursu	40%

2. Kryterium „cena” rozpatrywane będzie na podstawie ceny podanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym – załącznik nr 1 SIWZ. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.
3. Kryterium „Doświadczenie osoby skierowanej do realizacji kursu” będzie rozpatrywane na podstawie danych podanych przez Wykonawcę w formularzu ofertowym i załączniku nr 5 SIWZ
4. W przypadku wystąpienia oczywistych omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, zgodnie z art.87 ust.2 Ustawy.
5. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Ocena punktowa będzie dotyczyć wyłącznie ofert uznanych za ważne i niepodlegające odrzuceniu.
7. Sposób oceniania ofert:

a) kryterium cena rozpatrywane będzie na podstawie ceny ryczałtowej podanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym wg następującego wzór (C):

$$C = \frac{\text{cena oferty najkorzystniejszej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 60$$

Wykonawca w kryterium cena otrzyma max. 60 pkt.

b) kryterium „Doświadczenie osoby skierowanej do realizacji kursu” rozpatrywane będzie na podstawie danych podanych przez Wykonawcę i oceniane wg poniższej tabeli oraz wzoru (D):

Część na którą składana jest oferta	Opis kryterium doświadczenia osoby skierowanej do kursu	Liczba punktów
1 4	Osoba którą dysponuje Wykonawca posiada odpowiednie kwalifikacje i wykształcenie potwierdzone certyfikatami / dyplomami / świadectwami i doświadczenie – przeprowadziła do 2 kursów lub szkoleń w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia w zakresie dotyczącym części na którą składana jest oferta	0 pkt.
5 6 7 8	Osoba którą dysponuje Wykonawca posiada odpowiednie kwalifikacje i wykształcenie potwierdzone certyfikatami / dyplomami / świadectwami i doświadczenie – przeprowadziła od 3 do 8 kursów lub szkoleń w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia w zakresie dotyczącym części na którą składana jest oferta	20 pkt.
	Osoba którą dysponuje Wykonawca posiada odpowiednie kwalifikacje i wykształcenie potwierdzone certyfikatami / dyplomami / świadectwami i doświadczenie – przeprowadziła od 8 i więcej kursów lub szkoleń w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia w zakresie dotyczącym części na którą składana jest oferta	40 pkt.
2 3	Osoba którą dysponuje Wykonawca posiada uprawnienia do nauki jazdy dla kategorii B, która w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert przeprowadziła co najmniej 1 kurs o wartości min. 10 000 zł przygotowujący kursantów do egzaminu państwowego na prawo jazdy kategorii B	0%

	Osoba którą dysponuje Wykonawca posiada uprawnienia do nauki jazdy dla kategorii B, która w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert przeprowadziła od 2 do 10 kursów o wartości min. 10 000 zł przygotowujący kursanta do egzaminu państwowego na prawo jazdy kategorii B	20 pkt.
	Osoba którą dysponuje Wykonawca posiada uprawnienia do nauki jazdy dla kategorii B, która w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert przeprowadziła od 11 i więcej kursów o wartości min. 10 000 zł przygotowujący kursanta do egzaminu państwowego na prawo jazdy kategorii B	40 pkt.

Ocena punktowa dokonana będzie według wzoru:

$$D = \frac{\text{liczba punktów otrzymanych przy ocenie doświadczenia}}{\text{maksymalna ilość punktów jaką można uzyskać}} \times 40$$

Wykonawca w kryterium „Doświadczenie osoby skierowanej do realizacji kursu” otrzyma max. 40 pkt.

c) Łączny bilans punktowy uzyskany w kryteriach:

$$C + D = \text{ilość otrzymanych punktów}$$

8. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w Ustawie i spełnia wymagania określone w SIWZ oraz została uznana za najkorzystniejszą.

9. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie wyboru, a także imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty oraz punktację przyznaną Wykonawcom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;

2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art.89 ust.4 i 5 ustawy, braku równoważności lub braku spełnienia wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,

3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,

4) unieważnieniu postępowania.

10. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w ust.9 pkt.1 i ust.4 na stronie internetowej www.bip.ckziu-wiecbork.pl

Rozdział XVII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie wynikającym z treści art.94 ust.1 i 2, art.94 ust.2 pkt.1 lit.a Ustawy.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłożył ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszym przetargu tj. uzyskał największą ilość punktów przyznanych wg zasad i kryteriów określonych w punkcie XVI niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. W przypadku złożenia oferty wspólnej Zamawiający żąda od Wykonawcy przed zawarciem umowy:
 - 1) **konsorcja:** kopię umowy konsorcjum i inne dokumenty określające sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania dla każdego z członków konsorcjum przy realizacji zamówienia, sposób rozliczania się w przypadku wygrania przetargu, czas trwania oraz sposób rozwiązania konsorcjum;
 - 2) **spółka cywilna:** kopię umowy spółki cywilnej.

Rozdział XVIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Na podstawie art.147 ust.1 i 2 ustawy Pzp Zamawiający nie wymaga wniesienia przez Wykonawcę, zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XIX. Ogólne warunki umowy

1. Zgodnie z art.139 ust.2 ustawy Pzp, umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
3. Postanowienia umowy zostały zawarte w projekcie umowy stanowiącym integralną część niniejszej specyfikacji (*załącznik nr 6 i 7*), co ma zapobiec sytuacji, w której Zamawiający może zostać posądzony iż zataił istotne warunki umowy w celu nieuczciwego przeprowadzenia postępowania.

Rozdział XX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz podniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- określenia warunków udziału w postępowaniu
- wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- odrzucenia oferty odwołującego,
- opisu przedmiotu zamówienia
- wyboru najkorzystniejszej oferty

2. Odwołanie powinno:

- wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy,
- zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów,
- określać żądanie oraz
- wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby, w formie pisemnej lub postaci elektronicznej podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego podpisu. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

4. 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 zdanie drugie albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób

5. Odwołanie na treść ogłoszenia o zamówieniu wnosi się w terminie 5 dni od dnia jego publikacji w BZP, a wobec postanowień SIWZ w terminie 5 dni od dnia jej zamieszczenia na stronie internetowej.

6. Wobec czynności innych niż określone w pkt.5 i 4. odwołanie wnosi się w terminie 5 dni liczonym od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia

7. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania od zamawiającego kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy.

8. Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienia kończące postępowanie odwoławcze stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby, bądź miejsca zamieszkania zamawiającego, wnoszona za pośrednictwem Prezesa KIO.

9. Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego.

10. Szczegółowe zasady dotyczące wnoszenia środków ochrony prawnej określa dział VI ustawy.

Rozdział XXI. Wykaz załączników do SIWZ

Załącznik Nr 1 Formularz OFERTA

Załącznik Nr 2 Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw wykluczenia

Załącznik Nr 3 Informacja w trybie ustawy art.24 ust.1 pkt.23

Załącznik Nr 4 Wykaz usług

Załącznik Nr 5 Wykaz osób

Załącznik Nr 6 i 7 Projekt umowy

Nazwa Wykonawcy/ Konsorcjum :	
Adres Wykonawcy:	
nr tel./nr fax	
e-mail:	
REGON :	
NIP :	

O F E R T A

**Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego
ul. Poczтовая 14B
89-410 Więcbork**

Odpowiadając na ogłoszenie postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego znak: CKZiU.3.ZP.2018 na podstawie art.10 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz.1579 z późn. zm.) na:

„Przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczniów Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku i Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Sępólnie Krajeńskim”.

1. Oferujemy wykonanie powyższego zamówienia za cenę:

1.1. CZĘŚĆ I

Cena netto:zł

VAT (.....%)zł

Cena brutto:zł

(słownie cena brutto:)

Osoba, którą dysponuje Wykonawca przeprowadziła kursów/ szkoleń w tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia w zakresie wskazanej części zamówienia, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert.

1.2. CZĘŚĆ II

Cena netto:zł

VAT (.....%)zł

Cena brutto:zł

(słownie cena brutto:)

Osoba, którą dysponuje Wykonawca przeprowadziła kursów/ szkoleń w tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia w zakresie wskazanej części zamówienia, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert.

1.3. CZĘŚĆ III

Cena netto:zł

VAT (.....%)zł

Cena brutto:zł

(słownie cena brutto:)

Osoba, którą dysponuje Wykonawca przeprowadziła kursów/ szkoleń w tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia w zakresie wskazanej części zamówienia, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert.

1.4. CZĘŚĆ IV

Cena netto:zł

VAT (.....%)zł

Cena brutto:zł

(słownie cena brutto:)

Osoba, którą dysponuje Wykonawca przeprowadziła kursów/ szkoleń w tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia w zakresie wskazanej części zamówienia, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert.

1.5. CZĘŚĆ V

Cena netto:zł

VAT (.....%)zł

Cena brutto:zł

(słownie cena brutto:)

Osoba, którą dysponuje Wykonawca przeprowadziła kursów/ szkoleń w tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia w zakresie wskazanej części zamówienia, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert.

1.6. CZĘŚĆ VI

Cena netto:zł

VAT (.....%)zł

Cena brutto:zł

(słownie cena brutto:)

Osoba, którą dysponuje Wykonawca przeprowadziła kursów/ szkoleń w tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia w zakresie wskazanej części zamówienia, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert.

1.7. CZĘŚĆ VII

Cena netto:zł

VAT (.....%)zł

Cena brutto:zł

(słownie cena brutto:)

Osoba, którą dysponuje Wykonawca przeprowadziła kursów/ szkoleń w tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia w zakresie wskazanej części zamówienia, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert.

1.8. CZĘŚĆ VIII

Cena netto:zł

VAT (.....%)zł

Cena brutto:zł

(słownie cena brutto:)

Osoba, którą dysponuje Wykonawca przeprowadziła kursów/ szkoleń w tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia w zakresie wskazanej części zamówienia, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert.

2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą zgodnie z art.85 ust.1 pkt.1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2017 r. poz.1579 z późn. zm.) tzn. przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.

3. Podana cena zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia i uwzględnia wszystkie koszty oraz podatki na dzień sporządzenia oferty.

4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz załącznikami i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.

5. Uzyskaliśmy wszystkie niezbędne informacje potrzebne do przygotowania oferty i podpisania umowy.

6. Zapoznaliśmy się ze wzorem umowy i nie wnosimy w stosunku do niego żadnych uwag, a w przypadku wyboru naszej oferty podpiszemy umowę na warunkach nie mniej korzystnych dla zamawiającego, w terminie zaproponowanym przez zamawiającego, nie później jednak niż do końca okresu związania ofertą.

7. Wadium w kwocie zł (słownie:)

wniosłem / wnieśliśmy w dniu, w formie

Zwrot wadium prosimy dokonać na rachunek bankowy nr

Jestem/śmy świadomy/i, że w przypadku określonym w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych wniesione przeze mnie / nas wadium zostaje zatrzymane.

8. Informujemy, że:

* Niepotrzebne skreślić

* **nie zamierzamy powierzyć podwykonawcom wykonania części zamówienia.**

* **zamierzamy powierzyć podwykonawcom wykonanie następujących części zamówienia:**

a) wykonanie

.....

nazwa podmiotu (firmy):

.....

Wartość lub procentowa część zamówienia jaka zostanie powierzona podwykonawcy

.....

b) wykonanie

.....

nazwa podmiotu (firmy):

.....

Wartość lub procentowa część zamówienia jaka zostanie powierzona podwykonawcy

.....

9. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na:

tel., fax. e-mail:

10. Oświadczam/y, że jestem mikroprzedsiębiorcą bądź małym/średnim* przedsiębiorcą

tak nie

Powyższe dane są wymagane wyłącznie do celów informacyjnych.

11. Załącznikami do niniejszej oferty są:

-
-
-
-
-
-

12. Oferta została złożona na ponumerowanych stronach.

13. W przypadku konieczności udzielania wyjaśnień, dotyczących przedstawionej oferty, prosimy o zwracanie się do :

Imię i nazwisko, nr fax.....

adres e-mail:

Data

.....

Podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania firmy

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

reprezentowany przez:

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

**Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego
ul. Poczтовая 14B
89-410 Więcbork**

dot. postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego na:

**„Przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczniów Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego w Więcborku i Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Sępólnie Krajeńskim”.**

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art.25a ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
na potrzeby ww. postępowania, prowadzonego przez Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w
Więcborku

I. DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego
w Rozdziale V ust.1 SIWZ.

....., dn. 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 Rozdziale V ust.1 SIWZ, polegam na zasobach następującego/yh podmiotu/ów:

1),
(wskazać podmiot)

w następującym zakresie
(określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu)

(...)

....., dn. 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.

....., dn. r.

.....
(podpis)

II. DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Oświadczam co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 pkt.12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust.5 pkt.1 - 8 ustawy Pzp.

....., dn. r.

.....
(podpis)

WYKAZANIE PRZEZ WYKONAWCĘ, ŻE PODJĘTE ŚRODKI SĄ WYSTARCZAJĄCE DO WYKAZANIA JEGO RZETELNOŚCI W SYTUACJI, GDY WYKONAWCA PODLEGA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART.24 UST.1 PKT.13-14 ORAZ 16-20 O BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA:

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 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

....., dn. r.
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący podmiot, na którego zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu:

- 1),
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

(...)

....., dn. r.
(podpis)

W przypadku korzystania z zasobu podmiotu trzeciego wraz z niniejszym oświadczeniem należy złożyć zobowiązanie tego podmiotu do oddania swego zasobu na potrzeby wykonawcy składającego ofertę.

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM,
NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący podmiot, będący podwykonawcą:

- 1),
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

(...)

....., dn. 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.

....., dn. r.

.....
(podpis)

.....
(nazwa Wykonawcy, adres)

**INFORMACJA O PRZYNALEŻNOŚCI / BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY
KAPITAŁOWEJ**

w trybie art.24 ust.1 pkt.23 ustawy Prawo zamówień publicznych**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „Przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczniów Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku i Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Sępólnie Krajeńskim” w trybie przetargu nieograniczonego oświadczam, że:

- nie należę do grupy kapitałowej *
- należę do grupy kapitałowej *

Poniżej zamieszczamy listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej: **

Lp.	Nazwa podmiotu należącego tej samej grupy kapitałowej, adres siedziby

.....
miejsce, data

.....
podpis osoby/osób upoważnionych
do występowania w imieniu wykonawcy

*** niepotrzebne skreślić**

**** należy wypełnić w przypadku, gdy wykonawca należy do tej samej grupy kapitałowej co wykonawca składający inną ofertę (Wykonawcy złożyli odrębne oferty i należą do tej samej grupy kapitałowej)**

.....
(nazwa Wykonawcy, adres, tel., fax)

WYKAZ USŁUG

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na „Przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczniów Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku i Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Sępólnie Krajeńskim” przedstawiamy wykaz usług odpowiadającym swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia zrealizowanych przez Wykonawcę:

Lp.	Przedmiot Rodzaj usługi	Data i miejsce wykonania	Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego usługa została wykonana	Wartość brutto usługi
1	2	3	4	5

Do niniejszego wykazu należy dołączyć dowody dotyczące wykonanych usług, określające, czy usługi te zostały wykonane w sposób należyty.

.....
miejscowość, data

.....
podpis osoby/osób upoważnionych
do występowania w imieniu wykonawcy

.....
(nazwa Wykonawcy, adres, tel., fax)

WYKAZ OSÓB SKIEROWANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na „Przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczniów Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku i Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Sępólnie Krajeńskim” przedstawiamy wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia

Imię Nazwisko	Kwalifikacje i Wykształcenie (certyfikaty/dyplomy/ świadectwa)	Zakres wykonywanych czynności	Doświadczenie podlegające ocenie w ramach kryterium oceny ofert „doświadczenie osoby skierowanej do realizacji kursu/szkolenia” w zakresie przedmiotu zamówienia	Informacja o podstawie dysponowania tą osobą/osobami (np. umowa o pracę/zlecenie)
			1) Zakres tematyczny szkolenia (kursu....., przeprowadzonego na rzecz, w terminie (dzień, m-c, rok) 2) [...]	

.....
miejscość, data

.....
podpis osoby/osób upoważnionych
do występowania w imieniu wykonawcy

**Istotne dla stron postępowania warunki umowy – dla części I, IV, V, VI, VII, VIII
(projekt umowy)**

Zawarta w dniu 2018 r. w Sępólnie Kr. pomiędzy:

..... zwanym w dalszej treści umowy Zamawiającym reprezentowanym przez:

1. -
 2. -
- przy kontrasygnacie -

z jednej strony, a

firmą

zwanym w dalszej części niniejszej umowy Wykonawcą, reprezentowanym przez:

1.

Zważywszy, że Zamawiającemu zostały przyznane środki w ramach projektu: *Program operacyjny RPKP Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020. Oś priorytetowa RPKP.10.00.00 Innowacyjna edukacja. Działanie RPKP.10.02.00 Kształcenie ogólne i zawodowe. Poddziałanie RPKP.10.02.03 Kształcenie zawodowe (tytuł projektu *Mój start w życie zawodowe 2017-2018*)* zwanego dalej Projektem, strony niniejszej umowy dążąc do należytej realizacji Projektu zawierają umowę poniższej treści.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest na **zorganizowanie i przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczniów Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku i Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Sępólnie Krajeńskim.**
2. Integralną część umowy stanowią ogłoszenie o zamówieniu, Istotne Warunki Zamówienia oraz oferta Wykonawcy.

§ 2

1. Termin wykonania przedmiotu umowy strony do
2. Kursy muszą odbywać się po obowiązkowych zajęciach lekcyjnych lub/i w dni wolne od zajęć lekcyjnych w siedzibie Zamawiającego.
3. Zamawiający udostępnia bezpłatnie sale do prowadzenia wykładów i zajęć praktycznych.

4. Rekrutację na kursy przeprowadzi Zamawiający. Zamawiający przekaze Wykonawcy listy uczestników w podziale na grupy.

5. Wykonawca zobowiązany jest:

- 1) wykonywać usługę będącą przedmiotem zlecenia zgodnie z aktualnym poziomem wiedzy, obowiązującym prawem i postanowieniami umowy przy dołożeniu należytej staranności;
- 2) zapewnić sprawny i przygotowany do prowadzenia kursu sprzęt oraz wszystkie konieczne i zalecane materiały szkoleniowe (np. podręczniki, skrypty, płyty i inne materiały) na własność, nie prowadzić kursów/szkoleń w systemie e-learning;
- 3) przeprowadzić zajęcia przez wykładowców posiadających zasób wiedzy, doświadczenie zawodowe i przygotowanie dydaktyczne zapewniające właściwą realizację kursu/szkolenia;
- 4) uzgodnić dla każdego kursu i grupy harmonogram prowadzenia zajęć w porozumieniu z kierownikiem projektu. Wykonawca będzie zobowiązany przekazać Zamawiającemu obowiązującą wersję harmonogramu na dany miesiąc w terminie trzech dni przed rozpoczęciem kursu. Wszelkie zmiany a harmonogramie powinny być konsultowane z kierownikiem projektu. Aktualizacje harmonogramu na dany miesiąc powinny być niezwłocznie przekazane Zamawiającemu.
- 5) poinformować uczestników oraz Zamawiającego – przed rozpoczęciem zajęć – o wymogach niezbędnych do pozytywnego zakończenia kursu/szkolenia.
- 6) opracować program kursu, szkolenia tak, aby był zgodny z wymogami określonymi w przepisach rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 roku, poz. 622). Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty opracowany program szkolenia/kursu zawierający co najmniej elementy programu wykazane przy każdym kursie. W programach należy uwzględnić metody i techniki nauczania z wykorzystaniem materiałów dydaktycznych przekazywanych uczestnikom kursu, szkolenia.
- 7) dostarczyć Zamawiającemu, najdalej w drugim dniu roboczym każdego miesiąca kalendarzowego, uwierzytelnioną kserokopię list obecności uczestników kursu/ szkolenia;
- 8) realizować zamówienie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, przepisów BHP i ppoż.
- 9) Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest do :
 - przygotowania i prowadzenia dziennika zajęć oddzielnie dla każdego kursu/szkolenia, każdej grupy szkoleniowej, określonego dla każdego dnia kursu liczbę godzin zajęć oraz temat prowadzonych zajęć, podpisany przez prowadzącego. Wykonawca wprowadzi odpowiednie oznaczenia grup szkoleniowych.

- przygotowania i prowadzenia list obecności oddzielnie dla każdego kursu, oraz każdej grupy szkoleniowej, wskazującej imiennie poszczególne osoby, oraz podpisy tych osób na liście, potwierdzające obecność,
- przygotowania listy i uzyskania podpisów od każdego z uczestników kursu/szkolenia potwierdzających otrzymanie odpowiednich pomocy dydaktycznych.
- przygotowania i przekazania dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie egzaminów, wskazującej osoby, które przystąpiły do danego egzaminu w ramach danej grupy oraz wynik egzaminu.

10) Wszystkie dokumenty przygotowywane przez Wykonawcę związane z realizacją kursów w szczególności zaświadczenia o uczestniczeniu w szkoleniu, dzienniki zajęć oraz listy obecności powinny zawierać oznaczenia logotypami przekazanymi w trybie roboczym przez Zamawiającego.

12) Nieprawidłowo prowadzona dokumentacja w zakresie dzienników zajęć, list obecności, zaświadczeń oraz egzaminów będzie podstawą do zakwestionowania stosownej faktury i wstrzymania płatności do czasu uzupełnienia odpowiedniej dokumentacji.

12) Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli w zakresie realizacji przedmiotu umowy zarówno przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego jak i podmiotów kontrolujących Zamawiającego, w tym prawo uczestnictwa w zajęciach kursu/szkolenia.

13) Wykonawca zobowiązany jest umożliwić Zamawiającemu wgląd w dokumentację kursu/szkolenia i przeprowadzenie niezbędnej ankietyzacji.

14) Zamawiający ma prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych oraz do przedłożenia dokumentów na wezwanie IZ RPOWK-P.

§ 3

1. Wartość przedmiotu umowy strony uzgadniają na kwotę PLN brutto (słownie:).
2. Płatności mogą być dokonywane sukcesywnie, ale wyłącznie po zakończeniu kursu dla danej grupy i przeprowadzeniu odpowiedniego egzaminu;
3. Przed wystawieniem faktury Wykonawca będzie zobowiązany uprzednio dostarczyć komplet prawidłowej dokumentacji dotyczący danego kursu dla danej grupy szkoleniowej zawierający: dziennik zajęć, listy obecności na zajęciach, listę z potwierdzeniem przekazania podręczników, listy obecności, dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie egzaminu wraz z wynikami, kopie wydanych zaświadczeń o uczestnictwie w szkoleniu, kopie wydanych certyfikatów. W przypadku braków dotyczących kompletności lub dokumentację zawierającą błędy, Zamawiający

zobowiązany będzie niezwłocznie do stosownego uzupełnienia lub korekty dokumentacji. Odbiór dokumentacji dla danej grupy w ramach danego kursu będzie potwierdzony stosownym protokołem odbioru;

4. Płatność będzie dokonywana na rachunek bankowy Wykonawcy o numerzew terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury;

5. Za dzień zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego

6. Wynagrodzenie Wykonawcy współfinansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

7. Fakturę należy wystawić na:

Nabywca:

Powiat Sępoleński

ul. Tadeusza Kościuszki 11

89-400 Sępólno Krajeńskie

NIP 561-13-27-106

Odbiorca- Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku, ul. Pocztowa 14b,
89-410 Więcbork

W sytuacji, gdy wystawca faktury nie ma możliwości wpisania na fakturze pola „Odbiorca”, można zawrzeć w innym miejscu dopisek, że faktura dotyczy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku

§ 4

1. Strony ustalają, że w przypadku rażącego naruszenia warunków umowy Zamawiającemu przysługuje prawo niezwłocznego rozwiązania umowy.

2. Rozwiązanie niniejszej umowy z powodu rażącego naruszenia warunków umowy zwalnia Zamawiającego z obowiązku uregulowania należności za przeprowadzoną usługę szkoleniową.

3. O stwierdzeniu niewypełnienia warunków umowy Zamawiający zobowiązany jest zawiadomić Wykonawcę na piśmie.

4. Za rażące naruszenie warunków umowy uważa się w szczególności:

- niedotrzymanie terminu realizacji usługi szkoleniowej,

- zatrudnienia przy realizacji umowy kadry nieposiadającej wymaganych kwalifikacji i uprawnień, zgodnie z ofertą złożoną do przetargu nieograniczonego,

- niezrealizowanie programu lub nienależyte, czyli niezgodne ze złożoną ofertą, realizowanie programu usługi szkoleniowej,
- pobieranie opłat od uczestników usługi szkoleniowej,
- samowolnej zmiany miejsca usługi szkoleniowej (odbywania zajęć teoretycznych lub praktycznych oraz miejsca przeprowadzenia egzaminu) bez uzyskania zgody Zamawiającego,
- samowolnej zmiany osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia bez uzyskania zgody Zamawiającego,
- niedotrzymanie terminów dostarczenia dokumentacji usługi szkoleniowej o których mowa w w/w umowie,
- nieprowadzenie lub niekompletne prowadzenie dokumentacji, o której mowa w w/w umowie,

5. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 1,5% łącznej wartości wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki licząc od następnego dnia po upływie terminu wykonania przedmiotu umowy. Wartość kary będzie naliczana od wartości kursów niezrealizowanych do dnia wykonania przedmiotu umowy na podstawie wartości wskazanych w ofercie Wykonawcy, zgodnie z zatwierdzonymi harmonogramami zajęć, chyba, że zmiana harmonogramu zostanie zaakceptowana przez Zamawiającego.

6. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Wykonawcy, w wysokości 10% łącznej wartości wynagrodzenia umownego.

7. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych Zamawiającego, w wysokości 10% łącznej wartości wynagrodzenia umownego.

§ 5

1. Zamawiający, działając w oparciu o umowę nr zawartą w Toruniu dnia 2017 powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych na warunkach opisanych w odrębnej umowie, stanowiącej załącznik do niniejszej umowy.

2. Wykonawca ma obowiązek sprawdzenia czy dane osoby uczestniczącej w wykonywaniu zamówienia są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (RSTPS) zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U z 2018 r. poz. 405 z późn. zm.).

§ 6

1. Zmiana umowy dopuszczalna jest w granicach zapisów SIWZ, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:

- zmiany organizacji prawnej Wykonawcy,
- Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku zmiany osób wskazanych w załączniku do oferty z zastrzeżeniem, że będą to osoby posiadające kwalifikacje i doświadczenie nie mniejsze niż określone w warunkach udziału w postępowaniu, jedynie w formie pisemnej w przypadkach wystąpienia sytuacji losowych udokumentowanych przez Wykonawcę, tylko i wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego.
- Zmiana osoby wskazanej w ofercie może nastąpić na pisemny wniosek Wykonawcy za zgodą Zamawiającego w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiej zmiany. W przypadku zmiany osoby, Wykonawca powinien przedstawić Zamawiającemu nową osobę o nie gorszych kwalifikacjach i uprawnieniach w stosunku do osoby, która została wskazana w ofercie.
- Zamawiający może także zażądać od Wykonawcy zmiany osoby, o której mowa w ust. 1 jeżeli uzna, że nie wykonuje ona należycie swoich obowiązków, na każdym etapie realizacji, jeżeli badanie ewaluacyjne przeprowadzone wśród uczestników zajęć wykaże brak kompetencji osoby i/lub gdy sposób przekazywania wiedzy i prowadzenia kursu będzie niezrozumiały bądź nieefektywny. Wówczas Zamawiający wyznaczy nowy termin realizacji danego elementu, po uprzednim przedstawieniu dla Zamawiającego propozycji zmiany osoby przeprowadzającej kurs.
- zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia.
- Zmiany miejsca realizacji zamówienia można dokonać, gdy wynikają one z przyczyn losowych całkowicie niezależnych od Wykonawcy, w przypadku awarii sali lub budynku, uniemożliwiającej przeprowadzenie zajęć.

3. Zmiana postanowień umowy, o których mowa w pkt. 2 może nastąpić w okresie obowiązywania umowy, na podstawie uzasadnionego pisemnego wystąpienia jednej ze stron niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności powodujących zmianę umowy.

4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy niewymienione w pkt 2 będą dokonywane w formie pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 7

Uprawnionymi do reprezentowania Stron i odpowiedzialnymi za przebieg i realizację umowy są:

1) z ramienia Zamawiającego:

a) Kierownik projektu Sławomir Kulpinski

tel./e-mail: 52 3897055 email; dyrektor@ckziu-wiecbork.pl

b) Asystent Kierownika projektu – Leszek Fijas

tel. /e-mail; 52 3897160 email; kierownik@ckziu-wiecbork.pl

2) z ramienia Wykonawcy:

a)

tel./e-mail:,

b)

tel./e-mail:

§ 8

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 10

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

**Istotne dla stron postępowania warunki umowy – dla części II i III
(projekt umowy)**

Zawarta w dniu 2018 r. w Sępólnie Kr. pomiędzy:

..... zwanym w dalszej treści umowy Zamawiającym reprezentowanym przez:

1. -
 2. -
- przy kontrasygnacie -

z jednej strony, a

firmą

zwanym w dalszej części niniejszej umowy Wykonawcą, reprezentowanym przez:

1.

Zważywszy, że Zamawiającemu zostały przyznane środki w ramach projektu: *Program operacyjny RPKP Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020. Oś priorytetowa RPKP.10.00.00 Innowacyjna edukacja. Działanie RPKP.10.02.00 Kształcenie ogólne i zawodowe. Poddziałanie RPKP.10.02.03 Kształcenie zawodowe (tytuł projektu Mój start w życie zawodowe 2017-2018)* zwanego dalej Projektem, strony niniejszej umowy dążąc do należytej realizacji Projektu zawierają umowę poniższej treści.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest na **zorganizowanie i przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczniów Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku i Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Sępólnie Krajeńskim** tj. kurs na prawo jazdy kategorii B
2. Celem kursu jest zdobycie przez uczestników kursu wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych w bezpiecznym kierowaniu pojazdem dla prawa jazdy kat. B.
3. Integralną część umowy stanowią ogłoszenie o zamówieniu, Istotne Warunki Zamówienia oraz oferta Wykonawcy.
4. Kurs na prawo jazdy kategorii B dla 30 osób – uczniów Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Sępólnie Krajeńskim, dla 20 uczniów Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku, zorganizowany i przeprowadzony zostanie w oparciu o Rozporządzenie Ministra

Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. z 2016 r., poz. 280 z późn. zm.):

- 1) szkolenie teoretyczne w zakresie przepisów ruchu drogowego i ratownictwa medycznego realizowane w wymiarze min. 30 godzin dydaktycznych dla grupy (liczebność grupy kursowej – maksymalnie 10 uczestników szkolenia, nie może być zwiększona o osoby z wolnego naboru),
 - 2) szkolenie praktyczne w celu przygotowania do egzaminu wewnętrznego i państwowego min. 30 godzin zegarowych na osobę.
5. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca przeprowadzi egzamin wewnętrzny z części teoretycznej i praktycznej dla prawa jazdy kat. B, przed egzaminem zewnętrznym - państwowym (częścią teoretyczną i praktyczną) dla każdego uczestnika/czki kursu, potwierdzony stosownym dokumentem zawierającym wynik egzaminu wewnętrznego, np. świadectwo, zaświadczenie. Ponadto Wykonawca sporządza protokół z przeprowadzonego egzaminu. Egzamin wewnętrzny rozpocznie się w siedzibie Zespołu Szkół Rolniczych im. W. Witosa w Ostrożanach przed komisją egzaminacyjną, z zastrzeżeniem, że w jej skład mogą wejść osoby upoważnione ze strony Zamawiającego, w tym osoba pełniąca funkcję specjalisty ds. organizacji i obsługi biura w projekcie.
6. Realizacja kursu powinna odbywać się w oparciu o nowoczesne metody i techniki dydaktyczno-pedagogiczne.

§ 2

Termin realizacji zamówienia

1. Zamówienie będzie realizowane od dnia podpisania umowy do
2. Realizacja zamówienia może odbywać się po obowiązkowych zajęciach lekcyjnych lub / i w dni wolne od zajęć lekcyjnych.
3. Liczba godzin zajęć dziennie nie może przekraczać 6 godzin w dni wolne od nauki/pracy oraz 2 godziny w dni robocze, z uwzględnieniem w zajęciach teoretycznych przerwy - minimum 1 przerwy na każde 2 godziny lekcyjne.
4. W dniach roboczych kurs może odbywać się wyłącznie w godzinach niekolidujących z nauką w szkole i praktyczną nauką zawodu.
5. Praktyczną naukę jazdy Wykonawca będzie realizował według indywidualnych ustaleń z uczestnikami kursu.

§ 3

Miejsce realizacji zamówienia

1. Zajęcia teoretyczne: siedziba Zamawiającego – w udostępnionej przez Zamawiającego sali dydaktycznej. Zamawiający zapewnia bazę lokalową do przeprowadzenia części teoretycznej kursu – sali szkoleniowej o odpowiedniej powierzchni, wyposażonej w odpowiednią ilość miejsc i stolików dla każdego uczestnika/czki odrębne miejsce tj. 10 stanowisk szkoleniowych;
2. Zajęcia praktyczne: plac manewrowy zapewniony przez Wykonawcę. Jazda w ruchu miejskim: w miastach województwa podlaskiego. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiednich warunków do przeprowadzenia części praktycznej szkolenia, tj. plac manewrowy, odpowiednie pojazdy samochodowe w ilości co najmniej 1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wstępnej wizytacji przedstawionego w ofercie placu manewrowego i sprzętu przed zawarciem umowy na realizację zamówienia.

§ 4

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zapewni :
 - 1) co najmniej 1 instruktora nauki jazdy dla kategorii B
 - 2) utwardzony plac manewrowy spełniającym wymagania do prowadzenia zajęć praktycznych.
 - 3) co najmniej 1 samochód do prowadzenia zajęć praktycznych kursów, który spełnia wymogi bezpieczeństwa jazdy, przystosowany jest do nauki jazdy zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (tekst jednolity ogłoszony w Dz. U. z 2013 poz. 951 z późn. zm.)
 - 4) wszystkie konieczne i zalecane materiały szkoleniowe (np. podręczniki, skrypty, płyty i inne materiały) na własność,
 - 5) Wykonawca nie będzie prowadzić kursów/szkoleń w systemie e-learning;
2. Zapewnienie wszelkich niezbędnych materiałów szkoleniowych i dydaktycznych związanych z przeprowadzeniem szkolenia odrębnie dla każdego uczestnika/czki kursu bez dodatkowych opłat, w tym sporządzenie i przekazanie Koordynatorowi szkolnemu wykazu potwierdzającego odebranie przez uczestników/czki w/w materiałów z podaniem ich nazw

- i podpisem odbioru uczestnika/czki szkolenia wraz z 1 kompletem przekazanych materiałów w terminie 2 dni od dnia przekazania ich uczestnikom/czkom kursu.
3. Poinformowanie uczestników/czki na pierwszym spotkaniu o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
 4. Opłacenie badań lekarskich ewentualnie psychologicznych przez jednostkę/lekarza posiadającego uprawnienia w tym zakresie wraz z wydaniem zaświadczenia dla każdego uczestnika kursu przed przystąpieniem do szkolenia.
 4. Opłacenie pierwszego egzaminu państwowego w części teoretycznej i praktycznej każdego uczestnika/czki kursu.
 5. Ubezpieczenie uczestników/czki szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem. Kserokopię dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie NNW Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wraz z potwierdzeniem zapłaty przed rozpoczęciem realizacji zamówienia.
 6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników/czek podczas realizacji kursu. Wykonawca realizujący zamówienie zapewni warunki kursu zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
 7. Wykonawca ma obowiązek prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia :
 - 1) dziennika zajęć edukacyjnych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych, teoretycznych i praktycznych, z podpisami uczestników;
 - 2) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia, w tym wydanych świadectw, zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających zdanie egzaminu wewnętrznego przez uczestnika/czkę kursu wraz z potwierdzeniem otrzymania przez uczestnika/czkę;
 8. Przeprowadzenie kursu zgodnie z programem opracowanym na podstawie wytycznych zawartych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. z 2016 r., poz. 280 ze zm.), w tym przedstawienie sposobu oceny uczestników szkolenia.
 9. Wykonawca jest zobowiązany do oznakowania projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-pomorskiego na lata 2014-2020 na wszystkich dokumentach związanych z kursem wraz z tytułem projektu współfinansowanego ze środków UE Wykonawca po zrealizowaniu zamówienia

przedkłada Kierownikowi projektu / Specjaliście ds. organizacji i obsługi biura projektu odpowiednio oryginały lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem:

- 1) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych, teoretycznych i praktycznych, z podpisami uczestników/czek;
 - 2) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia (dot. przystąpienia do egzaminu państwowego) oraz wydanych świadectw, zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających zdanie egzaminu wewnętrznego uczestnika/czki kursu wraz z potwierdzeniem otrzymania;
 - 3) kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia, w tym wydanych świadectw, zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających zdanie egzaminu wewnętrznego przez uczestnika kursu;
 - 4) protokół przeprowadzonego egzaminu wewnętrznego;
 - 5) miesięczne karty pracy danego instruktora;
 - 6) dowód potwierdzający dokonanie opłaty za pierwszy egzamin państwowy w części teoretycznej i praktycznej dla każdego uczestnika/czki;
 - 7) polisę ubezpieczeniową potwierdzającą ubezpieczenie uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z realizacją kursu, w tym listę osób ubezpieczonych;
 - 8) dokument potwierdzający wniesienie opłaty za przeprowadzenie badań lekarskich w tym (ewentualnie) psychologicznych i wystawienie zaświadczenia dla danego uczestnika/czki kursu, w tym listę osób poddanych badaniom lekarskim,
 - 9) listę osób, które nie ukończyły kursu z podaniem przyczyny.
10. Wykonawca na bieżąco dostarcza Koordynatorowi szkolnemu zmiany harmonogramu zajęć teoretycznych i praktycznych uczestników kursu, jednak nie później niż w terminie 2 dni przed wprowadzeniem zmiany, w celu akceptacji.
11. Przekazywania bieżącej informacji do Kierownika projektu / Szkolnemu Koordynatorowi o przypadkach nieobecności na kursie danej osoby oraz rezygnacji z uczestnictwa w trakcie jego trwania.
12. Przeprowadzenie kursu przez osoby wskazane w ofercie Wykonawcy, które spełniają warunki udziału w postępowaniu i posiadają odpowiednie doświadczenie w zakresie

przedmiotu zamówienia wskazane w ofercie lub w uzasadnionych przypadkach przez inne osoby o kwalifikacjach równych bądź wyższych od wymaganych w warunkach udziału w postępowaniu.

13. Wykonanie przedmiotu umowy z należytą starannością.
14. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania oryginałów wszystkich dokumentów związanych ze szkoleniem, w przypadku zmiany organizacyjno-prawnej, likwidacji lub upadłości Wykonawcy.
15. Z Wykonawcą zostanie zawarta odrębna umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
16. Wykonawca zobowiązany jest umożliwić Zamawiającemu wgląd w dokumentację kursu/szkolenia i przeprowadzenie niezbędnej ankietyzacji.
17. Zamawiający ma prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych oraz do przedłożenia dokumentów na wezwanie IZ RPOWP.

§ 5

Obowiązki Zamawiającego

1. Zapewnienie bazy lokalowej do przeprowadzenia części teoretycznej kursu.
2. Zamawiający na prośbę Wykonawcy może udostępnić niezbędny sprzęt bezkosztowo, jeżeli Wykonawca poinformuje Specjalistę ds. organizacji i obsługi biura projektu minimum na 2 dni robocze przed rozpoczęciem zajęć.

§ 6

Osoby i dane do kontaktu

Uprawnionymi do reprezentowania Stron i odpowiedzialnymi za przebieg i realizację umowy są:

3) z ramienia Zamawiającego:

a) Kierownik projektu Sławomir Kulpinski

tel./e-mail: 52 3897055 email; dyrektor@ckziu-wiecbork.pl

b) Asystent Kierownika projektu – Leszek Fijas

tel. /e-mail; 52 3897160 email; kierownik@ckziu-wiecbork.pl

4) z ramienia Wykonawcy:

c)

tel./e-mail:

d)

tel./e-mail:

§ 7

Płatności

1. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za wykonaną usługę zgodnie z wybrana ofertą w wysokości:
 - 1) łącznie za wszystkich uczestników kursu: cena brutto złotych, (słownie:złotych);
2. Wykonawca oświadcza, że określone w ust. 1 wynagrodzenie, obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Należność płatna będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze:
4. Płatności mogą być dokonywane sukcesywnie, ale wyłącznie po zakończeniu kursu dla danej grupy i przeprowadzeniu odpowiedniego egzaminu;
5. Przed wystawieniem faktury Wykonawca będzie zobowiązany uprzednio dostarczyć komplet prawidłowej dokumentacji dotyczący danego kursu dla danej grupy szkoleniowej zgodnie z §4 ust Odbiór dokumentacji dla danej grupy w ramach danego kursu będzie potwierdzony stosownym protokołem odbioru;
6. Płatność będzie dokonywana na wskazany w umowie rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, po warunkiem posiadanych środków na koncie projektowym.
7. Wynagrodzenie Wykonawcy współfinansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
8. Fakturę należy wystawić na:

Nabywca:

Powiat Sępoleński

ul. Tadeusza Kościuszki 11

89-400 Sępólno Krajeńskie

NIP

Odbiorca- Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku, ul. Pocztowa 14b,
89-410 Więcbork

W sytuacji, gdy wystawca faktury nie ma możliwości wpisania na fakturze pola „Odbiorca”, można zawrzeć w innym miejscu dopisek, że faktura dotyczy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku

§ 8

Kary umowne/odstąpienie od umowy

1. W przypadku nie dotrzymania terminu realizacji przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 1,5% wynagrodzenia brutto, określonego w § 7 ust. 1 pkt 1, za każdy dzień opóźnienia.
2. Jeżeli Wykonawca wykona zamówienie w sposób nienależyty lub odstąpi od wykonania przedmiotu zamówienia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia brutto, określonego w § 7 ust. 1 pkt 1.
3. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia z należnego Wykonawcy wynagrodzenia kary umownej, o której mowa w ust. 1 i 2.
4. Jeżeli wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego w wyniku nienależytego wykonania zamówienia przekracza wysokość kar umownych, Zamawiający może żądać odszkodowania na zasadach ogólnych.
5. Strony ustalają, że w przypadku rażącego naruszenia warunków umowy Zamawiającemu przysługuje prawo niezwłocznego rozwiązania umowy.
6. Rozwiązanie niniejszej umowy z powodu rażącego naruszenia warunków umowy zwalnia Zamawiającego z obowiązku uregulowania należności za przeprowadzoną usługę szkoleniową.
7. O stwierdzeniu niewypełnienia warunków umowy Zamawiający zobowiązany jest zawiadomić Wykonawcę na piśmie.

8. Za rażące naruszenie warunków umowy uważa się w szczególności:

- niedotrzymanie terminu realizacji usługi szkoleniowej,
- zatrudnienia przy realizacji umowy kadry nieposiadającej wymaganych kwalifikacji i uprawnień, zgodnie z ofertą złożoną do przetargu nieograniczonego,
- niezrealizowanie programu lub nienależyte, czyli niezgodne ze złożoną ofertą, realizowanie programu usługi szkoleniowej,
- pobieranie opłat od uczestników usługi szkoleniowej,
- samowolnej zmiany miejsca usługi szkoleniowej (odbywania zajęć teoretycznych lub praktycznych oraz miejsca przeprowadzenia egzaminu) bez uzyskania zgody Zamawiającego,
- samowolnej zmiany osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia bez uzyskania zgody Zamawiającego,
- niedotrzymanie terminów dostarczenia dokumentacji usługi szkoleniowej o których mowa w w/w umowie,
- nieprowadzenie lub niekompletne prowadzenie dokumentacji, o której mowa w w/w umowie, Na równi z rażącym nienależytym wykonaniem umowy poczytuje się złożenie przez Wykonawcę fałszywych, podrobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów w celu uzyskania niniejszego zamówienia lub zapłaty za wykonanie przedmiotu umowy.

9. W przypadku rozwiązania umowy w trybie opisanym w ust. 5, Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia brutto, określonego w § 7 ust. 1 pkt 1.

10. Zamawiający zastrzega sobie oraz Kierownikowi projektu i Specjaliście ds. organizacji i obsługi biura projektu, prawo wizytacji przebiegu kursu w każdym czasie, badania jego efektywności, frekwencji uczestników oraz prawo wglądu do dokumentów związanych z realizacją kursu.

11. Ponadto Zamawiający zastrzega sobie:

- 1) prawo do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku przerwania, zawieszenia lub prowadzenia zajęć niezgodnie z programem, harmonogramem, ustaleniami stron;
- 2) prawo do odstąpienia od umowy po uprzednim jednorazowym pisemnym wezwaniu Wykonawcy do usunięcia uchybień w dodatkowym terminie.

§ 9

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

1. Zmiana umowy dopuszczalna jest w granicach zapisów SIWZ, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:

- 1) zmiany organizacji prawnej Wykonawcy,
 - 2) Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku zmiany osób wskazanych w załączniku do oferty z zastrzeżeniem, że będą to osoby posiadające kwalifikacje i doświadczenie nie mniejsze niż określone w warunkach udziału w postępowaniu, jedynie w formie pisemnej w przypadkach wystąpienia sytuacji losowych udokumentowanych przez Wykonawcę, tylko i wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego.
 - 3) Zmiana osoby wskazanej w ofercie może nastąpić na pisemny wniosek Wykonawcy za zgodą Zamawiającego w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiej zmiany. W przypadku zmiany osoby, Wykonawca powinien przedstawić Zamawiającemu nową osobę o nie gorszych kwalifikacjach i uprawnieniach w stosunku do osoby, która została wskazana w ofercie.
 - 4) Zamawiający może także zażądać od Wykonawcy zmiany osoby, o której mowa w ust. 1 jeżeli uzna, że nie wykonuje ona należycie swoich obowiązków, na każdym etapie realizacji, jeżeli badanie ewaluacyjne przeprowadzone wśród uczestników zajęć wykaże brak kompetencji osoby i/lub gdy sposób przekazywania wiedzy i prowadzenia kursu będzie niezrozumiały bądź nieefektywny. Wówczas Zamawiający wyznaczy nowy termin realizacji danego elementu, po uprzednim przedstawieniu dla Zamawiającego propozycji zmiany osoby przeprowadzającej kurs.
 - 5) zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia.
 - 6) Zmiany miejsca realizacji zamówienia można dokonać, gdy wynikają one z przyczyn losowych całkowicie niezależnych od Wykonawcy, w przypadku awarii sali lub budynku, uniemożliwiającej przeprowadzenie zajęć.
2. W przypadku zmiany stawki podatku VAT w trakcie trwania umowy, Zamawiający dokona w drodze aneksu uaktualnienia stawki podatku VAT zgodnie z obowiązującą ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz.

710 z późn. zm.). Uaktualniona stawka podatku VAT będzie obowiązywała w dalszej realizacji przedmiotu zamówienia wynikającej z umowy.

3. W przypadku okoliczności, gdy zbędnym i niemożliwym stanie się zrealizowanie przedmiotu zamówienia w wymiarze określonym w przedmiocie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo pomniejszenia wynagrodzenia za wykonaną usługę.

§ 10

Ogólne postanowienia umowy

1. Zamawiający, działając w oparciu o umowę nr zawartą w Toruniu dnia powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych na warunkach opisanych w odrębnej umowie, stanowiącej załącznik do niniejszej umowy.
2. Wykonawca ma obowiązek sprawdzenia czy dane osoby uczestniczącej w wykonywaniu zamówienia są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym (RSTPS) zgodnie z ustawą z dnia 16 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. poz. 862 z późn. zm.).
3. Zamawiający oświadcza że wypełnia obowiązki wynikające z ustawy z dnia 16 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. poz. 862 z późn. zm.)
4. Ewentualne spory, które mogą wynikać ze stosowania niniejszej umowy rozstrzygnie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Wszelkie uzupełnienia w treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
6. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 459) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.).

§ 12

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: 2 dla Zamawiającego oraz 1 dla Wykonawcy.

Załączniki:

- 1) program kursu,
- 2) harmonogram realizacji kursu.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA