



**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

NA ZADANIE PN.:

Dodatkowe uprawnienia dla uczniów w ramach projektu „Nowa jakość kształcenia 2” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, Działanie: 10.4 Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, Nr naboru: RPDS.10.04.01-IZ.00-02-272/17

Zatwierdził:

Oława, dnia 4 lutego 2019 r.

1. ZAMAWIAJĄCY

POWIAT OŁAWSKI

ul. 3 Maja 1, 55-200 Oława

tel. (71) 301 15 22, fax (71) 301 15 62

Godziny pracy: 07³⁰-15³⁰ od poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek. Środa: 07³⁰-17⁰⁰

Adres strony internetowej: www.starostwo.olawa.pl

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych zwanej dalej „ustawą PZP”.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.
3. Wartości zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
4. Zamawiający stosuje procedurę odwróconą dla prowadzenia niniejszego postępowania, o której mowa w art. 24 aa ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Rodzaj zamówienia: Usługi

1. Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe obejmujące zorganizowanie i przeprowadzenie kursów dla uczniów przedmiotów zawodowych Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Oławie i Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Oławie.
2. Przedmiot zamówienia został podzielony na 11 części:
 - 1) Część 1 zamówienia:**
 - a) Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa obejmująca zorganizowanie i przeprowadzenie kursu animatora wolnego czasu dla uczniów Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Oławie
 - b) Celem kursu jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania podstawowych zadań zawodowych animatora czasu wolnego, a przez to podniesienie kwalifikacji i umiejętności zawodowych. Zdobyć wiedzy praktycznej jak i teoretycznej, które mogą zapewnić dalszy rozwój oraz zwiększyć ich szanse na rynku pracy.
 - c) Adresaci kursu
 1. Uczestnikami kursu będą uczniowie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Oławie
 2. Liczba grup do przeszkolenia przez Wykonawcę: 1
 3. Liczba uczestników: 8 osób
 - d) Czas trwania kursu
 1. Łączna liczba godzin kursu dla całej grupy (8 osób) obejmuje 50 godzin lekcyjnych
 2. **Termin realizacji kursu do 30.11. 2019 r.**
 - e) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania harmonogramu kursu (z rozpisaniem na daty i godziny prowadzenia zajęć).
 - f) Wykonawca dostarczy szczegółowy harmonogram kursu. Wszelkie zmiany w ww. dokumentach muszą zostać uzgodnione z Zamawiającym i nie wymagają zmiany umowy
 - g) Zagadnienia w ramach kursu: Czym jest animacja, poznanie warsztatu, obowiązków oraz zadań Animatora, podstawy rekreacji ruchowej, teoria i

metodyka rekreacji, zabawy i gry ruchowe, animacja czasu wolnego, aktywność ruchowa.

- h) Miejsce szkolenia i materiały szkoleniowe:
 - 1. Miejsce szkolenia: Zajęcia dla uczestników kursu odbędą się w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Oławie
 - 2. Koszty dotyczące korzystania z pomieszczeń w ww. lokalizacjach, w celu przeprowadzenia kursu (część teoretyczna i praktyczna) ponosi Zamawiający.
- i) Materiały szkoleniowe: Wykonawca zapewni materiały do prowadzenia zajęć w ramach kursu.
- j) Forma kursu: Zajęcia będą realizowane w formie pozalekcyjnej w godzinach popołudniowych (w porozumieniu ze szkołą), aby nie kolidowały z zajęciami dydaktycznymi uczniów.
- k) Weryfikacja faktu nabycia kompetencji: Wykonawca zobowiązany będzie przygotować dokument o nazwie „Nabycie kompetencji przez uczestników kursu”, do pięciu dni od podpisania umowy, na podstawie którego dokona w ramach realizacji kursu weryfikacji faktu nabycia kompetencji przez uczestników szkolenia w oparciu o następujące etapy:
 - a) etap 1 –zdefiniowanie grupy docelowej kursu, która zostanie poddana ocenie (8 uczniów CKZiU w Oławie)
 - b) etap 2 –określenie wymagań/efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy po realizacji kursu
 - c) etap 3 –weryfikacja wymagań/efektów uczenia się na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu kursu
 - d) etap 4 – porównanie wyników uzyskanych przez uczestników szkolenia w ramach etapu 3. (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie 2. efektami uczenia się).

Zamawiający ma prawo przedstawić uwagi do dokumentu, a Wykonawca ma obowiązek je uwzględnić.
- l) Wykonawca zadania powinien być wpisany do Rejestru Instytucji Szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy, a zajęcia w ramach kursu powinny być prowadzone przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie.
- m) Dokumentacja kursu: Wykonawca jest zobowiązany do:
 - 1) prowadzenia dokumentacji z przebiegu kursu w ramach realizacji przedmiotu umowy, opatrzonej logotypami projektu,
 - 2) zabezpieczenia i przechowywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz udostępnienia ich instytucjom krajowym i Unii Europejskiej upoważnionym do kontroli,
 - 3) sporządzenia i wydania wszystkim uczestnikom kursu:
 - 1. zaświadczeń ukończenia kursu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Zaświadczenie ukończenia kursu winno być zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz. 622).
 - 2. przekazania Zamawiającemu w terminie 7 dni roboczych od daty zakończenia kursu kompletu dokumentów obejmującego m.in.:
 - a. Dziennik zajęć zawierający m.in. czas i tematykę zajęć, szczegółowy program szkolenia, listę obecności uczestników, listę potwierdzającą odbiór materiałów

szkoleniowych, listę potwierdzającą odbiór zaświadczeń o ukończeniu kursu,

- b. Kopie zaświadczeń ukończenia kursu
- c. Dokumentację fotograficzną z prowadzonego kursu (min. 5 zdjęć) na płycie CD lub DVD

n) Współpraca z Zamawiającym:

- 1. Wykonawca jest zobowiązany do pozostawania w bieżącej współpracy z Zamawiającym i szkołą.
- 2. Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach, występujących przy realizacji umowy.
- 3. Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedzianej) oraz przez uprawnione organy nadzoru.

2) Część 2 zamówienia:

- a) Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa obejmująca zorganizowanie i przeprowadzenie kursu florystycznego dla uczniów Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Oławie
- b) Celem kursu jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania podstawowych zadań zawodowych florysty, a przez to podniesienie kwalifikacji i umiejętności zawodowych. Zdobycie wiedzy praktycznej jak i teoretycznej, które mogą zapewnić dalszy rozwój oraz zwiększyć ich szanse na rynku pracy.
- c) Adresaci kursu
 - 1. Uczestnikami kursu będą uczniowie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Oławie
 - 2. Liczba grup do przeszkolenia przez Wykonawcę: 1
 - 3. Liczba uczestników: 8 osób.
- d) Czas trwania kursu
 - 1. Łączna liczba godzin kursu dla całej grupy (8 osób) obejmuje 20 godzin lekcyjnych
 - 2. **Termin realizacji kursu do 30.11. 2019 r.**
- e) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania harmonogramu kursu (z rozpisaniem na daty i godziny prowadzenia zajęć).
- f) Wykonawca dostarczy szczegółowy harmonogram kursu. Wszelkie zmiany w ww. dokumentach muszą zostać uzgodnione z Zamawiającym i nie wymagają zmiany umowy.
- g) Kurs powinien poruszać zagadnienia:
 - teoria barw i kompozycji,
 - florystyczne zasady kompozycji,
 - narzędzia florysty,
 - materiałoznawstwo
 - materiał roślinny
 - florystyka okolicznościowa
 - sztuka układania kwiatów.
- h) Miejsce szkolenia i materiały szkoleniowe:

Miejsce szkolenia: Zajęcia teoretyczne i praktyczne dla uczestników kursu odbędą się w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Oławie.

- i) Koszty dotyczące korzystania z pomieszczeń w ww. lokalizacjach, w celu przeprowadzenia kursu (część teoretyczna i praktyczna) ponosi Zamawiający.
- j) Materiały szkoleniowe: Wykonawca zapewni materiały do prowadzenia zajęć w ramach kursu
- k) Forma kursu: Zajęcia będą realizowane w formie pozalekcyjnej w godzinach popołudniowych (w porozumieniu ze szkołą), aby nie kolidowały z zajęciami dydaktycznymi uczniów.
- l) Weryfikacja faktu nabycia kompetencji: Wykonawca zobowiązany będzie przygotować dokument o nazwie „Nabycie kompetencji przez uczestników kursu”, do pięciu dni od podpisania umowy, na podstawie którego dokona w ramach realizacji kursu weryfikacji faktu nabycia kompetencji przez uczestników szkolenia w oparciu o następujące etapy:
 1. etap 1 –zdefiniowanie grupy docelowej kursu, która zostanie poddana ocenie (8 uczniów CKZiU w Oławie)
 2. etap 2 –określenie wymagań/efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy po realizacji kursu
 3. etap 3 –weryfikacja wymagań/efektów uczenia się na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu kursu
 4. etap 4 – porównanie wyników uzyskanych przez uczestników szkolenia w ramach etapu 3. (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie 2. efektami uczenia się).
- m) Zamawiający ma prawo przedstawić uwagi do dokumentu, a Wykonawca ma obowiązek je uwzględnić.
- n) Wykonawca zadania powinien być wpisany do Rejestru Instytucji Szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy, a zajęcia w ramach kursu powinny być prowadzone przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie.
- o) Dokumentacja kursu: Wykonawca jest zobowiązany do:
 1. prowadzenia dokumentacji z przebiegu kursu w ramach realizacji przedmiotu umowy opatrzonej logotypami projektu
 2. zabezpieczenia i przechowywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz udostępnienia ich instytucjom krajowym i Unii Europejskiej upoważnionym do kontroli,
 3. sporządzenia i wydania wszystkim uczestnikom kursu:
 - a. zaświadczeń ukończenia kursu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Zaświadczenie ukończenia kursu winno być zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz. 622).
 - b. przekazania Zamawiającemu w terminie 7 dni roboczych od daty zakończenia kursu kompletu dokumentów obejmującego m.in.:
 - i. Dziennik zajęć zawierający m.in. czas i tematykę zajęć, szczegółowy program szkolenia, listę obecności uczestników, listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych, listę potwierdzającą odbiór zaświadczeń o ukończeniu kursu,

- ii. Kopie zaświadczeń ukończenia kursu
- iii. Dokumentację fotograficzną z prowadzonego kursu (min. 5 zdjęć) na płycie CD lub DVD
- p) Współpraca z Zamawiającym:
 1. Wykonawca jest zobowiązany do pozostawania w bieżącej współpracy z Zamawiającym i szkołą.
 2. Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach, występujących przy realizacji umowy.
 3. Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedzianej) oraz przez uprawnione organy nadzoru.

3) Część 3 zamówienia:

- a) Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa obejmująca zorganizowanie i przeprowadzenie kursu fotograficznego dla uczniów Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Oławie oraz Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Oławie
- b) Celem kursu jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania podstawowych zadań zawodowych fotografa, a przez to podniesienie kwalifikacji i umiejętności zawodowych. Zdobycie wiedzy praktycznej jak i teoretycznej, które mogą zapewnić dalszy rozwój oraz zwiększyć ich szanse na rynku pracy.
- c) Adresaci kursu
 1. Uczestnikami kursu będą uczniowie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Oławie oraz Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Oławie
 2. Liczba grup do przeszkolenia przez Wykonawcę: 1
 3. Liczba uczestników: 13 osób (10 uczniów CKZiU + 3 uczniów ZSP Nr 2)
- d) Czas trwania kursu
 1. Łączna liczba godzin kursu dla całej grupy (13 osób) obejmuje 40 godzin lekcyjnych (20 godzin zajęć teoretycznych+ 20 godzin zajęć praktycznych)
 2. **Termin realizacji kursu do 30.11. 2019 r.**
- e) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania harmonogramu kursu (z rozpisaniem na daty i godziny prowadzenia zajęć). Wykonawca dostarczy szczegółowy harmonogram kursu. Wszelkie zmiany w ww. dokumentach muszą zostać uzgodnione z Zamawiającym i nie wymagają zmiany umowy.
- f) Zagadnienia w ramach kursu
Kadrowanie i kompozycja, dobieranie poszczególnych parametrów, takich jak przesłona, czas czy głębia ostrości, obsługa funkcji aparatów, balans bieli, kadrowanie, ekspozycja, portret, fotografia plenerowa, reklamowa, obróbka zdjęć.
- g) Miejsce szkolenia i materiały szkoleniowe:
Miejsce szkolenia: Zajęcia dla uczestników kursu odbędą się w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Oławie lub Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Oławie.
- h) Koszty dotyczące korzystania z pomieszczeń w ww. lokalizacjach, w celu przeprowadzenia kursu (część teoretyczna i praktyczna) ponosi Zamawiający.

- i) Materiały szkoleniowe - część praktyczna:
Wykonawca zapewni materiały do prowadzenia zajęć praktycznych w ramach kursu.
- j) Forma kursu:
Zajęcia teoretyczne i praktyczne będą realizowane w formie pozalekcyjnej w godzinach popołudniowych (w porozumieniu ze szkołą), aby nie kolidowały z zajęciami dydaktycznymi uczniów.
- k) Weryfikacja faktu nabycia kompetencji
 1. Wykonawca zobowiązany będzie przygotować dokument o nazwie „Nabycie kompetencji przez uczestników kursu”, do pięciu dni od podpisania umowy, na podstawie którego dokona w ramach realizacji kursu weryfikacji faktu nabycia kompetencji przez uczestników szkolenia w oparciu o następujące etapy:
 - a. etap 1 –zdefiniowanie grupy docelowej kursu, która zostanie poddana ocenie (10 uczniów CKZiU w Oławie+3 uczniów ZSP Nr 2 w Oławie)
 - b. etap 2 –określenie wymagań/efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy po realizacji kursu
 - c. etap 3 –weryfikacja wymagań/efektów uczenia się na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu kursu
 - d. etap 4 – porównanie wyników uzyskanych przez uczestników szkolenia w ramach etapu 3. (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie 2. efektami uczenia się).
 2. Zamawiający ma prawo przedstawić uwagi do dokumentu, a Wykonawca ma obowiązek je uwzględnić.
- l) Wykonawca zadania powinien być wpisany do Rejestru Instytucji Szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy, a zajęcia w ramach kursu powinny być prowadzone przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie.
- m) Dokumentacja kursu:
 1. Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a. prowadzenia dokumentacji z przebiegu kursu w ramach realizacji przedmiotu umowy opatrzonej logotypami projektu
 - b. zabezpieczenia i przechowywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz udostępnienia ich instytucjom krajowym i Unii Europejskiej upoważnionym do kontroli,
 - c. sporządzenia i wydania wszystkim uczestnikom kursu:
 - i. zaświadczeń ukończenia kursu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Zaświadczenie ukończenia kursu winno być zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz. 622).

- d. przekazania Zamawiającemu w terminie 7 dni roboczych od daty zakończenia kursu kompletu dokumentów obejmującego m.in.:
 - i. Dziennik zajęć zawierający m.in. czas i tematykę zajęć, szczegółowy program szkolenia, listę obecności uczestników, listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych, listę potwierdzającą odbiór zaświadczeń o ukończeniu kursu,
 - ii. Kopie zaświadczeń ukończenia kursu
 - iii. Dokumentację fotograficzną z prowadzonego kursu (min. 5 zdjęć) na płycie CD lub DVD
- n) Współpraca z Zamawiającym:
 - 1. Wykonawca jest zobowiązany do pozostawania w bieżącej współpracy z Zamawiającym i szkołą.
 - 2. Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach, występujących przy realizacji umowy.
 - 3. Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedzianej) oraz przez uprawnione organy nadzoru.

4) Część 4 zamówienia:

- a) Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa obejmująca zorganizowanie i przeprowadzenie kursu grafiki komputerowej dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Oławie
- b) Celem kursu jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania podstawowych zadań zawodowych grafika komputerowego, a przez to podniesienie kwalifikacji i umiejętności zawodowych. Zdobywanie wiedzy praktycznej jak i teoretycznej, które mogą zapewnić dalszy rozwój oraz zwiększyć ich szanse na rynku pracy.
- c) Adresaci kursu
 - 1. Uczestnikami kursu będą uczniowie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Oławie
 - 2. Liczba grup do przeszkolenia przez Wykonawcę: 1
 - 3. Liczba uczestników: 10 osób
- d) Czas trwania kursu
 - 1. Łączna liczba godzin kursu dla całej grupy (10 osób) obejmuje 40 godzin lekcyjnych
 - 2. **Termin realizacji kursu do 30.11. 2019 r.**
 - 3. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania harmonogramu kursu (z rozpisaniem na daty i godziny prowadzenia zajęć).
 - 4. Wykonawca dostarczy szczegółowy harmonogram kursu. Wszelkie zmiany w ww. dokumentach muszą zostać uzgodnione z Zamawiającym i nie wymagają zmiany umowy.
- e) Zagadnienia w ramach kursu: Podstawy projektowania graficznego, obróbka zdjęć, tworzenie fotomontaży, retusz zdjęć, ciekawe efekty specjalne, tworzenie plakatów, zaproszenia, kartki okolicznościowe, komiksy, tworzenie animacji na strony WWW. Nabycie umiejętności praktycznego zastosowania grafiki komputerowej, integrowania grafiki, tekstu, dźwięku, animacji.
- f) Miejsce szkolenia i materiały szkoleniowe:

1. Miejsce szkolenia:

Zajęcia dla uczestników kursu odbędą się w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Oławie

2. Koszty dotyczące korzystania z pomieszczeń w ww. lokalizacjach, w celu przeprowadzenia kursu (część teoretyczna i praktyczna) ponosi Zamawiający.
3. Materiały szkoleniowe - część praktyczna: Wykonawca zapewni materiały do prowadzenia zajęć w ramach kursu.
4. Forma kursu: Zajęcia będą realizowane w formie pozalekcyjnej w godzinach popołudniowych (w porozumieniu ze szkołą), aby nie kolidowały z zajęciami dydaktycznymi uczniów.

g) Weryfikacja faktu nabycia kompetencji

1. Wykonawca zobowiązany będzie przygotować dokument o nazwie „Nabycie kompetencji przez uczestników kursu”, do pięciu dni od podpisania umowy, na podstawie którego dokona w ramach realizacji kursu weryfikacji faktu nabycia kompetencji przez uczestników szkolenia w oparciu o następujące etapy:
 - a. etap 1 –zdefiniowanie grupy docelowej kursu, która zostanie poddana ocenie (10 uczniów ZSP Nr 2 w Oławie)
 - b. etap 2 –określenie wymagań/efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy po realizacji kursu
 - c. etap 3 –weryfikacja wymagań/efektów uczenia się na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu kursu
 - d. etap 4 – porównanie wyników uzyskanych przez uczestników szkolenia w ramach etapu 3. (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie 2. efektami uczenia się).
2. Zamawiający ma prawo przedstawić uwagi do dokumentu, a Wykonawca ma obowiązek je uwzględnić.
3. Wykonawca zadania powinien być wpisany do Rejestru Instytucji Szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy, a zajęcia w ramach kursu powinny być prowadzone przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie.

h) Dokumentacja kursu: Wykonawca jest zobowiązany do:

1. prowadzenia dokumentacji z przebiegu kursu w ramach realizacji przedmiotu umowy opatrzonej logotypami projektu
2. zabezpieczenia i przechowywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz udostępnienia ich instytucjom krajowym i Unii Europejskiej upoważnionym do kontroli,
3. sporządzenia i wydania wszystkim uczestnikom kursu:
 - a. zaświadczeń ukończenia kursu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Zaświadczenie ukończenia kursu winno być zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz. 622). Zaświadczenia powinny zawierać logotypy zgodne z wytycznymi EFS.

4. przekazania Zamawiającemu w terminie 7 dni roboczych od daty zakończenia kursu kompletu dokumentów obejmującego m.in.:
 - a. Dziennik zajęć zawierający m.in. czas i tematykę zajęć, szczegółowy program szkolenia, listę obecności uczestników, listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych, listę potwierdzającą odbiór zaświadczeń o ukończeniu kursu,
 - b. Kopie zaświadczeń ukończenia kursu
 - c. Dokumentację fotograficzną z prowadzonego kursu (min. 5 zdjęć) na płycie CD lub DVD

i) Współpraca z Zamawiającym:

1. Wykonawca jest zobowiązany do pozostawania w bieżącej współpracy z Zamawiającym i szkołą.
2. Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach, występujących przy realizacji umowy.
3. Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedzianej) oraz przez uprawnione organy nadzoru.

5) Część 5 zamówienia:

- a) Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa obejmująca zorganizowanie i przeprowadzenie kursu magazyniera dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Oławie
- b) Celem kursu jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania podstawowych zadań zawodowych magazyniera, a przez to podniesienie kwalifikacji i umiejętności zawodowych. Zdobycie wiedzy praktycznej jak i teoretycznej, które mogą zapewnić dalszy rozwój oraz zwiększyć ich szanse na rynku pracy.
- c) Adresaci kursu
 1. Uczestnikami kursu będą uczniowie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Oławie
 2. Liczba grup do przeszkolenia przez Wykonawcę: 2
 3. Liczba uczestników: 25 osób (12+13)
- d) Czas trwania kursu
 1. Łączna liczba godzin kursu dla 1 grupy obejmuje 30 godzin lekcyjnych.
 2. **Termin realizacji kursu do 30.11. 2019 r.**
 3. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania harmonogramu kursu (z rozpisaniem na daty i godziny prowadzenia zajęć).
 4. Wykonawca dostarczy szczegółowy harmonogram kursu. Wszelkie zmiany w ww. dokumentach muszą zostać uzgodnione z Zamawiającym i nie wymagają zmiany umowy.
- e) Kurs powinien poruszać zagadnienia:

Organizacja pracy w magazynach, podstawy zagospodarowania magazynu i technologii magazynowej, prowadzenie dokumentacji magazynowej, obieg dokumentów i towarów w magazynie oraz obsługa programów magazynowych.
- f) Miejsce szkolenia i materiały szkoleniowe:
- g) Miejsce szkolenia:

1. Zajęcia dla uczestników kursu odbędą się w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Oławie.
2. Koszty dotyczące korzystania z pomieszczeń w ww. lokalizacjach, w celu przeprowadzenia kursu ponosi Zamawiający.

h) Materiały szkoleniowe:

1. Wykonawca zapewni materiały do prowadzenia zajęć w ramach kursu

i) Forma kursu:

1. Zajęcia będą realizowane w formie pozalekcyjnej w godzinach popołudniowych (w porozumieniu ze szkołą), aby nie kolidowały z zajęciami dydaktycznymi uczniów.

j) Weryfikacja faktu nabycia kompetencji

1. Wykonawca zobowiązany będzie przygotować dokument o nazwie „Nabycie kompetencji przez uczestników kursu”, do pięciu dni od podpisania umowy, na podstawie którego dokona w ramach realizacji kursu weryfikacji faktu nabycia kompetencji przez uczestników szkolenia w oparciu o następujące etapy:
 - a. etap 1 –zdefiniowanie grupy docelowej kursu, która zostanie poddana ocenie (25 uczniów ZSP Nr 2 w Oławie)
 - b. etap 2 –określenie wymagań/efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy po realizacji kursu
 - c. etap 3 –weryfikacja wymagań/efektów uczenia się na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu kursu
 - d. etap 4 – porównanie wyników uzyskanych przez uczestników szkolenia w ramach etapu 3. (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie 2. efektami uczenia się).
2. Zamawiający ma prawo przedstawić uwagi do dokumentu, a Wykonawca ma obowiązek je uwzględnić.
3. Wykonawca zadania powinien być wpisany do Rejestru Instytucji Szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy, a zajęcia w ramach kursu powinny być prowadzone przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie.

k) Dokumentacja kursu:

1. Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a. prowadzenia dokumentacji z przebiegu kursu w ramach realizacji przedmiotu umowy opatrzonej logotypami projektu
 - b. zabezpieczenia i przechowywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz udostępnienia ich instytucjom krajowym i Unii Europejskiej upoważnionym do kontroli,
 - c. sporządzenia i wydania wszystkim uczestnikom kursu:
 - i. zaświadczeń ukończenia kursu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Zaświadczenie ukończenia kursu winno być zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia

ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz. 622).

- d. przekazania Zamawiającemu w terminie 7 dni roboczych od daty zakończenia kursu kompletu dokumentów obejmującego m.in.:
 - i. Dziennik zajęć zawierający m.in. czas i tematykę zajęć, szczegółowy program szkolenia, listę obecności uczestników, listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych, listę potwierdzającą odbiór zaświadczeń o ukończeniu kursu,
 - ii. Kopie zaświadczeń ukończenia kursu
 - iii. Dokumentację fotograficzną z prowadzonego kursu (min. 5 zdjęć) na płycie CD lub DVD

I) Współpraca z Zamawiającym:

1. Wykonawca jest zobowiązany do pozostawania w bieżącej współpracy z Zamawiającym i szkołą.
2. Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach, występujących przy realizacji umowy.
3. Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedzianej) oraz przez uprawnione organy nadzoru.

6) Część 6 zamówienia:

- a) Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa obejmująca zorganizowanie i przeprowadzenie kursu przedstawiciela handlowego dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Oławie
- b) Celem kursu jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania podstawowych zadań zawodowych przedstawiciela handlowego, a przez to podniesienie kwalifikacji i umiejętności zawodowych. Zdobycie wiedzy praktycznej jak i teoretycznej, które mogą zapewnić dalszy rozwój oraz zwiększyć ich szanse na rynku pracy.
- c) Adresaci kursu:
 - 1) Uczestnikami kursu będą uczniowie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Oławie
 - 2) Liczba grup do przeszkolenia przez Wykonawcę: 1
 - 3) Liczba uczestników: 12 osób.
- d) Czas trwania kursu
 1. łączna liczba godzin kursu dla całej grupy (12 osób) obejmuje min. 30 godzin lekcyjnych.
 2. **Termin realizacji kursu do 30.11. 2019 r.**
 3. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania harmonogramu kursu (z rozpisaniem na daty i godziny prowadzenia zajęć).
 4. Wykonawca dostarczy szczegółowy harmonogram kursu. Wszelkie zmiany w ww. dokumentach muszą zostać uzgodnione z Zamawiającym i nie wymagają zmiany umowy.
- e) Kurs powinien poruszać zagadnienia:
 1. Poznanie metod oraz technik przydatnych w planowaniu sprzedaży oraz organizacji pracy. Doskonalenie standardowych kroków wizyty handlowej oraz analiza skuteczności. Nabycie umiejętności

przekazywania właściwej informacji handlowej. Przećwiczenie podstawowych technik sprzedaży i umiejętności handlowych.

f) Miejsce szkolenia i materiały szkoleniowe:

g) Miejsce szkolenia:

1. Zajęcia dla uczestników kursu odbędą się w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Oławie.
2. Koszty dotyczące korzystania z pomieszczeń w ww. lokalizacjach, w celu przeprowadzenia kursu ponosi Zamawiający.

h) Materiały szkoleniowe:

1. Wykonawca zapewni materiały do prowadzenia zajęć w ramach kursu

i) Forma kursu:

1. Zajęcia będą realizowane w formie pozalekcyjnej w godzinach popołudniowych (w porozumieniu ze szkołą), aby nie kolidowały z zajęciami dydaktycznymi uczniów.

j) Weryfikacja faktu nabycia kompetencji

1. Wykonawca zobowiązany będzie przygotować dokument o nazwie „Nabycie kompetencji przez uczestników kursu”, do pięciu dni od podpisania umowy, na podstawie którego dokona w ramach realizacji kursu weryfikacji faktu nabycia kompetencji przez uczestników szkolenia w oparciu o następujące etapy:
 - a. etap 1 –zdefiniowanie grupy docelowej kursu, która zostanie poddana ocenie (12 uczniów ZSP Nr 2 w Oławie)
 - b. etap 2 –określenie wymagań/efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy po realizacji kursu
 - c. etap 3 –weryfikacja wymagań/efektów uczenia się na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu kursu
 - d. etap 4 – porównanie wyników uzyskanych przez uczestników szkolenia w ramach etapu 3. (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie 2. efektami uczenia się).
2. Zamawiający ma prawo przedstawić uwagi do dokumentu, a Wykonawca ma obowiązek je uwzględnić.
3. Wykonawca zadania powinien być wpisany do Rejestru Instytucji Szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy, a zajęcia w ramach kursu powinny być prowadzone przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie.

k) Dokumentacja kursu:

1. Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a. prowadzenia dokumentacji z przebiegu kursu w ramach realizacji przedmiotu umowy opatrzonej logotypami projektu
 - b. zabezpieczenia i przechowywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz udostępnienia ich instytucjom krajowym i Unii Europejskiej upoważnionym do kontroli,
 - c. sporządzenia i wydania wszystkim uczestnikom kursu:
 - i. zaświadczeń ukończenia kursu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Zaświadczenie ukończenia kursu winno być zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz. 622).

- d. przekazania Zamawiającemu w terminie 7 dni roboczych od daty zakończenia kursu kompletu dokumentów obejmującego m.in.:
 - i. Dziennik zajęć zawierający m.in. czas i tematykę zajęć, szczegółowy program szkolenia, listę obecności uczestników, listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych, listę potwierdzającą odbiór zaświadczeń o ukończeniu kursu,
 - ii. Kopie zaświadczeń ukończenia kursu
 - iii. Dokumentację fotograficzną z prowadzonego kursu (min. 5 zdjęć) na płycie CD lub DVD

l) Współpraca z Zamawiającym:

1. Wykonawca jest zobowiązany do pozostawania w bieżącej współpracy z Zamawiającym i szkołą.
2. Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach, występujących przy realizacji umowy.
3. Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedzianej) oraz przez uprawnione organy nadzoru.

7) Część 7 zamówienia:

- a) Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa obejmująca zorganizowanie i przeprowadzenie kursu baristycznego I stopnia dla uczniów Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Oławie i Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Oławie.
- b) Celem kursu jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania podstawowych zadań zawodowych baristy, a przez to podniesienie kwalifikacji i umiejętności zawodowych. Zdobycie wiedzy praktycznej jak i teoretycznej, które mogą zapewnić dalszy rozwój oraz zwiększyć ich szanse na rynku pracy, a także wydanie uczestnikom zaświadczeń o ukończeniu kursu potwierdzających ich kompetencje.
- c) Adresaci kursu
 1. Uczestnikami kursu będą uczniowie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Oławie oraz Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Oławie.
 2. Liczba grup do przeszkolenia przez Wykonawcę: 2
 3. Liczba uczestników: 25 osób (1 grupa – 15 osób, 2 grupa – 10 osób)
- d) Czas trwania kursu: 30 godzin dla jednej grupy
- e) **Termin realizacji kursu do 30.11. 2019 r.**
- f) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania harmonogramu kursu (z rozpisaniem na daty i godziny prowadzenia zajęć).
- g) Wykonawca dostarczy szczegółowy harmonogram kursu. Wszelkie zmiany w ww. dokumentach muszą zostać uzgodnione z Zamawiającym i nie wymagają zmiany umowy.
- h) Weryfikacja faktu nabycia kompetencji

1. Wykonawca zobowiązany będzie przygotować dokument o nazwie „Nabycie kompetencji przez uczestników kursu”, do pięciu dni od podpisania umowy, na podstawie którego dokona w ramach realizacji kursu weryfikacji faktu nabycia kompetencji przez uczestników szkolenia w oparciu o następujące etapy:
 - a. etap 1 –zdefiniowanie grupy docelowej kursu, która zostanie poddana ocenie (10 uczniów CKZiU w Oławie i 15 uczniów ZSP 2 w Oławie)
 - b. etap 2 –określenie wymagań/efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy po realizacji kursu
 - c. etap 3 –weryfikacja wymagań/efektów uczenia się na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu kursu
 - d. etap 4 – porównanie wyników uzyskanych przez uczestników szkolenia w ramach etapu 3. (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie 2. efektami uczenia się).
 2. Zamawiający ma prawo przedstawić uwagi do dokumentu, a Wykonawca ma obowiązek je uwzględnić.
 3. Wykonawca zadania powinien być wpisany do Rejestru Instytucji Szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy, a zajęcia w ramach kursu powinny być prowadzone przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie.
- i) Miejsce szkolenia i materiały szkoleniowe:
1. Miejsce szkolenia: Zajęcia dla uczestników kursu odbędą się w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Oławie i Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Oławie.
 2. Koszty dotyczące korzystania z pomieszczeń w ww. lokalizacjach, w celu przeprowadzenia kursu ponosi Zamawiający.
- j) Materiały szkoleniowe - część praktyczna:
1. Wykonawca zapewni materiały do prowadzenia zajęć praktycznych w ramach kursu.
- k) Forma kursu:
1. Zajęcia będą realizowane w formie pozalekcyjnej w godzinach popołudniowych w uzgodnieniu ze szkołą, aby nie kolidowały z zajęciami dydaktycznymi uczniów.
- l) Merytoryczny i praktyczny zakres szkolenia winien obejmować:
- Informacje o kawie. Budowa ekspresu ciśnieniowego, młynka - parametry, rodzaje, konserwacja. Pienienie mleka. Przygotowanie napojów kawowych z mlekiem. Czynniki parzenia kawy. Temperatura wody, rodzaj wody, techniki zalewania, czas parzenia kaw. Omówienie i wykorzystanie dodatków do kaw. Latte art – sztuka „rysowania na kawie”.
- m) Dokumentacja kursu:
1. Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a. prowadzenia dokumentacji z przebiegu kursu w ramach realizacji przedmiotu umowy opatrzonej logotypami projektu
 - b. zabezpieczenia i przechowywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz

udostępnienia ich instytucjom krajowym i Unii Europejskiej upoważnionym do kontroli,

- c. sporządzenia i wydania wszystkim uczestnikom kursu:
 - i. zaświadczeń ukończenia kursu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Zaświadczenie ukończenia kursu winno być zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz. 622).
- d. przekazania Zamawiającemu w terminie 7 dni roboczych od daty zakończenia kursu kompletu dokumentów obejmującego m.in.:
 - i. Dziennik zajęć zawierający m.in. czas i tematykę zajęć, szczegółowy program szkolenia, listę obecności uczestników, listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych, listę potwierdzającą odbiór zaświadczeń o ukończeniu kursu,
 - ii. Kopie zaświadczeń ukończenia kursu
 - iii. Dokumentację fotograficzną z prowadzonego kursu (min. 5 zdjęć) na płycie CD lub DVD
- n) Współpraca z Zamawiającym:
 - 1. Wykonawca jest zobowiązany do pozostawania w bieżącej współpracy z Zamawiającym i szkołą.
 - 2. Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach, występujących przy realizacji umowy.
 - 3. Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedzianej) oraz przez uprawnione organy nadzoru.

8) Część 8 zamówienia:

- a) Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa obejmująca zorganizowanie i przeprowadzenie kursu barmańskiego I stopnia dla uczniów Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Oławie i Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Oławie.
- b) Celem kursu jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania podstawowych zadań zawodowych barmana, a przez to podniesienie kwalifikacji i umiejętności zawodowych. Zdobycie wiedzy praktycznej jak i teoretycznej, które mogą zapewnić dalszy rozwój oraz zwiększyć ich szanse na rynku pracy. a także wydanie uczestnikom zaświadczeń o ukończeniu kursu potwierdzających ich kompetencje.
- c) Adresaci kursu
 - 1. Uczestnikami kursu będą uczniowie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Oławie oraz Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Oławie.
 - 2. Liczba grup do przeszkolenia przez Wykonawcę: 2
 - 3. Liczba uczestników: 23 osoby. (1 grupa – 13 osób, 2 grupa – 10 osób)
- d) Czas trwania kursu: min. 30 godzin na 1 grupę
 - 1. **Termin realizacji kursu do 30.11. 2019 r.**

2. Wykonawca dostarczy szczegółowy harmonogram kursu. Wszelkie zmiany w ww. dokumentach muszą zostać uzgodnione z Zamawiającym i nie wymagają zmiany umowy.
- e) Weryfikacja faktu nabycia kompetencji
1. Wykonawca zobowiązany będzie przygotować dokument o nazwie „Nabycie kompetencji przez uczestników kursu”, do pięciu dni od podpisania umowy, na podstawie którego dokona w ramach realizacji kursu weryfikacji faktu nabycia kompetencji przez uczestników szkolenia w oparciu o następujące etapy:
 - a. etap 1 –zdefiniowanie grupy docelowej kursu, która zostanie poddana ocenie (13 uczniów CKZiU w Oławie i 10 uczniów ZSP 2 w Oławie)
 - b. etap 2 –określenie wymagań/efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy po realizacji kursu
 - c. etap 3 –weryfikacja wymagań/efektów uczenia się na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu kursu
 - d. etap 4 – porównanie wyników uzyskanych przez uczestników szkolenia w ramach etapu 3. (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie 2. efektami uczenia się).
 2. Zamawiający ma prawo przedstawić uwagi do dokumentu, a Wykonawca ma obowiązek je uwzględnić.
 3. Wykonawca zadania powinien być wpisany do Rejestru Instytucji Szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy, a zajęcia w ramach kursu powinny być prowadzone przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie.
- f) Miejsce szkolenia i materiały szkoleniowe:
1. Miejsce szkolenia: Zajęcia dla uczestników kursu odbędą się w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Oławie i Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Oławie.
 2. Koszty dotyczące korzystania z pomieszczeń w ww. lokalizacjach, w celu przeprowadzenia kursu ponosi Zamawiający.
- g) Materiały szkoleniowe - część praktyczna:
- Wykonawca zapewni materiały do prowadzenia zajęć w ramach kursu
- h) Forma kursu:
1. Zajęcia teoretyczne i praktyczne będą realizowane w formie pozalekcyjnej w godzinach popołudniowych w uzgodnieniu ze szkołą, aby nie kolidowały z zajęciami dydaktycznymi uczniów.
 2. Merytoryczny i praktyczny zakres szkolenia winien obejmować: charakterystyka pracy barmana; prezentacja sprzętu barmańskiego i typów szkła barowego, miary barowe. Przyrządzanie koktajli, napojów mieszanych. Drinki na bazie świeżych owoców przyrządzane przy użyciu muddlera bądź blendera. Piwo, nalewanie i serwowanie piwa. Ergonomia pracy za barem, Working flair – jak uczynić naszą pracę bardziej efektywną i widowiskową, Obsługa gościa przy barze i na Sali, psychologia sprzedaży.
- i) Dokumentacja kursu:
1. Wykonawca jest zobowiązany do:

- a. prowadzenia dokumentacji z przebiegu kursu w ramach realizacji przedmiotu umowy opatrzonej logotypami projektu
- b. zabezpieczenia i przechowywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz udostępnienia ich instytucjom krajowym i Unii Europejskiej upoważnionym do kontroli,
- c. sporządzenia i wydania wszystkim uczestnikom kursu:
 - i. zaświadczeń ukończenia kursu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
 - ii. Zaświadczenie ukończenia kursu winno być zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz. 622).
- d. przekazania Zamawiającemu w terminie 7 dni roboczych od daty zakończenia kursu kompletu dokumentów obejmującego m.in.:
 - i. Dziennik zajęć zawierający m.in. czas i tematykę zajęć, szczegółowy program szkolenia, listę obecności uczestników, listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych, listę potwierdzającą odbiór zaświadczeń o ukończeniu kursu,
 - ii. Kopie zaświadczeń ukończenia kursu
 - iii. Dokumentację fotograficzną z prowadzonego kursu (min. 5 zdjęć) na płycie CD lub DVD

j) Współpraca z Zamawiającym:

1. Wykonawca jest zobowiązany do pozostawania w bieżącej współpracy z Zamawiającym i szkołą.
2. Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach, występujących przy realizacji umowy.
3. Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedzianej) oraz przez uprawnione organy nadzoru.

9) Część 9 zamówienia:

- a) Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa obejmująca zorganizowanie i przeprowadzenie kursu kasa fiskalna dla uczniów z Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Oławie.
- b) Celem kursu jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania podstawowych zadań zawodowych kasjera, a przez to podniesienie kwalifikacji i umiejętności zawodowych. Zdobycie wiedzy praktycznej jak i teoretycznej, które mogą zapewnić dalszy rozwój oraz zwiększyć ich szanse na rynku pracy. a także wydanie uczestnikom zaświadczeń o ukończeniu kursu potwierdzających ich kompetencje.
- c) Adresaci kursu
 1. Uczestnikami kursu będą uczniowie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Oławie.
 2. Liczba grup do przeszkolenia przez Wykonawcę: 2

3. Liczba uczestników: 20 osób (1 grupa – 10 osób, 2 grupa – 10 osób)
- d) Czas trwania kursu:
 1. liczba godzin kursu dla jednej grupy obejmuje min. 30 godzin
 2. **Termin realizacji kursu do 30.11. 2019 r.**
 3. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania harmonogramu kursu (z rozpisaniem na daty i godziny prowadzenia zajęć)
 4. Wykonawca dostarczy szczegółowy harmonogram kursu. Wszelkie zmiany w ww. dokumentach muszą zostać uzgodnione z Zamawiającym i nie wymagają zmiany umowy.
- e) Weryfikacja faktu nabycia kompetencji
 1. Wykonawca zobowiązany będzie przygotować dokument o nazwie „Nabycie kompetencji przez uczestników kursu”, do pięciu dni od podpisania umowy, na podstawie którego dokona w ramach realizacji kursu weryfikacji faktu nabycia kompetencji przez uczestników szkolenia w oparciu o następujące etapy:
 - a. etap 1 –zdefiniowanie grupy docelowej kursu, która zostanie poddana ocenie (20 uczniów ZSP 2 w Oławie)
 - b. etap 2 –określenie wymagań/efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy po realizacji kursu
 - c. etap 3 –weryfikacja wymagań/efektów uczenia się na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu kursu
 - d. etap 4 – porównanie wyników uzyskanych przez uczestników szkolenia w ramach etapu 3. (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie 2. efektami uczenia się).
 2. Zamawiający ma prawo przedstawić uwagi do dokumentu, a Wykonawca ma obowiązek je uwzględnić.
 3. Wykonawca zadania powinien być wpisany do Rejestru Instytucji Szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy, a zajęcia w ramach kursu powinny być prowadzone przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie.
- f) Miejsce szkolenia i materiały szkoleniowe:
 1. Miejsce szkolenia: Zajęcia dla uczestników kursu odbędą się w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Oławie.
 2. Koszty dotyczące korzystania z pomieszczeń w ww. lokalizacjach, w celu przeprowadzenia kursu ponosi Zamawiający.
- g) Materiały szkoleniowe:
 1. Wykonawca zapewni materiały do prowadzenia zajęć w ramach kursu
- h) Forma kursu:
 1. Zajęcia będą realizowane w formie pozalekcyjnej w godzinach popołudniowych w uzgodnieniu ze szkołą, aby nie kolidowały z zajęciami dydaktycznymi uczniów.
 2. Merytoryczny i praktyczny zakres szkolenia winien obejmować:
Informacja ogólna o kasie fiskalnej, urządzenia współpracujące z kasami, przygotowanie kasy do pracy – uruchomienie, sprzedaż za pomocą kasy fiskalnej, wykonywanie raportów, rozliczanie kasy na koniec dnia sprzedaży, analiza przykładowych wydruków z kasy

fiskalnej, dodatkowe funkcje klawiszy, wykaz komunikatów, programowanie kasy, praca z terminalem.

3. Dokumentacja kursu:

- a. Wykonawca jest zobowiązany do:
 - i. prowadzenia dokumentacji z przebiegu kursu w ramach realizacji przedmiotu umowy opatrzonej logotypami projektu
 - ii. zabezpieczenia i przechowywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz udostępnienia ich instytucjom krajowym i Unii Europejskiej upoważnionym do kontroli,
- b. sporządzenia i wydania wszystkim uczestnikom kursu:
 - i. zaświadczeń ukończenia kursu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Zaświadczenie ukończenia kursu winno być zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz. 622).
- c. przekazania Zamawiającemu w terminie 7 dni roboczych od daty zakończenia kursu kompletu dokumentów obejmującego m.in.:
 - i. Dziennik zajęć zawierający m.in. czas i tematykę zajęć, szczegółowy program szkolenia, listę obecności uczestników, listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych, listę potwierdzającą odbiór zaświadczeń o ukończeniu kursu,
 - ii. Kopie zaświadczeń ukończenia kursu,
 - iii. Dokumentację fotograficzną z prowadzonego kursu (min. 5 zdjęć) na płycie CD lub DVD

4. Współpraca z Zamawiającym:

- a. Wykonawca jest zobowiązany do pozostawania w bieżącej współpracy z Zamawiającym i szkołą.
- b. Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach, występujących przy realizacji umowy.
- c. Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiadanej) oraz przez uprawnione organy nadzoru.

10) Część 10 zamówienia:

- a) Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa obejmująca zorganizowanie i przeprowadzenie kursu kiperskiego dla uczniów Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Oławie
- b) Celem kursu jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania podstawowych zadań zawodowych kiperów, a przez to podniesienie kwalifikacji i umiejętności zawodowych. Zdobycie wiedzy praktycznej jak i teoretycznej, które mogą zapewnić dalszy rozwój oraz

zwiększyć ich szanse na rynku pracy, a także wydanie uczestnikom zaświadczeń o ukończeniu kursu potwierdzających ich kompetencje.

c) Adresaci kursu

1. Uczestnikami kursu będą uczniowie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Oławie
2. Liczba grup do przeszkolenia przez Wykonawcę: 1
3. Liczba uczestników: 10 osób.

d) Czas trwania kursu: min. 15 godzin

1. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania harmonogramu kursu (z rozpisaniem na daty i godziny prowadzenia zajęć).
2. **Termin realizacji kursu do 30.11. 2019 r.**
3. Wykonawca dostarczy szczegółowy harmonogram kursu. Wszelkie zmiany w ww. dokumentach muszą zostać uzgodnione z Zamawiającym i nie wymagają zmiany umowy.

e) Weryfikacja faktu nabycia kompetencji

1. Wykonawca zobowiązany będzie przygotować dokument o nazwie „Nabycie kompetencji przez uczestników kursu”, do pięciu dni od podpisania umowy, na podstawie którego dokona w ramach realizacji kursu weryfikacji faktu nabycia kompetencji przez uczestników szkolenia w oparciu o następujące etapy:
 - a. etap 1 –zdefiniowanie grupy docelowej kursu, która zostanie poddana ocenie (10 uczniów CKZiU w Oławie)
 - b. etap 2 –określenie wymagań/efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy po realizacji kursu
 - c. etap 3 –weryfikacja wymagań/efektów uczenia się na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu kursu
 - d. etap 4 – porównanie wyników uzyskanych przez uczestników szkolenia w ramach etapu 3. (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie 2. efektami uczenia się).
2. Zamawiający ma prawo przedstawić uwagi do dokumentu, a Wykonawca ma obowiązek je uwzględnić.
3. Wykonawca zadania powinien być wpisany do Rejestru Instytucji Szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy, a zajęcia w ramach kursu powinny być prowadzone przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie.

f) Miejsce szkolenia: Zajęcia teoretyczne i praktyczne dla uczestników kursu odbędą się w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Oławie

g) Koszty dotyczące korzystania z pomieszczeń w ww. lokalizacjach, w celu przeprowadzenia kursu ponosi Zamawiający.

h) Materiały szkoleniowe:

i) Wykonawca zapewni materiały do prowadzenia zajęć praktycznych w ramach kursu.

j) Forma kursu:

1. Zajęcia będą realizowane w formie pozalekcyjnej w godzinach popołudniowych w uzgodnieniu ze szkołą, aby nie kolidowały z zajęciami dydaktycznymi uczniów.
2. Merytoryczny i praktyczny zakres szkolenia winien obejmować: Poznanie stylów piwna, jego historię i dobór szkła, sposobów warzenia piwa, rozróżniać stylów piwnych, dobieranie piwa do

daniam, opisywanie zapachu i smaku piwa. Prowadzony przez piwnego degustatora z dużym doświadczeniem.

k) Dokumentacja kursu: Wykonawca jest zobowiązany do:

1. prowadzenia dokumentacji z przebiegu kursu w ramach realizacji przedmiotu umowy opatrzonej logotypami projektu
2. zabezpieczenia i przechowywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz udostępnienia ich instytucjom krajowym i Unii Europejskiej upoważnionym do kontroli,
3. sporządzenia i wydania wszystkim uczestnikom kursu:
 - a. zaświadczeń ukończenia kursu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Zaświadczenie ukończenia kursu winno być zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz. 622).
4. przekazania Zamawiającemu w terminie 7 dni roboczych od daty zakończenia kursu kompletu dokumentów obejmującego m.in.:
 - a. Dziennik zajęć zawierający m.in. czas i tematykę zajęć, szczegółowy program szkolenia, listę obecności uczestników, listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych, listę potwierdzającą odbiór zaświadczeń o ukończeniu kursu,
 - b. Kopie zaświadczeń ukończenia kursu
 - c. Dokumentację fotograficzną z prowadzonego kursu (min. 5 zdjęć) na płycie CD lub DVD
5. Współpraca z Zamawiającym: Wykonawca jest zobowiązany do pozostawania w bieżącej współpracy z Zamawiającym i szkołą. Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach, występujących przy realizacji umowy.
6. Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedzianej) oraz przez uprawnione organy nadzoru.

11) Część 11 zamówienia:

- a) Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa obejmująca zorganizowanie i przeprowadzenie kursu sushi masters dla uczniów Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Oławie
- b) Celem kursu jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania podstawowych zadań zawodowych Sushi Master, a przez to podniesienie kwalifikacji i umiejętności zawodowych. Zdobywanie wiedzy praktycznej jak i teoretycznej, które mogą zapewnić dalszy rozwój oraz zwiększyć ich szanse na rynku pracy. a także wydanie uczestnikom zaświadczeń o ukończeniu kursu potwierdzających ich kompetencje.
- c) Adresaci kursu
 Uczestnikami kursu będą uczniowie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Oławie
- d) Liczba grup do przeszkolenia przez Wykonawcę: 1
- e) Liczba uczestników: 20 osób

f) Czas trwania kursu: minimum 20 godzin dla jednej grupy.

1. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania harmonogramu kursu (z rozpisaniem na daty i godziny prowadzenia zajęć).
2. **Termin realizacji kursu do 30.11. 2019 r.**
3. Wykonawca dostarczy szczegółowy harmonogram kursu. Wszelkie zmiany w ww. dokumentach muszą zostać uzgodnione z Zamawiającym i nie wymagają zmiany umowy.

g) Weryfikacja faktu nabycia kompetencji

1. Wykonawca zobowiązany będzie przygotować dokument o nazwie „Nabycie kompetencji przez uczestników kursu”, do pięciu dni od podpisania umowy, na podstawie którego dokona w ramach realizacji kursu weryfikacji faktu nabycia kompetencji przez uczestników szkolenia w oparciu o następujące etapy:
 - a. etap 1 –zdefiniowanie grupy docelowej kursu, która zostanie poddana ocenie (20 uczniów CKZiU w Oławie)
 - b. etap 2 –określenie wymagań/efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy po realizacji kursu
 - c. etap 3 –weryfikacja wymagań/efektów uczenia się na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu kursu
 - d. etap 4 – porównanie wyników uzyskanych przez uczestników szkolenia w ramach etapu 3. (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie 2. efektami uczenia Zamawiający ma prawo przedstawić uwagi do dokumentu, a Wykonawca ma obowiązek je uwzględnić.

Wykonawca zadania powinien być wpisany do Rejestru Instytucji Szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy, a zajęcia w ramach kursu powinny być prowadzone przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie.

2. Miejsce szkolenia i materiały szkoleniowe:

- a. Miejsce szkolenia: Zajęcia dla uczestników kursu odbędą się w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Oławie
- b. Koszty dotyczące korzystania z pomieszczeń w ww. lokalizacjach, w celu przeprowadzenia kursu ponosi Zamawiający.

3. Materiały szkoleniowych:

Wykonawca zapewni materiały do prowadzenia zajęć w ramach kursu.

4. Forma kursu: Zajęcia będą realizowane w formie pozalekcyjnej w godzinach popołudniowych w uzgodnieniu ze szkołą, aby nie kolidowały z zajęciami dydaktycznymi uczniów.

5. Merytoryczny i praktyczny zakres szkolenia winien obejmować:

Informacje o kuchni i kulturze japońskiej, przyrządy oraz inne pomoce potrzebne w przygotowywaniu sushi.
Omówienie produktów niezbędnych do przygotowania sushi Metody przygotowywania surowców: oczyszczanie, krojenie i przygotowywanie surowców, zasady odpowiedniego przygotowywania ryżu oraz zaprawy; krojenie i filetowanie ryby, przygotowywanie pasty wasabi,

gotowanie krewetek. Nauka zawijania – rolowania sushi. Przygotowywanie różnych typów sushi, dobieranie i ustalanie odpowiedniej kompozycji sosów, krojenie i układanie;

6. Dokumentacja kursu:

- a. Wykonawca jest zobowiązany do:
 - i. prowadzenia dokumentacji z przebiegu kursu w ramach realizacji przedmiotu umowy opatrzonej logotypami projektu
 - ii. zabezpieczenia i przechowywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz udostępnienia ich instytucjom krajowym i Unii Europejskiej upoważnionym do kontroli
 - iii. sporządzenia i wydania wszystkim uczestnikom kursu:
 - 1. zaświadczeń ukończenia kursu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
 - 2. Zaświadczenie ukończenia kursu winno być zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz. 622).
- b. przekazania Zamawiającemu w terminie 7 dni roboczych od daty zakończenia kursu kompletu dokumentów obejmującego m.in.:
 - i. Dziennik zajęć zawierający m.in. czas i tematykę zajęć, szczegółowy program szkolenia, listę obecności uczestników, listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych, listę potwierdzającą odbiór zaświadczeń o ukończeniu kursu.
 - ii. Kopie zaświadczeń ukończenia kursu
 - iii. Dokumentację fotograficzną z prowadzonego kursu (min. 5 zdjęć) na płycie CD lub DVD

7. Współpraca z Zamawiającym:

- a. Wykonawca jest zobowiązany do pozostawania w bieżącej współpracy z Zamawiającym i szkołą.
- b. Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach, występujących przy realizacji umowy.
- c. Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedzianej) oraz przez uprawnione organy nadzoru.

Oznaczenie według Wspólnego Słownika Zamówień:

Wspólny Słownik Zamówień:

Numer CPV Opis

- 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

- 80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe
- 80500000-9 Usługi szkoleniowe

3. Informacja o możliwości składania ofert częściowych:

- Zamawiający dopuszcza składanie ofert na jedną, więcej lub wszystkie części zamówienia.
- Wykonawca składając ofertę do danej części zamówienia, winien uczynić to na odrębnym formularzu ofertowym (**Załączniku nr 1**)

4. INFORMACJE O ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT. 7 USTAWY
Zamawiający nie przewiduje udzielania Zamówień na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 7 Ustawy.

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do **30.11.2019 r. - zgodnie z ustalonym harmonogramem.**

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU (tożsame dla każdej z części zamówienia)

6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.

6.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1b ustawy Pzp, dotyczące:

6.2.1 kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.

6.2.2. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.

6.2.3. zdolności technicznej lub zawodowej

Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.

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

7. OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU (składane odrębnie dla każdej z części zamówienia)

7.1. Wykaz oświadczeń składanych przez Wykonawcę w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu – składane do oferty - aktualne na dzień składania ofert:

7.1.1. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu (załącznik nr 2 do SIWZ);

7.1.2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 3 do SIWZ).

7.1.3. Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (jeśli wykonawca polega w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów).

8. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA

8.1. Z postępowania wyklucza się Wykonawcę na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12 – 23 Ustawy oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy Pzp.

8.2. Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Ustawy, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

8.3. W celu poświadczenia, iż brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 Ustawy, Wykonawca zobowiązany jest złożyć:

a) **Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania** wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ (DO OFERTY)

b) **Oświadczenia wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu (W TERMINIE TRZECH DNI OD DNIA ZAMIESZCZENIA NA www.bip.starostwo.olawa.pl ZAMAWIAJĄCEGO INFORMACJI Z OTWARCIA OFERT) – wg wzoru z Załącznika Nr 6 do SIWZ,

8.4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów określonych powyżej składa dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

9.1. Do oferty Wykonawca dołącza WYŁĄCZNIE aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym przez Zamawiającego. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Wymagane dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, z wyjątkiem oświadczeń, dotyczących wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, które powinny być złożone w oryginale.

9.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.

9.3. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa,

Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

9.4 Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu.

9.6 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.

9.7 Wykonawca nie jest zobowiązany 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 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).

10. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z ZAMAWIAJĄCYM

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie:

- pisemnej – adres Zamawiającego: **Starostwo Powiatowe w Oławie, ul. 3 Maja 1, 55-200 Oława** za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. 2012 r. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 8030)

Inne dopuszczalne formy porozumiewania się z Wykonawcami:

- faksem **(71) 3011562)**
- drogą elektroniczną: zamowienia@starostwo.olawa.pl ,

2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pomocą faksu lub drogą elektroniczną – każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert w formie elektronicznej.

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 3 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.

7. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający niezwłocznie zamieści ją na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.

9. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert.

10. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę informację na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.

11. Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia nw. osoby:

Krzysztof Petrykiewicz – e-mail: krzysztof.petrykiewicz@starostwo.olawa.pl

11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ I TERMIN OTWARCIA OFERT

11.1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.

11.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z dniem otwarcia ofert.

11.3. Co najmniej na 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.

12. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

12.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

12.2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

12.3. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez wykonawcę ściśle według postanowień SIWZ.

12.4. Oferta musi być sporządzona według wzoru formularza oferty stanowiącego załącznik do SIWZ.

12.5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

12.6. Proponuje się, aby wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami były kolejno ponumerowane i złączone w sposób trwały oraz na każdej stronie podpisane przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, przy czym co najmniej w miejscach wskazanych przez Zamawiającego (formularz oferty, oświadczenia) podpis powinien być czytelny (imię i nazwisko). Pozostałe strony mogą być parafowane.

12.7. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę i opatrzone datami ich dokonania.

12.8. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, które zamierza powierzyć podwykonawcom oraz zobowiązany jest do podania firm podwykonawców.

12.9. Oferta musi zawierać:

- 1) Formularz ofertowy - (załącznik nr 1 do SIWZ);
- 2) Oświadczenie z art 25a ust 1 ustawy Pzp / warunki udziału (załącznik nr 2 do SIWZ);
- 3) Oświadczenie z art 25a ust 1 ustawy Pzp / podstawy wykluczenia (załącznik nr 3 do SIWZ);
- 4) pełnomocnictwa (jeżeli umocowanie osoby wskazanej w ofercie nie wynika z dokumentów rejestrowych);
- 5) pełnomocnictwa dla lidera konsorcjum (jeśli oferta składana jest przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia);
- 6) zobowiązania podmiotu trzeciego do udostępnienia zasobów (jeśli dotyczy).

12.10. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w zamkniętej kopercie, uniemożliwiającej odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia koperty. Koperta powinna być oznaczona w następujący sposób:

**Pieczętka firmowa Wykonawcy
wraz z adresem i numerem telefonu**

**Starostwo Powiatowe w Oławie
Ul. 3 Maja 1, 55-200 Oława**

Oferta na zadanie: Dodatkowe uprawnienia dla uczniów w ramach projektu „Nowa jakość kształcenia 2” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, Działanie: 10.4 Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy.

**Część. zamówienia
„Nie otwierać przed dniem 14.02.2019r., godz. 12.30”**

12.11. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

12.12. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert i pod warunkiem, że przed upływem tego terminu Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Powiadomienie to musi być opisane w sposób wskazany w pkt. 12.10. oraz dodatkowo oznaczone słowami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

12.13. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpią okoliczności wskazane w art. 89 ust. 1 ustawy Pzp.

12.14. W przypadku pojawienia się w ofercie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Zamawiający nie jest upoważniony do ich ujawnienia, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Ustawy. Wykonawca ma obowiązek informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa oznaczyć klauzulą: „Nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa”.

13. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

13.1. Oferty należy składać do **14.02.2019r., do godz. 12.00** w siedzibie Zamawiającego, ul. 3 Maja 1, 55-200 Oława w Biurze Obsługi Klienta. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostaną zwrócone wykonawcom bez ich otwierania, zgodnie z art. 84 ust. 2 Ustawy.

13.2. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 14.02.2019 r., o godz. 12.30** w siedzibie Zamawiającego: ul. 3 Maja 1, 55-200 Oława, **sala nr 1 (na parterze)**.

14. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

14.1. Zamawiający będzie brał pod uwagę łączną cenę brutto oferty za wykonanie przedmiotu niniejszego zamówienia – zasada tożsama dla każdej z części zamówienia.

14.2. Cenę deklaruje się na formularzu oferty – załącznik nr 1 do SIWZ, podając cenę brutto.

14.3. Zaoferowana cena jest ceną ryczałtową i musi zawierać wszelkie koszty wykonawcy, w tym transportu związane z prawidłową i właściwą realizacją przedmiotu zamówienia, przy zastosowaniu obowiązujących norm, z uwzględnieniem ewentualnego ryzyka wynikającego z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty.

14.4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

14.5. Błąd w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 ustawy Pzp, spowoduje odrzucenie oferty.

15. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY DLA KAŻDEJ Z CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

15.1. Zamawiający będzie oceniał oferty według następującego kryterium:

Nr Nazwa kryterium Waga

1) Cena wykonania zamówienia - **60%**- 60 pkt

2) Doświadczenie prowadzących - **40%**- 40 pkt

Opis przyznawania punktacji - sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny

Ad. 1 Cena wykonania zamówienia – obejmuje cenę wykonania usługi. Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów = **60 pkt.**, oferty następne będą oceniane na zasadzie proporcji w stosunku do oferty najtańszej wg wzoru:

$$C = [C_{\min} / C_{\text{bad}}] \times 60$$

gdzie:

C- liczba punktów za cenę ofertową

C_{min} - najniższa cena ofertowa spośród ofert badanych

C_{bad} - cena oferty badanej

Opis: Uzyskana z wyliczenia ilość punktów zostanie ostatecznie ustalona z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z zachowaniem zasady zaokrągleń matematycznych.

Ad. 2 Doświadczenie prowadzących (jakość)

Ocenie w danym kryterium będzie podlegało doświadczeniu trenera /instruktora z ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, wykazane na podstawie **Załącznika nr 4 do SIWZ**.

Przez doświadczenie prowadzących (instruktora/trenera) rozumie się łączną liczbę godzin zajęć prowadzonych w zakresie objętym przedmiotem zamówienia, w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert.

Punkty przyznawane za kryterium doświadczenie prowadzących, będą liczone wg następującego wzoru: $D = (D_b / D_{max}) \times 40$ gdzie:

D — Liczba punktów przyznana danej ofercie,

D_b — łączne doświadczenie trenerów/trenera/instruktora/instruktorów ocenianej oferty

D_{max} — maksymalne doświadczenie trenerów/trenera wśród złożonych ofert

Łączna liczba punktów uzyskanych przez daną ofertę wyliczona będzie wg wzoru:

Ilość punktów = cena wykonania zamówienia + doświadczenie prowadzących.

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

15.3. Oferta złożona przez wykonawcę może otrzymać maksymalnie 100 pkt.

15.4. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez wykonawcę wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert.

15.5. Zamawiający stosuje zaokrąglanie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.

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

16.1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.

16.2. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy wystąpią przesłanki wskazane w art. 93 ustawy Pzp.

16.3. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

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

b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5 Ustawy, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących funkcjonalności lub wydajności,

c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

d) unieważnieniu postępowania,

16.2. Zamawiający umieści na swojej stronie internetowej informacje o wyborze oferty oraz unieważnieniu postępowania.

16.3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

17. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

17.1. Zamawiający nie ustanawia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

18. PODWYKONAWCY

18.1. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

18.2. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w treści oferty, części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy.

18.3. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 Ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

19. UMOWA

19.1. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 5 do SIWZ**.

19.2. Zakazuje się zmian istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

a) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych usług od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki: a. zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego b. zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla Zamawiającego c. wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie lub umowie ramowej

b) zostały spełnione łącznie następujące warunki: a. konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć b. wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie lub umowie ramowej

c) wykonawcę, któremu Zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy

19.3. Zmianę postanowień zawartych w umowie uznaje się za istotną, jeżeli:

a) zmienia ogólny charakter umowy, w stosunku do charakteru umowy w pierwotnym brzmieniu

b) nie zmienia ogólnego charakteru umowy i zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

a. zmiana wprowadza warunki, które, gdyby były postawione w postępowaniu o udzielenie

zamówienia, to w tym postępowaniu wzięliby lub mogliby wziąć udział inni wykonawcy lub przyjęto by oferty innej treści

b. zmiana narusza równowagę ekonomiczną umowy na korzyść wykonawcy w sposób nieprzewidziany pierwotnie w umowie

c. zmiana znacznie rozszerza lub zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikający z umowy

d. polega na zastąpieniu wykonawcy, któremu Zamawiający udzielił zamówienia, nowym wykonawcą, w przypadkach innych niż określonych w umowie lub Ustawie.

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

20.1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

20.2. Ponieważ szacowana wartość zamówienia jest poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, wykonawcom przysługuje odwołanie wyłącznie wobec czynności (art. 180 ust. 2 ustawy Pzp):

- 1) określenia warunków udziału w postępowaniu,
- 2) wykluczeniu odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
- 3) odrzucenie oferty odwołującego,
- 4) opisu przedmiotu zamówienia,
- 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.

20.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminach określonych w art.182 ustawy Prawo zamówień publicznych.

20.4. Stosownie do art. 181 ust. 1 ustawy Pzp Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie.

21. INFORMACJE DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH:

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

1. administratorem danych osobowych wykonawcy będącego osobą fizyczną jest:

Starosta Oławski

Adres: ul. 3 Maja 1, 55-200 Oława

2. kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych:

Numer telefonu inspektora ochrony danych osobowych: 71 301 15 33

Adres poczty elektronicznej: iod@starostwo.olawa.pl

Numer faksu: (71) 301 15 62

3. dane osobowe wykonawcy będącego osobą fizyczną przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego IF.271.42.2018 p. n. **Dodatkowe uprawnienia dla uczniów w ramach projektu „Nowa jakość kształcenia 2” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, Działanie: 10.4 Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy**, - prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;

4. odbiorcami danych osobowych wykonawcy będącego osobą fizyczną będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8

oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;

5. dane osobowe wykonawcy będącego osobą fizyczną będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

6. obowiązek podania przez wykonawcy będącego osobą fizyczną danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w ZNAK SPRAWY: IZP.272.36.2018 przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

7. w odniesieniu do danych osobowych wykonawcy będącego osobą fizyczną decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

8. wykonawca będąca osobą fizyczną posiada:

- 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
- 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
- 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9. wykonawcy będącego osobą fizyczną nie przysługuje:

- 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

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

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

22. INNE

22.1 W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

Załączniki do SIWZ:

1. załącznik nr 1 do SIWZ - Formularz oferty
2. załącznik nr 2 do SIWZ - Oświadczenie z art 25a ust 1 ustawy Pzp /warunki udziału;
3. załącznik nr 3 do SIWZ - Oświadczenie z art 25a ust 1 ustawy Pzp /podstawy wykluczenia;
4. załącznik nr 4 do SIWZ - Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia;
5. załącznik nr 5 do SIWZ - Wzór umowy;
6. załącznik nr 6 do SIWZ - Oświadczenie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej.

FORMULARZ OFERTY

Nazwa i dokładny adres Wykonawcy:

Nazwa.....

Siedziba.....

Nr telefonu: Nr faks.....

e-mail:

Działając w imieniu: własnym/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (niepotrzebne skreślić):

1. W związku z ogłoszeniem o przetargu nieograniczonym na:

„Dodatkowe uprawnienia dla uczniów w ramach projektu „Nowa jakość kształcenia 2” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, Działanie: 10.4 Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy,”

CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA

oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z dyspozycjami specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- **ŁĄCZNA CENA OFERTOWA NETTO PLN:** zł
(Słownie:)
- **Podatek VAT** % zł
- **ŁĄCZNA CENA OFERTOWA BRUTTO PLN:** zł
(Słownie:)

2. Zamierzamy powierzyć podwykonawcom wykonanie następujących części zamówienia, (o ile jest to wiadome należy podać firmy podwykonawców) :

.....

3. Oświadczamy, że uzyskaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.

4. Akceptujemy warunki płatności – do **21 dni** od daty doręczenia faktury z zastrzeżeniem Zleceniodawca nie odpowiada za opóźnienia lub wstrzymania płatności, które nie były spowodowane jego działaniem. Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy wynagrodzenie w terminie zależnym od daty otrzymania środków finansowych z Instytucji Wdrażającej. Zleceniobiorca, oświadcza, iż nie będzie rościł praw do wypłaty odsetek w przypadku opóźnień wypłaty wynagrodzenia z w/w powodów.

5. Zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.

6. Zawarty w SIWZ wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej do zawarcia umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz ofercie przetargowej, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

7. Uważamy się za związanego niniejszą ofertą przez okres 30 dni

8. Informacje zawarte na stronach od do stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i nie mogą być udostępniane przez Zamawiającego.

9. Stosownie do art. 91 ust. 3a informujemy, że wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego *(wypełnić jeżeli dotyczy, wskazując część zamówienia, nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku):*

10. Osoba/y uprawniona/e ze strony Wykonawcy do kontaktów z Zamawiającym:

Imię i Nazwisko, tel.

11. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

1)

2)

3).....

Oferta zawiera ponumerowanych stron.

***) niepotrzebne skreślić.**

.....
miejscowość, data pieczętki

.....
podpisy upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),
DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Nazwa i adres Wykonawcy

.....

.....

Przystępując do postępowania w sprawie zamówienia publicznego w trybie przetargu

- nieograniczonego na realizację zadania pn. **„Dodatkowe uprawnienia dla uczniów w ramach projektu „Nowa jakość kształcenia 2” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, Działanie: 10.4 Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy” – CZĘŚĆ** **ZAMÓWIENIA** składając ofertę niniejszym oświadczam co następuje:

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w pkt. 12.2 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

.....

miejsowość, data

.....
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....

w następującym zakresie:

.....

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

.....

miejsowość, data podpis

.....
Wykonawcy lub osoby upoważnionej

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.

.....

miejsowość, data podpis

.....
Wykonawcy lub osoby upoważnionej

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),
DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Nazwa i adres Wykonawcy

.....

.....

- Przystępując do postępowania w sprawie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na realizację zadania pn. **„Dodatkowe uprawnienia dla uczniów” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, Działanie: 10.4 Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy** składając ofertę w niniejszym postępowaniu oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

Oświadczam, że:

– nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 ustawy Pzp oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy Pzp;

.....

miejscowość, data

podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej

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 ustawy Pzp).

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

.....

.....

.....

.....

miejscowość, data

podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu tj.

.....

(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....

miejscowość, data

podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej

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

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami:

..... (podać pełną

nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie
podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....
miejscowość, data

podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej

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.

.....
miejscowość, data

podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej

WYKAZ OSÓB, SKIEROWANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Nazwa i adres Wykonawcy

.....

Dotyczy: zadania pn. „Dodatkowe uprawnienia dla uczniów w ramach projektu „Nowa jakość kształcenia 2” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, Działanie: 10.4 Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy”

Lp.	Nazwisko i imię	Kwalifikacje zawodowe, wykształcenie, rodzaj uprawnień	Doświadczenie (ilość godzin prowadzonych zajęć w okresie 3 lat przed terminem składania ofert	Osoba będące w dyspozycji Wykonawcy / oddane do dyspozycji przez inny podmiot
1.				Własne / oddane do dyspozycji
2				Własne / oddane do dyspozycji
3				Własne / oddane do dyspozycji
4				Własne / oddane do dyspozycji
5				Własne / oddane do dyspozycji

.....
miejscowość, data_____
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej

Wzór umowy

zawarta w dniu r. w Oławie pomiędzy:

1) **Powiatem Oławskim,**

z siedzibą w Oławie, ul. 3 Maja 1, 55-200 Oława,

reprezentowaną przez

1.

2.

przy kontrasygnacie Beaty Koziarskiej - Skarbnika Powiatu

zwanym dalej **Zamawiającym,**

a

.....

reprezentowaną przez:

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”,

w wyniku rozstrzygniętego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (nr IZP.272.....2019) - **CZĘŚĆ** **ZAMÓWIENIA** prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego została zawarta umowa o następującej treści:

§1

Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić kurs dla ... osób skierowanych przez Zamawiającego, w zakresie na zasadach określonych w SIWZ oraz ofercie Wykonawcy, stanowiących integralną część niniejszej umowy.

§2

1. Ustala się czas trwania kursu, o którym mowa w § 1, od do, obejmującego godzin lekcyjnych.
2. Miejscem szkolenia jest

§3

1. Strony postanawiają, że szkoleniem objętych zostanie ogółem ... osób.
2. Nabór kursantów dokonany zostanie przez Zamawiającego.
3. W przypadku przerwania kursu przez uczestnika Zamawiający może skierować dodatkowo na szkolenie w to miejsce inną osobę, o ile pozostało do ukończenia co najmniej 80 % godzin kursu. Powyższa zmiana nie wymaga sporządzenia aneksu oraz nie stanowi zmiany umowy.

§4

Wykonawca zobowiązuje się do :

1. Wykonania zlecenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, przy użyciu własnych materiałów– potrzebnych do wykonania zlecenia;
2. Zrealizowania szkolenia zgodnie z harmonogramem kursu stanowiącym załącznik do niniejszej umowy;
3. Prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu stanowiącej:
 - 1) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą imię i nazwisko, a także podpisy uczestników szkolenia;
 - 1a) w dzienniku zajęć edukacyjnych musi być zaznaczona obecność uczestników na każdej godzinie szkolenia;
 - 2) protokół i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone;
 - 3) kopie wydanych zaświadczeń,
 - 4) badanie ankietowe służące ocenie szkolenia.
4. Posiadania odpowiednich procedur nadzoru wewnętrznego mających na celu podnoszenie jakości prowadzonych szkoleń.
5. Posiadania odpowiednich procedur sprawdzania efektów szkolenia.
6. Sporządzenia i wydania wszystkim uczestnikom kursu zaświadczeń ukończenia kursu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Zaświadczenie ukończenia kursu winno być zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz. 622).
7. Przekazania Zamawiającemu w terminie 7 dni roboczych od daty zakończenia kursu kompletu dokumentów obejmującego m.in.:
 - a. Dziennik zajęć zawierający m.in. czas i tematykę zajęć, szczegółowy program szkolenia, listę obecności uczestników, listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych, listę potwierdzającą odbiór zaświadczeń o ukończeniu kursu,
 - b. Kopie zaświadczeń ukończenia kursu
 - c. Dokumentację fotograficzną z prowadzonego kursu (min. 5 zdjęć) na płycie CD lub DVD

§ 5

W celu realizacji kursu Wykonawca zapewnia :

1. Wszelkie środki niezbędne do realizacji programu;

2. Odpowiedni sprzęt, gwarantujące wysoki poziom szkolenia;
3. Wykwalifikowaną i doświadczoną kadrę szkoleniową;
4. Właściwe warunki bezpieczeństwa i higieny pracy;

§ 6

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązuje się :

1. Przeprowadzić ankietę służącą do oceny kursu, a następnie przekazać ją niezwłocznie Zamawiającemu;
2. Przekazać Zamawiającemu po 1 komplet kserokopii wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia. Powyższe kserokopie winny zawierać adnotację osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy, że są zgodne z oryginałem.
3. Przechowywać dokumentację związaną z niniejszą umową do dnia 31.12.2025.

§ 7

Strony postanawiają ponadto, że :

1. Zamawiający akceptuje określony przez Wykonawcę w ofercie preliminarz budżetowy szkolenia w łącznej kwocie **zł netto** (słownie:) + podatek VAT, co stanowi łączną kwotę **zł netto** (słownie:) stanowiący integralną część niniejszej umowy.
2. Zamawiający ureguje na rzecz Wykonawcy należność z tytułu wykonania niniejszej umowy, w kwocie nie przekraczającej cen określonych w ust. 1, po zakończeniu kursu dla skierowanej przez Zamawiającego grupy uczestników, w terminie 14 dni (z zastrzeżeniem pkt 3) od daty wpływu do Zamawiającego sporządzonych komputerowo i podpisanych przez Wykonawcę dokumentów:

1) **Faktury/rachunku formatu A4**

Na fakturze/rachunku (wystawionej w 3 egzemplarzach) należy w szczególności ująć:

- a) nazwę szkolenia;
 - b) czas trwania szkolenia
 - c) datę i numer umowy szkoleniowej oraz zlecenia;
 - d) pieczętkę imienną i firmową wystawcy.
- 2) Listy uczestników szkolenia (imię i nazwisko, pesel) z wyszczególnieniem kosztu jednostkowego sporządzonej w 3 egzemplarzach.
 - 3) Zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, z logo programu oraz informacją z jakiego funduszu sfinansowano szkolenie.

3. Zleceniodawca nie odpowiada za opóźnienia lub wstrzymania płatności, które nie były spowodowane jego działaniem. Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy wynagrodzenie w terminie zależnym od daty otrzymania środków finansowych z Instytucji Wdrażającej. Zleceniobiorca, oświadcza, iż nie będzie rościł praw do wypłaty odsetek w przypadku opóźnień wypłaty wynagrodzenia z w/w powodów. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego na rzecz Wykonawcy.

§ 8

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

1. Kontroli przebiegu szkolenia, jego efektywności, frekwencji uczestników oraz prawo wglądu do dokumentów, w tym dokumentów finansowych związanych z realizacją szkolenia poprzez upoważnionych pracowników;
2. Odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności, powodującej, że wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, zawiadamiając o tym Wykonawcę na piśmie, w terminie jednego miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. Wówczas Wykonawca otrzymuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wykonania części przedmiotu umowy. Postanowienia o karze umownej nie mają w tym przypadku zastosowania i Wykonawca nie może żądać odszkodowania.

§9

Zamawiający może odstąpić od umowy jeżeli :

1. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego, iż na skutek zaistnienia nieprzewidzianych uprzednio okoliczności nie będzie mógł się wywiązać ze zobowiązań umownych;
2. Wykonawca bez uzasadnionych przyczyn nie rozpoczął kursu w terminie określonym w umowie i nie podjął kursu pomimo dodatkowego wezwania Zamawiającego przez okres 5 dni od daty dodatkowego wezwania;
3. Wykonawca bez uzasadnionych przyczyn przerwał realizację kursu i nie realizuje kursu przez okres 10 dni;
4. Wykonawca nie realizuje szkolenia zgodnie z umową;
5. Wykonawca udaremnia bądź utrudnia kontrolę, której mowa w § 8 ust.1

§10

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne, które będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:

- a) W przypadku przekroczenia przez Wykonawcę terminu wykonania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający jest uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości stanowiącej 0,1 % wynagrodzenia, o którym mowa w **§ 7 ust.1**, za każdy dzień opóźnienia, o który został przekroczony uzgodniony termin;
 - b) Za spowodowanie przerwy w szkoleniu z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 1 % wynagrodzenia za realizację szkolenia określonego w § 7 ust. 1, za każdy dzień przerwy;
 - c) Za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 20 % wynagrodzenia, o którym mowa w **§ 7 ust.1**;
 - d) Za niezrealizowanie przez Wykonawcę szkolenia zgodnie z programem szkolenia, Zamawiający uprawniony jest do naliczania kar umownych w wysokości 10 % wynagrodzenia, o którym mowa w **§ 7 ust.1**.
2. Zapłata kary umownej nastąpi na podstawie pisemnego wezwania do zapłaty w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Jeżeli w terminie nie zostanie zapłacona naliczona kara umowna stronie uprawnionej przysługuje prawo jej potrącenia z dowolnej należności drugiej strony po wystawieniu dokumentu obciążeniowego.
 3. Zapłacenie lub potrącenie kary nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku dalszej realizacji umowy ani z żadnych innych zobowiązań umowy.
 4. Zapłata kary umownej nie będzie wyłączać możliwości dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych.

§ 11

Integralną częścią umowy jest :

1. SIWZ - Specyfikacja istotnych Warunków Zamówienia,
2. Formularz oferty.

§12

Umowę zawarto na czas określony, tj. od daty jej zawarcia, do dnia

§13

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§14

W zakresie nienormowanym niniejszą umowę mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności:

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
2. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny.

§ 15

Wszelkie spory mogące wynikać na tle stosowania niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 16

Umowę sporządzono w 3 egzemplarzach, z czego 2 egzemplarze dla Zamawiającego, a 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

§ 18

Załącznikami do umowy są :

Harmonogram kursu.

.....

Wykonawca

.....

Zamawiający

Formularz wymagany do złożenia w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp

OŚWIADCZENIE O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ, O KTÓREJ MOWA W ART. 24 UST. 1 PKT. 23 USTAWY PZP

Nazwa i adres Wykonawcy

.....
.....

Przystępując do postępowania w sprawie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na realizację zadania pn. **” Dodatkowe uprawnienia dla uczniów w ramach projektu „Nowa jakość kształcenia 2” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, Działanie: 10.4 Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy”** niniejszym oświadczam, że:

* z żadnym z wykonawców, którzy złożyli odrębne oferty lub oferty częściowe w niniejszym postępowaniu, nie należę do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2015 r. poz. 184, z późn. zm);

* wspólnie z następującymi wykonawcami (wpisać nazwy wykonawców):

.....,

którzy złożyli odrębne oferty lub oferty częściowe w niniejszym postępowaniu, należę do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 184 z późn. zm.).

Przedstawiam niżej wymienione dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia*):

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

(wskazać i załączyć odpowiednie dowody, jeżeli wykonawca przedstawia je wraz ze złożeniem oświadczenia)

.....

miejscowość, data

podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej