



ZAMAWIAJACY:

**Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu
ul. Wojska Polskiego 2B, 39 – 300 Mielec – jednostka organizacyjna
Powiatu Mieleckiego**

Instrukcja udzielania zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Usługa przygotowania i przeprowadzenia szkolenia „Komunikacja i praca w zespole” dla 12 uczniów Zespołu Szkół Ekonomicznych w Mielcu w ramach projektu „Mielec stawia na zawodowców - edycja II” Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego 2014-2020, Oś IX – Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działanie 9. 4 Poprawa jakości kształcenia zawodowego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zatwierdzam

.....
(data i podpis)

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na zasadach określonych w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.)

INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

1.1. Powiat Mielecki - Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu zaprasza do składania ofert w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów, o których mowa w rozdziale 6 art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp. pn. **Usługa przygotowania i przeprowadzenia szkolenia „Komunikacja i praca w zespole” dla 12 uczniów Zespołu Szkół Ekonomicznych w Mielcu w ramach projektu „Mielec stawia na zawodowców - edycja II”.**

1.2. Zamówienie dotyczy projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej.

1.3. Użyte terminy mają następujące znaczenie:

- „Zamawiający” – Powiat Mielecki – Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu.
- „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszego Instrukcji.
- „Ustawa” - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.
- „Zamówienie” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w punkcie 2 Instrukcji.
- ”Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złoży ofertę na wykonanie Zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania Zamówienia.

1.4. Dane Zamawiającego:

Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu

Adres: **ul. Wojska Polskiego 2B, 39 – 300 Mielec**

Tel./faks: **17 7885194**, fax: **17 7885195**, <http://www.ckp.edu.pl>

Email: zamowienia_publiczne@ckp.edu.pl

Znak Postępowania: **ZP – 1/MSNZ2/2020**

Uwaga: W korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się w/w znakiem.

2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

2.1 Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

CPV 80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe

CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia „Komunikacja i praca w zespole” dla 12 uczniów Zespołu Szkół Ekonomicznych w Mielcu w ramach projektu „Mielec stawia na zawodowców – edycja II” współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego.

Minimalny zakres tematyczny:

1. Czym są kompetencje kluczowe i ich znaczenie.
2. Skuteczne komunikowanie się.
3. Asertywność.
4. Budowanie relacji.
5. Praca w zespole.

Szkolenie 30 godzinne prowadzone w blokach 5 godzinnych, popołudniami lub w soboty.

Zajęcia odbywać się będą w Mielcu w sali zapewnionej przez szkołę.

Prowadzący zapewnia materiały szkoleniowe dla ucznia (materiały własne, książkę) oraz certyfikat ukończenia szkolenia.

3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Przewidywany termin realizacji zamówienia: **Od 25.02.2020 do 30.04.2020 roku**

4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW ORAZ OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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

4.1.1 posiadanie wiedzy i doświadczenia;

warunek dotyczący wiedzy i doświadczenia zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej jedno zamówienie polegające na zorganizowaniu szkolenia/kursu na co najmniej 10 h z zakresu komunikacji i pracy w zespole.

4.1.2 **dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia** - warunek dotyczący dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej 1 osobą legitymującą się kwalifikacjami zawodowymi i doświadczeniem zawodowym, adekwatnym do zakresu prowadzonych w ramach zamówienia zajęć, tj. komunikacji i pracy w zespole.

warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca przedstawi oświadczenie, że dysponuje co najmniej 1 osobą, która przeprowadziła minimum jeden kurs o tematyce tożsamej lub podobnej do przedmiotu zamówienia

4.2 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

4.2.1 Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

4.2.2 Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem) należy dołączyć do oferty.

4.2.3 Warunek określony w ust. 4.1.1 – 4.1.2 powinien spełniać, co najmniej jeden z tych Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy wspólnie.

4.2.4 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, których oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, przed zawarciem umowy na realizację zamówienia są zobowiązani przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę między wykonawcami określającą zakres zadań do realizacji w ramach zamówienia oraz solidarną odpowiedzialność za realizację zamówienia względem Zamawiającego (umowa konsorcjum).

4.2.5 Zamawiający dopuszcza powierzenie części zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku Wykonawca dołączy do oferty oświadczenie wg wzoru zał. nr 5. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie polegać na sprawdzeniu oświadczeń i dokumentów metodą spełnia - nie spełnia.

5. LISTA DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ WYMAGANYCH W OFERCIE

5.1 Wypełniony formularz Oferty (wzór oferty załączony do instrukcji);

- 5.2 Wypełniony formularz Walidacji szkolenia – zał. nr 2;
- 5.3 Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, przedmiotu zamówienia, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane – zał. nr 3;
- 5.4 Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 5.5 Oświadczenie wykonawcy o niezaleganiu wobec ZUS i US – zał. nr 4;
- 5.6 Wykonawcy, którzy przy wykonaniu zamówienia zamierzają powierzyć jego część podwykonawcom dołączają do oferty oświadczenie wg wzoru – zał. nr 5;
- 5.7 Wykaz osób, które będą uczestniczyć przy wykonaniu zamówienia – zał. nr 6;
- 5.8 Wzór umowy wraz ze wzorem protokołu odbioru – zał. nr 7.

Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

5.9 Oferta podlegająca ocenie (uznana za najkorzystniejszą zgodnie z postanowieniem niniejszej Instrukcji) w przypadku gdy zostanie złożona niekompletna będzie podlegać odrzuceniu.

6. INFORMACJA O WSPÓŁFINANSOWANIU Z EFS.

Zamówienie jest współfinansowane z EFS.

7. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

7.1 **Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. (dalej, zbiorczo, „Korespondencja”)** Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub e-mailem (nr faksu 17 7885195, e-mail: zamowienia_publiczne@ckp.edu.pl). Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach urzędowania od 7³⁰ do 14³⁰ od poniedziałku do piątku w dni robocze.

7.2 Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, a także zmiany lub wycofania oferty.

8. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Upoważnionym do bezpośredniego kontaktowania się i do udzielania wyjaśnień Wykonawcom jest Elwira Bator i Lucyna Guła nr telefonu i faksu jak w pkt. 1.4.

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

9.1 Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie wymaga wniesienia wadium od Wykonawcy.

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

10.1 Wykonawca pozostaje związany ofertą przez 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, o którym mowa w punkcie 12.1 Instrukcji.

10.2 W uzasadnionych przypadkach, co najmniej 3 dni robocze przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o okres nie dłuższy niż 60 dni. Wykonawca może odmówić spełnienia prośby bez straty wadium. Zgoda wykonawcy na przedłużenie okresu związania

ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

11. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT

- 11.1 Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w Instrukcji i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
- 11.2 Oferta powinna być sporządzona w języku polskim na komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte, ponumerowane oraz zaparafowane lub podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy (dalej „Osoby Uprawnione”).
- 11.3 Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy powinny zostać przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako zgoda na ich ujawnienie na zasadach określonych w Ustawie.
- 11.4 Ofertę należy umieścić w jednym zapieczętowanym lub w inny trwały sposób zabezpieczonym opakowaniu (np. koperta) oznaczonym napisem: **Usługa przygotowania i przeprowadzenia szkolenia „Komunikacja i praca w zespole” dla 12 uczniów – nie otwierać przed dniem 28.01.2020 r., do godz. 10¹⁵.**
- 11.5 Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 12.1 Ofertę należy złożyć w Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu, budynek Regionalnego Centrum Transferu Nowoczesnych Technologii Wytwarzania, ul. Wojska Polskiego 2B, 39 - 300 Mielec pokój 4 (sekretariat) **do godziny 10⁰⁰ do dnia 28 stycznia 2020 roku** pod rygorem nie rozpatrzenia oferty wniesionej po tym terminie bez względu na przyczyny opóźnienia. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 12.2 Oferty zostaną otwarte w Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu, budynek Regionalnego Centrum Transferu Nowoczesnych Technologii Wytwarzania, ul. Wojska Polskiego 2B, 39 - 300 Mielec pokój 2 **o godzinie 10¹⁵ w dniu 28 stycznia 2020 roku**. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 12.3 Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy firm oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawarte w ofertach.

13. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

- 13.1 Cena oferty wskazana przez Wykonawcę w formularzu oferty jest **ceną ryczałtową**, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie. Cenę oferty należy wyliczyć na podstawie kalkulacji własnej.
- 13.2 Cena podana w ofercie musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia, wynikające z wymagań zawartych w niniejszym Instrukcji oraz postanowień zawartych w projekcie umowy.
- 13.3 Jeżeli cena podana liczbą nie odpowiada cenie podanej słownie, Zamawiający przyjmie za właściwą cenę podaną słownie.
- 13.4 Jeżeli Wykonawca stosuje w swojej praktyce upusty cenowe to proponując je Zamawiającemu w ofercie musi już uwzględnić ich wartość w ostatecznej cenie oferty.
- 13.5 Cena ofertowa nie będzie podlegała waloryzacji.

14. OPIS KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERTY

14.1 Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, spełniającą warunki określone w Instrukcji. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

- 1) Cena brutto całości [C] (z podatkiem VAT) (w zł) – 80%
Zasady oceny ofert według ustalonego kryterium:
 $C = (\text{najniższa cena ofertowa brutto} \div \text{cena oferty rozpatrywanej brutto}) \times 80.$
- 2) Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia – 20%

Zasady oceny ofert według kryterium kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia:

Ocena tego kryterium nastąpi na podstawie wykazanej przez Wykonawcę w załączniku nr 6 ilości przeprowadzonych przez trenerów, wyznaczonych do realizacji, szkoleń o tematyce tożsamej lub podobnej do przedmiotu zamówienia. W związku z powyższym Zamawiający dokona oceny w następujący sposób:

Za każdy przeprowadzony kurs (z zakresu komunikacji i pracy w zespole) Zamawiający przyzna oferentowi jeden punkt z zastrzeżeniem, że łączna liczba przyznanych punktów nie może przekroczyć 20. Nawet z sytuacji wykazania przez oferenta w załączniku nr 6 większej niż 20 ilości przeprowadzonych kursów.

Przez realizację szkolenia o tematyce tożsamej lub podobnej do przedmiotu zamówienia Zamawiający rozumie warsztaty/szkolenia/zajęcia.

14.2 Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najwyższą liczbą punktów po zsumowaniu punktów przyznanych w powyższych kryteriach, spośród rozpatrywanych ofert.

14.3 Zamawiający w pierwszej kolejności dokonuje oceny ofert a następnie bada czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz czy treść jego oferty jest zgodna z treścią Instrukcji udzielania zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi.

14.4 Jeżeli wykonawca, o którym mowa w punkcie 14.2, uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający bada, czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

14.5 Zamawiający wyklucza wykonawcę, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą zgodnie z punktem 14.2, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

14.6 Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści Instrukcji o zamówieniu,
- 2) oferta jest niekompletna, zawiera błędy,
- 3) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

14.7 Zamawiający upoważniony jest do unieważnienia postępowania, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia;
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 4) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

14.8 W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert uzyskają taką samą ilość punktów po sumowaniu obu kryteriów, Zamawiający wybierze ofertę z niższą ceną.

15. FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

15.1 Przed upływem okresu związania ofertą Zamawiający niezwłocznie zawiadomi (pocztą elektroniczną lub faxem) wybranego Wykonawcę, że jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, a także pozostałych oferentów o dokonany wyborze wraz z uzasadnieniem.

15.2 Zawiadomienie Wykonawcy o wyborze jego oferty będzie jednocześnie zaproszeniem do zawarcia umowy i podpisania przez niego umowy.

16. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie będzie żądał zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

17. OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE

17.1 Zamawiający nie dopuszcza składania Ofert wariantowych - oferty wariantowe nie będą rozpatrywane.

17.2 Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych – oferty częściowe nie będą rozpatrywane.

18. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

ZP-1/2020/MSNZ2

pieczęć nagłówkowa wykonawcy

OFERTA

Pełna nazwa wykonawcy			
adres siedziby wykonawcy			
NIP			
REGON			
nr telefonu			
nr faxu		e-mail	

w odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert na **Usługa przygotowania i przeprowadzenia szkolenia „Komunikacja i praca w zespole” dla 12 uczniów Zespołu Szkół Ekonomicznych w Mielcu w ramach projektu „Mielec stawia na zawodowców- edycja II”.**

ja, niżej podpisany

w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy
składam niniejszą ofertę:

Łączna cena brutto za przedmiot zamówienia wynosi zł	słownie:
w tym VAT% zł	słownie:

- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia oraz instrukcją udzielania zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi i uznajemy się za związanych określonymi w nich wymaganiami i zasadami postępowania.
- Uważamy się związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- Oświadczamy, że dołączony wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w nim warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.



Załącznikami do niniejszej oferty są:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

....., dnia

.....
Podpis osoby/osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz pieczętka / pieczętka



.....
(pieczęć/ dane wykonawcy)

Walidacja kompetencji

Nazwa kursu/ szkolenia	
Liczba godzin	

Program kursu/ szkolenia (z liczbą godzin teoretycznych i praktycznych)



Opis nabytych kompetencji	
Standardy wymagań (wyodrębnione efekty uczenia się) <u>Minimum 3</u>	
Kryteria oceny	
Metody weryfikacji kryteriów oceny * * np: - test teoretyczny; - test praktyczny; - treść zadania do wykonania. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu wzór testu po jego przeprowadzeniu.	

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis osoby/ osób uprawnionej/-ych

Wykaz usług

Minimum 1 wykonana usługa, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywane usługi w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, zgodnie z punktem 4.1.1 Instrukcji.

lp.	przedmiot zamówienia wraz z liczbą uczestników, dla których było realizowane zamówienie	data wykonania zamówienia (od..... do.....)	podmiot, na rzecz którego usługi zostały lub są wykonywane

....., dn.

.....

Podpis osoby/osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz pieczętka / pieczętki

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O NIEZALEGANIU WOBEC ZUS I US

W związku z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **Usługę przygotowania i przeprowadzenia szkolenia „Komunikacja i praca w zespole” dla 12 uczniów Zespołu Szkół Ekonomicznych w Mielcu w ramach projektu „Mielec stawia na zawodowców-edycja II”**. realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś IX – Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działanie 9.4 Poprawa jakości kształcenia zawodowego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oświadczam/-y, że nie zalegam/-y z opłaceniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz nie zalegam/-y z opłaceniem podatków.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 k.k.

..... I.

(miejsowość, dnia)

.....

*(podpis i pieczęć osób wskazanych w dokumencie
uprawnionych do występowania w obrocie prawnym lub
posiadających pełnomocnictwo)*



OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCÓW

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na **Usługę przygotowania i przeprowadzenia szkolenia „Komunikacja i praca w zespole” dla 12 uczniów Zespołu Szkół Ekonomicznych w Mielcu w ramach projektu „Mielec stawia na zawodowców- edycja II”**

Ja/my (imię i nazwisko):

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa i adres Wykonawcy):

.....
.....

oświadczam, że zamówienie będę wykonywał z udziałem podwykonawców, powierzając im następujące części tego zamówienia:

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

Nazwa i adres podwykonawcy:

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

....., dn.

*Podpis osoby/osób uprawnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu Wykonawcy oraz pieczętka / pieczętka*

Uwaga!

Załącznik należy wypełnić i załączyć do oferty jeśli w realizacji zamówienia będą uczestniczyć podwykonawcy.



WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ PRZY WYKONANIU ZAMÓWIENIA

Lp.	OSOBA	IMIĘ I NAZWISKO	Lista przeprowadzonych kursów o tematyce wymaganej w warunkach dotyczących dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:				Informacja o podstawie dysponowania wskazaną osobą
			Lp.	Odbiorca szkolenia	Temat szkolenia	Ilość osób	
1	Prowadzący/a zajęcia						

Oświadczam/-y, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia zgodne z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w Instrukcji udzielania zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 k.k.

..... (miejsowość), dnia r

.....

(podpis i pieczęć osób wskazanych w dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)

Wzór umowy

zawarta dnia 2018 r. w Mielcu w wyniku wyboru Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na zasadach określonych w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) pomiędzy:

Powiat Mielecki

ul. Wyspiańskiego 6, 39-300 Mielec
NIP: 817-19-80-506

Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu

ul. Wojska Polskiego 2B, 39 – 300 Mielec

reprezentowany przez **Pana Zdzisława Nowakowskiego – Dyrektora CKPiDN w Mielcu** działającego z upoważnienia: Uchwała Nr 96/673/2017 Zarządu Powiatu Mieleckiego z dnia 10 stycznia 2017 r.

przy kontrasygnacie **Pani Anny Adamczyk – Dyrektora Centrum Obsługi Jednostek Powiatu Mieleckiego** z upoważnienia Skarbnika Powiatu Mieleckiego

zwanego w dalszej części umowy **Zamawiającym**,

a z siedzibą w

przy ul.;

reprezentowanym przez zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie Instrukcji udzielania zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi (zgodnie z Załącznikiem XIII do Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady Nr 2014/24/UE z dn. 26 lutego 2014 r.), na **Usługę przygotowania i przeprowadzenia szkolenia „Komunikacja i praca w zespole” dla 12 uczniów Zespołu Szkół Ekonomicznych w Mielcu w ramach projektu „Mielec stawia na zawodowców- edycja II”** współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
2. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia „Komunikacja i praca w zespole” dla 12 uczniów Zespołu Szkół Ekonomicznych w Mielcu w ramach projektu „Mielec stawia na zawodowców- edycja II” współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego.
Szkolenie ma mieć formę seminarium połączonego z praktycznymi ćwiczeniami.
Czas trwania szkolenia ma wynosić min. 30 godzin lekcyjnych zajęć (1 godzina lekcyjna = 45 minut). Szkolenie ma być zrealizowane w terminie od 25.02.2020 do 30.04.2020 r.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy zgodnie z:
 - 1) Szczegółowym opisem przedmiotu umowy stanowiącym Załącznik Nr 1.
 - 2) Ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik Nr 2 do umowy.

§ 2

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy zgodnie z opisem zawartym w niniejszej umowie oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz ustalonymi zwyczajami.

- Wykonawca przyjmuje pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone w związku z realizacją niniejszej umowy.
- Każdy uczestnik otrzymuje od Wykonawcy nieodpłatne materiały szkoleniowe, w formie papierowej i/ lub elektronicznej (na płycie CD lub Pendrive).
- Przed wystawieniem zaświadczeń Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia Walidacji szkolenia zgodnie z ofertą Wykonawcy.
- Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia imiennego zaświadczenia o ukończeniu szkolenia dla uczestnika i przekazania kopii zaświadczenia Zamawiającemu. Zaświadczenia powinny informować o nabytych kompetencjach. Zaświadczenia powinny posiadać logo zgodne z zasadami promocji i oznakowania projektów finansowanych z UE (Zamawiający prześle Wykonawcy wzór logo do wykorzystania).
- Wykonawca zobowiązuje się do uzupełniania dokumentacji kursowej przygotowanej przez Zamawiającego (np. listy obecności, dziennik zajęć, protokół z walidacji itp.).
* W przypadku osób fizycznych – Wykonawca zobowiązany jest do ewidencjonowania czasu pracy (wzór karty pracy będzie przekazany przez Zamawiającego).
Przedmiot umowy (prowadzenie szkoleń) będzie wykonane przez osoby wskazane w ofercie Wykonawcy.
- Powierzenie wykonania umowy osobie trzeciej (dokonanie zmiany osoby wyznaczonej do realizacji przedmiotu umowy) jest dopuszczalne jedynie za pisemną zgodą Zamawiającego w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku choroby lub innej okoliczności uniemożliwiającej prowadzącemu (osobie wyznaczonej do realizacji przedmiotu umowy) wykonywanie obowiązków wynikających z umowy.
- Osoba wyznaczona przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu umowy, a także osoba, o której mowa w ust. 8, musi spełniać wymagania określone przez Zamawiającego w instrukcji udzielania zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi oraz legitymować się doświadczeniem w prowadzeniu tego typu szkoleń co najmniej takim samym jak osoba wskazana w ofercie.

§ 3

Cena i warunki płatności

- Z tytułu wykonania przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie brutto: zł, (słownie: zł) w tym podatek VAT według stawki % w wysokości zł, (słownie: zł).
- Strony dokonają rozliczenia przedmiotu umowy na podstawie faktury/rachunku końcowej/ego.
- Wykonawca uprawniony jest do wystawienia faktury końcowego po zrealizowaniu całości zamówienia tj. po przeprowadzeniu kursu. Podstawą do wystawienia faktury/rachunku końcowej/go będzie podpisany przez Strony protokół odbioru końcowego potwierdzający wykonanie całego przedmiotu umowy.
- Zamawiający dokona płatności faktury/rachunku końcowej/go na rzecz Wykonawcy z tytułu wykonania części przedmiotu umowy w terminie 30 dni od daty doręczenia faktury/rachunku przez Wykonawcę.
- Wzór Protokołu Odbioru Końcowego stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
- Zapłata zostanie dokonana przelewem na konto Wykonawcy podane na fakturze VAT/rachunku.
- Wykonawca zobowiązuje się wystawić fakturę VAT/rachunek według następującego schematu:
NABYWCA:
Powiat Mielecki
ul. Wyspiańskiego 6
39-300 Mielec
NIP: 817-19-80-506

ODBIORCA:

Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu
ul. Wojska Polskiego 2B
39-300 Mielec

Wystawione faktury/rachunki Wykonawca doręczy na adres odbiorcy usługi/ towaru, tj. Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu, ul. Wojska Polskiego 2B, 39-300 Mielec.

§ 4

Termin usługi

1. Wykonawca gwarantuje realizację przedmiotu umowy w terminie **od 25.02.2020 do 30.04.2020 r.**
2. Za termin wykonania umowy o którym mowa w ust. 1 uznaje się dzień podpisania przez Strony Protokołu odbioru końcowego.
3. Wykonawca rozpocznie niezwłocznie po podpisaniu umowy wykonywanie przedmiotu umowy.

§ 5

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:
 - 1) za odstąpienie od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 35% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 umowy,
 - 2) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy tj. przekroczenie terminu zakończenia poszczególnych kursów, określonych w § 4 ust. 1 w wysokości 0.25% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki,
2. Zamawiającemu zapłaci Wykonawcy kary umowne w następujących przypadkach:
 - 1) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 35% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 umowy
3. Roszczenia o zapłatę należnych kar umownych nie będą pozbawiać Zamawiającego prawa żądania odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość ewentualnej szkody przekroczy wysokość zastrzeżonej kary umownej.
4. W przypadku zwłoki Zamawiającego w płatności zobowiązań określonych w § 3 niniejszej umowy, Wykonawca może żądać od Zamawiającego za okres zwłoki zapłaty ustawowych odsetek od kwot uregulowanych z opóźnieniem.

§ 6

Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dotyczące go dane identyfikujące, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art.1 ust.1 ustawy z dnia 6.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2058 ze zm.), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.

§ 7

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, gdy:
 - 1) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
 - 2) Wykonawca przekroczył termin wykonania umowy o 10 dni,
 - 3) Zamawiający jest uprawniony do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) nie przeprowadzenia zajęć w danym dniu bez powiadomienia przedstawiciela Zamawiającego na piśmie/e- mailem z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem.



- b) prowadzenia zajęć niezgodnie z tematem (programem) szkolenia o którym mowa w Załączniku Nr 1 do umowy.
 - c) rażącego uchybienia, przez prowadzącego zajęcia, zasadom współżycia społecznego (np. prowadzenia zajęć pod wpływem alkoholu/środków odurzających itp.).
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w szczególności, jeżeli Zamawiający:
 - 1) nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktury mimo dodatkowego wezwania w terminie 1 miesiąca od upływu terminu na zapłatę faktury określonej w niniejszej umowie,
 - 2) odmawia bez wskazania uzasadnionej przyczyny odbioru prac lub odmawia podpisania protokołu odbioru,
 - 3) zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.
 3. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2, powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie. Odstąpienie może nastąpić w terminie 14 dni od momentu powzięcia wiadomości o przyczynie odstąpienia.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Wszystkie zmiany w treści umowy oraz załącznikach stanowiących jej części mogą nastąpić wyłącznie w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Integralną część umowy stanowią załączniki:
 - 1) Szczegółowym opisem przedmiotu umowy – Załącznik Nr 1.
 - 2) Oferta Wykonawcy – Załącznik Nr 2
 - 3) Wzór protokołu w sprawie przyjęcia wykonanych prac – Załącznik Nr 3.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Zamawiający:

Wykonawca:

.....

Szczegółowy opis przedmiotu umowy

Nazwa zamówienia	Komunikacja i praca w zespole
<p>Opis przedmiotu zamówienia (m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - liczba uczniów/nauczycieli; - liczba godzin; - godzinowa organizacja zajęć; - miejsce szkolenia; 	<p>Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie Szkolenia - Komunikacja i praca w zespole dla grupy 12 uczniów Zespołu Szkół Ekonomicznych w Mielcu, w ramach projektu „Mielec stawia na zawodowców – edycja II” współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego.</p> <p>Szkolenie ma mieć formę zajęć edukacyjnych, gdzie obok tradycyjnych zajęć teoretycznych zrealizowane zostaną także zajęcia praktyczne obejmujące naukę umiejętności społecznych potrzebnych do pracy w zespole po to by skuteczniej przekazywać informacje i efektywniej wykonywać zadania.</p> <p>Czas trwania kursu (teoretyczne i praktyczne) w wymiarze 30 godzin lekcyjnych (1 godzina lekcyjna = 45 minut).</p> <p>Szkolenie ma być zrealizowane w 6 modułach 5 – godzinnych: poniedziałek - piątku w godzinach popołudniowych</p> <p>Zajęcia mają się odbywać w Zespole Szkół Ekonomicznych w Mielcu, ul. Warszawska 1, 39- 300 Mielec tj. w szkole uczestników.</p>
<p>Termin wykonania zamówienia</p>	<p>Od 25.02.2020 do 30.04.2020 rok</p>
<p>Minimalny zakres tematyczny</p>	<p>Minimalny zakres tematyczny:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Czym są kompetencje kluczowe i ich znaczenie – ok. 2 godz. 7. Skuteczne komunikowanie się - ok. 8 godz. 8. Asertywność - ok. 8 godz. 9. Budowanie relacji - ok. 4 godz. 10. Praca w zespole - ok. 8 godz.
<p>Materiały szkoleniowe</p>	<p>Prowadzący zapewnia materiały szkoleniowe w wersji papierowej lub /i elektronicznej oraz książkę z zakresu komunikacji i pracy w zespole (np. B. Rzepka - Efektywna komunikacja w zespole), notes długopis.</p>
<p>Wymagania co do zaświadczeń/ certyfikatów</p>	<p>Certyfikat o ukończeniu szkolenia</p>



WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU KOŃCOWEGO/CZĘŚCIOWEGO* W SPRAWIE PRZYJĘCIA WYKONANYCH PRAC

W dniu w siedzibie Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu przy ul. Wojska Polskiego 2B, 39 – 300 Mielec spotkali się przedstawiciele Stron Umowy Nr zawartej w dn. dla dokonania odbioru wykonania części/całości* przeprowadzonych w ramach projektu „Mielec stawia na zawodowców” i podpisano niniejszy Protokół pomiędzy:

Powiat Mielecki

ul. Wyspiańskiego 6, 39-300 Mielec

NIP: 817-19-80-506

Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu ul. Wojska Polskiego 2B, 39 – 300 Mielec zwanym dalej w treści *Zamawiającym*

a

Nazwa:

Adres:

zwanym dalej w treści *Wykonawcą*

Kurs/Kursy zostały przeprowadzone w dniach r.

- 1) Przy udziale Przedstawicieli Stron na podstawie niniejszego protokołu odebrano prace tj. przeprowadzenie kursu pn..... oraz odebrano przekazane przez Wykonawcę kopie dokumentów zgodnie z postanowieniami Umowy.
- 2) Niniejszym Strony zgodnie stwierdzają, iż: Wykonawca przekazuje, a Zamawiający przyjmuje/odmawia przyjęcia* wykonie całości/części* zobowiązań umownych Wykonawcy bez zastrzeżeń/z następującymi uwagami*
.....
- 3) Podpisany przez Strony niniejszy Protokół bez uwag jest podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT(rachunku) przejściowej/końcowej zgodnie z postanowieniami w § 3 ust. 4 i/lub 5 powołanej Umowy.
- 4) Strony zgodnie oświadczają, że Protokół zawiera wszelkie ustalenia poczynione w toku odbioru i nie wnoszą zastrzeżeń co do jego treści.

Podpisy Przedstawicieli Stron:

Zamawiający:

Wykonawca:

.....

.....