



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jabłoniu

ul. Augusta Zamoyskiego 327

21-205 Jabłoń, woj. lubelskie

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego:

„Przeprowadzenie kursów zawodowych

**W ramach projektu „Aktywność szansą na sukces” nr RPLU.11.01.00-06-0025/18-00
realizowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jabłoniu
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego
na lata 2014-2020”**

*Postępowanie o udzieleniu zamówienia jest prowadzone w trybie przetargu
nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy
z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.) oraz zgodnie z zapisami niniejszej SIWZ.*

*Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych
na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.)*

Znak sprawy: SZP.271.1.2019

Zatwierdził w dniu 14.10.2019 r.

SYLWIA CHWEDYNA
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

Jabłoń, październik 2019

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.**Gmina Jabłoń/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej**

Ul. Augusta Zamoyskiego 27

NIP: 5391073447, REGON: 002300918

nr telefonu: +48 (83) 83 356 00 06 wew. 27, nr faksu: +48 (83) 83 356 00 13

Godziny urzędowania:

Poniedziałek - piątek 7.30 - 15.30

z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Adres poczty elektronicznej: gops.jablon@wp.plStrona internetowa: <https://gopsjablon.bip.lubelskie.pl>**2. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA.**

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **SZP.271.1.2019**. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

3. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA.

Postępowanie przeprowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.), przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, z późn. zm.) oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Ocena ofert w niniejszym postępowaniu przeprowadzona zostanie z zastosowaniem art. 24aa ustawy Pzp. Zamawiający, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

4.1. Przedsięwzięcie obejmuje przeprowadzenie kursów zawodowych. Zamówienie publiczne realizowane jest w ramach projektu pt. „**Aktywność szansą na sukces**”. Numer i nazwa Osi priorytetowej: RPOWL.11.00.00 Włączenie społeczne, Numer i nazwa Działania: RPOWL.11.01.00 "Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie", Numer i nazwa Poddziałania: RPOWL.11.01.01 Aktywizacja społeczna i zawodowa osób wykluczonych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym - projekty konkursowe, Priorytetu Inwestycyjnego: 9i - Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie, Realizacja projektu jest współfinansowana przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Przedmiot zamówienia dotyczy wyboru Wykonawców usług edukacyjno-szkoleniowych adresowanych do 15 uczestników projektu (UP)

Nazwa zadania: „Przeprowadzenie kursów zawodowych w ramach projektu „Aktywność szansą na sukces” nr RPLU.11.01.00-06-0025/18-00 realizowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jabłoni w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020”.

Zakres zadania obejmuje, w szczególności:

1. **Przedstawiciel handlowy + Kurs prawa jazdy kat. B oraz ustalenie terminu egzaminu państwowego wraz z jego opłaceniem - 5 uczestników projektu.**

Miejsce realizacji: Parczew/Jabłoń.

Przyjmuje się, iż 1 godzina zegarowa to 60 minut. Do czasu zajęć nie wlicza się przerw.

Szkolenie dla przedstawiciela handlowego powinno trwać minimum 60 godzin i obejmować tematy dotyczące m.in. organizacji pracy przedstawiciela handlowego, psychologii sprzedaży, zasad pracy z klientem – typy klientów i praca z tzw. „trudnym klientem, technik sprzedaży, technik perswazji w sprzedaży i negocjacjach handlowych, przygotowanie oferty handlowej i profesjonalne prezentacje. Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem i wydaniem zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

Wymiar i zakres tematyczny kursu na prawo jazdy kat. B wynikający z przepisów prawa 30 godzin część teoretyczna i 30 godzin część praktyczna (Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 20 września 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie egzaminowania osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez egzaminatorów oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach); dla uczestników powinny być prowadzone „karty przeprowadzonych zajęć” zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do w/w rozporządzenia; kurs powinien zakończyć się egzaminem państwowym.

Uwagi:

1. Program szkoleń powinien być zgodny z obowiązującymi podstawami programowymi oraz standardami kształcenia określonymi przez właściwego ministra, (jeśli dotyczy) i/lub certyfikowane instytucje.
2. Certyfikat ma potwierdzać uzyskanie kwalifikacji zawodowych lub uzyskanie uprawnień do wykonywania zawodu unormowanych w rozporządzeniach właściwego ministra. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży.
3. W przypadku kursu prawa jazdy należy zapewnić egzamin państwowy.
4. Badania lekarskie i ubezpieczenie NNW zapewnia zamawiający.
5. Zamawiający dopuszcza dołączenie uczestników/czek do grup szkoleniowych prowadzonych przez Wykonawcę w ramach szkoleń otwartych lub innych projektów.

Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za:

- przygotowanie i prowadzenie niezbędnej dokumentacji zawierającej m.in. dzienniki zajęć, lista obecności podpisywana na każdych zajęciach, protokół z przeprowadzonych zajęć, podpisana przez uczestników projektu lista pokwitowania odbioru materiałów dydaktycznych, cateringu wraz z serwisem kawowym.
- zapewni plac manewrowy oraz pojazd przeznaczony do nauki jazdy;
- wynajęcie sal (sala dostosowana do osób z niepełnosprawnością) oznaczenie sal oraz budynków, w których prowadzone będą zajęcia zgodnie z zasadami projektu, dostosowanie ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki,
- opracowanie materiałów dydaktycznych (segregator, długopis, materiały drukowane)

- obsługa cateringowa w tym serwis kawowy (kawa, herbata, mleko, cukier, woda gazowana i niegazowana w butelkach o pojemności 0,5 l, paluszki, ciastka, owoce, ciepły dwudaniowy posiłek)

- certyfikat/zaświadczenie/dyplom dla każdego UP, potwierdzający uzyskane kompetencje wraz z listą potwierdzającą odbiór

- przekazywanie niezwłocznie w formie e-mail informacji o każdym uczestniku/czce, który/a opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości,

- każdorazowo przesłanie w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia zakończenia zajęć dokumentów potwierdzających ich odbycie.

Stawka obejmuje wynagrodzenie trenera/ki wraz z opracowanymi materiałami szkoleniowymi (segregator, długopis, materiały drukowane), obsługą cateringową w tym serwis kawowy (kawa, herbata, mleko, cukier, woda gazowana i niegazowana w butelkach o pojemności 0,5 l, paluszki, ciastka, owoce, ciepły dwudaniowy posiłek) oraz kosztem wynajęcia Sali.

Termin realizacji zamówienia: październik – grudzień 2019 r.

2. Opiekunka osoby starszej i niepełnosprawnej – 1 uczestnik projektu 120 godzin (90 godzin część teoretyczna, 30 godzin zajęcia praktyczne). Miejsce realizacji: Parczew/Jabłoń.

Przyjmuje się, iż 1 godzina zegarowa to 60 minut. Do czasu zajęć nie wlicza się przerw.

Celem kursu jest przygotowanie uczestników do pracy w charakterze opiekuna osób starszych i niepełnosprawnych oraz umożliwienie im zdobycia wiedzy jak i praktycznych umiejętności o profesjonalnej opiece nad takimi osobami.

W programie kursu mają znaleźć się takie zagadnienia jak:

- Formy opieki i pomocy osobom chorym, starszym i niepełnosprawnym
- Zawód opiekuna – charakterystyka i specyfika pracy, organizacja czasu pracy opieki
- Psychologia kontaktu z osobą starszą, chorą i niepełnosprawną, problemy opieki nad takimi osobami, budowanie relacji z podopiecznym i jego rodziną, opieka nad umierającymi, towarzyszenie i wsparcie w terminalnej fazie choroby
- Proces starzenia się organizmu człowieka, choroby wieku starczego
- Pierwsza pomoc przedlekarska
- Wybrane zagadnienia z farmakologii
- Zasady żywienia osób starszych i niepełnosprawnych
- Pielęgnacja osób chorych, starszych, niepełnosprawnych, profilaktyka odleżyn i skutków długotrwałego unieruchomienia
- Przepisy BHP w pracy opiekuna

Uczestnik kursu otrzyma materiały oraz zaświadczenie o ukończeniu kursu (MEN) i certyfikat w języku polskim.

Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za:

- przygotowanie i prowadzenie niezbędnej dokumentacji zawierającej m.in. dziennik zajęć, lista obecności podpisywana na każdych zajęciach, protokół z przeprowadzonych zajęć, podpisana przez uczestników projektu lista pokwitowania odbioru materiałów dydaktycznych, cateringu wraz z serwisem kawowym.

- wynajęcie sal (sala dostosowana do osób z niepełnosprawnością) oznaczenie sal oraz budynków, w których prowadzone będą zajęcia zgodnie z zasadami projektu, dostosowanie ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki,

- opracowanie materiałów dydaktycznych (segregator, długopis, materiały drukowane)

- obsługa cateringowa w tym serwis kawowy (kawa, herbata, mleko, cukier, woda gazowana i niegazowana w butelkach o pojemności 0,5 l, paluszki, ciastka, owoce, ciepły dwudaniowy posiłek)

- certyfikat/zaświadczenie/dyplom dla każdego UP, potwierdzający uzyskane kompetencje wraz z listą potwierdzającą odbiór

- przekazywanie niezwłocznie w formie e-mail informacji o każdym uczestniku/czce, który/a opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości,

- każdorazowo przesłanie w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia zakończenia zajęć dokumentów potwierdzających ich odbycie.

Stawka obejmuje wynagrodzenie trenera/ki wraz z opracowanymi materiałami szkoleniowymi (segregator, długopis, materiały drukowane), obsługą cateringową w tym serwis kawowy (kawa, herbata, mleko, cukier, woda gazowana i niegazowana w butelkach o pojemności 0,5 l, paluszki, ciastka, owoce, ciepły dwudaniowy posiłek) oraz kosztem wynajęcia Sali.

Zamawiający dopuszcza dołączenie uczestników/czek do grup szkoleniowych prowadzonych przez Wykonawcę w ramach szkoleń otwartych lub innych projektów.

Termin realizacji zamówienia: październik – grudzień 2019 r.

3. Kurs Cukiernik - 2 uczestników projektu 100 godzin (20 godzin część teoretyczna, 80 godzin zajęcia praktyczne) Miejsce realizacji: Parczew/Jabłoń.

Przyjmuje się, iż 1 godzina zegarowa to 60 minut. Do czasu zajęć nie wlicza się przerw.

Kurs ma na celu przygotowanie do wykonywania zawodu cukiernika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z profesjonalnym przygotowywaniem deserów, wyrobów cukierniczych i wszelkiego rodzaju wypieków oraz tworzeniem dekoracji.

Zakres teoretyczny i praktyczny kursu:

- Podstawowe zagadnienia z zakresu BHP
- Organizacja stanowiska pracy, wyposażenie stanowiska pracy, poznanie przyrządów potrzebnych do przygotowywania i dekorowania wyrobów cukierniczych
- Towaroznawstwo surowców stosowanych w cukiernictwie
- Podstawy technologii stosowanej w produkcji cukierniczej, zasad sporządzania wyrobów ciastkarskich i cukierniczych
- Poznanie i zdobycie umiejętności sporządzania różnego rodzaju ciast i wyrobów cukierniczych
- Nabycie umiejętności sporządzania mas, kremów i innych półproduktów cukierniczych,
- Poznanie zasad zdobienia i dekorowania gotowych wyrobów cukierniczych

Uczestnicy szkolenia otrzymują zaświadczenia o ukończeniu kursu, na drukach MEN, zgodnie z § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za:

- przygotowanie i prowadzenie niezbędnej dokumentacji zawierającej m.in. dziennik zajęć, lista obecności podpisywana na każdych zajęciach, protokół z przeprowadzonych zajęć, podpisana przez uczestników projektu lista pokwitowania odbioru materiałów dydaktycznych, cateringu wraz z serwisem kawowym.

- odzież ochronną, pokwitowanie odbioru przez uczestnika projektu,

- wynajęcie sal (sala dostosowana do osób z niepełnosprawnością) oznaczenie sal oraz budynków, w których prowadzone będą zajęcia zgodnie z zasadami projektu, dostosowanie

ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki,

- opracowanie materiałów dydaktycznych (segregator, długopis, materiały drukowane)
- obsługa cateringowa w tym serwis kawowy (kawa, herbata, mleko, cukier, woda gazowana i niegazowana w butelkach o pojemności 0,5 l, paluszki, ciastka, owoce, ciepły dwudaniowy posiłek),

- certyfikat/zaświadczenie/dyplom dla każdego UP, potwierdzający uzyskane kompetencje wraz z listą potwierdzającą odbiór,

- przekazywanie niezwłocznie w formie e-mail informacji o każdym uczestniku/czce, który/a opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości,

- każdorazowo przesłanie w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia zakończenia zajęć dokumentów potwierdzających ich odbycie.

Stawka obejmuje wynagrodzenie trenera/ki wraz z opracowanymi materiałami szkoleniowymi (segregator, długopis, materiały drukowane), obsługą cateringową w tym serwis kawowy (kawa, herbata, mleko, cukier, woda gazowana i niegazowana w butelkach o pojemności 0,5 l, paluszki, ciastka, owoce, ciepły dwudaniowy posiłek) oraz kosztem wynajęcia Sali.

Zamawiający dopuszcza dołączenie uczestników/czek do grup szkoleniowych prowadzonych przez Wykonawcę w ramach szkoleń otwartych lub innych projektów.

Termin realizacji zamówienia: październik – grudzień 2019 r.

4. Kurs Florystyka - 1 uczestnik projektu 60 godzin (20 godzin część teoretyczna, 40 godzin zajęcia praktyczne). Miejsce realizacji: Jabłoń

Przyjmuje się, iż 1 godzina zegarowa to 60 minut. Do czasu zajęć nie wlicza się przerw.

Celem kursu jest zdobycie wiedzy i umiejętności z zakresu florystyki. Kursant zdobędzie umiejętności z zakresu wykonywania projektów i dekoracji roślinnych na różne okazje oraz wiedzę podstaw działalności zawodowej.

Zakres tematyczny kursu: teoria barw i kompozycji, florystyczne zasady kompozycyjne, narzędzia florystyczne, materiałoznawstwo, materiał roślinny, materiał nie roślinny, florystyka okolicznościowa, sztuka układania kwiatów w naczyniach, dekoracje stołów, florystyka ślubna, florystyka żałobna.

Uczestnicy szkolenia otrzymują zaświadczenia o ukończeniu kursu, na drukach MEN, zgodnie z § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za:

- przygotowanie i prowadzenie niezbędnej dokumentacji zawierającej m.in. dziennik zajęć, lista obecności podpisywana na każdych zajęciach, protokół z przeprowadzonych zajęć, podpisana przez uczestników projektu lista pokwitowania odbioru materiałów dydaktycznych, cateringu wraz z serwisem kawowym.

- wynajęcie sal (sala dostosowana do osób z niepełnosprawnością) oznaczenie sal oraz budynków, w których prowadzone będą zajęcia zgodnie z zasadami projektu, dostosowanie ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki,

- opracowanie materiałów dydaktycznych (segregator, długopis, materiały drukowane)

- obsługa cateringowa w tym serwis kawowy (kawa, herbata, mleko, cukier, woda gazowana i niegazowana w butelkach o pojemności 0,5 l, paluszki, ciastka, owoce, ciepły dwudaniowy posiłek)

- certyfikat/zaświadczenie/dyplom dla każdego UP, potwierdzający uzyskane kompetencje wraz z listą potwierdzającą odbiór
- przekazywanie niezwłocznie w formie e-mail informacji o każdym uczestniku/czce, który/a opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości,
- każdorazowo przesłanie w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia zakończenia zajęć dokumentów potwierdzających ich odbycie.

Stawka obejmuje wynagrodzenie trenera/ki wraz z opracowanymi materiałami szkoleniowymi (segregator, długopis, materiały drukowane), obsługą cateringową w tym serwis kawowy (kawa, herbata, mleko, cukier, woda gazowana i niegazowana w butelkach o pojemności 0,5 l, paluszki, ciastka, owoce, ciepły dwudaniowy posiłek) oraz kosztem wynajęcia Sali.

Zamawiający dopuszcza dołączenie uczestników/czek do grup szkoleniowych prowadzonych przez Wykonawcę w ramach szkoleń otwartych lub innych projektów.

Termin realizacji zamówienia: październik – grudzień 2019 r.

5. Kurs glazurnik - 3 uczestników projektu 120 godzin (20 godzin część teoretyczna, 100 godzin zajęć praktycznych). Miejsce realizacji: Parczew/Jabłoń

Przyjmuje się, iż 1 godzina zegarowa to 60 minut. Do czasu zajęć nie wlicza się przerw.

Celem kursu jest przyuczenie do zawodu glazurnik.

Zakres tematyczny kursu: techniczne podstawy budownictwa, podstawowe wiadomości o rysunku technicznym, wybrane zagadnienia z materiałoznawstwa, technologia robót okładzinowych, podłogowych, zasady obrabiania robót, sporządzanie kosztorysu robót, wykonywanie i naprawy okładzin ściennych i posadzek.

Po ukończeniu kursu uczestnik powinien umieć:

- posługiwać się dokumentacją techniczną
- wykonywać pomiary w zakresie robót okładzinowych i podłogowych,
- odczytywać projekt budowlany oraz rysunki robocze, w zakresie informacji dotyczących okładzin ściennych i podłóg,
- dobierać i przygotowywać materiały budowlane do robót okładzinowych i podłogowych,
- dobierać, użytkować i konserwować narzędzia, urządzenia i sprzęt do robót posadzkarskich i okładzinowych,
- przygotowywać zaprawy, mieszanki betonowe oraz materiały pomocnicze do wykonywania robót podłogowych i okładzinowych,
- wykonywać podkłady pod różne rodzaje okładzin i podłóg,
- wykonywać podłoża oraz wykonywać, konserwować, naprawiać i remontować okładziny wewnętrzne i zewnętrzne z uwzględnieniem różnych rozwiązań konstrukcyjnych,
- oceniać jakość wykonywanych robót,
- kalkulować koszty wykonania robót,
- przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska podczas wykonywania zadań zawodowych

Uczestnicy szkolenia otrzymują zaświadczenia o ukończeniu kursu, na drukach MEN, zgodnie z § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za:

- przygotowanie i prowadzenie niezbędnej dokumentacji zawierającej m.in. dziennik zajęć, lista obecności podpisywana na każdych zajęciach, protokół z przeprowadzonych zajęć,

- podpisana przez uczestników projektu lista pokwitowania odbioru materiałów dydaktycznych, cateringu wraz z serwisem kawowym, -protokół z egzaminu końcowego,
- odzież ochronną, pokwitowanie odbioru przez uczestnika projektu,
 - wynajęcie sal (sala dostosowana do osób z niepełnosprawnością) oznaczenie sal oraz budynków, w których prowadzone będą zajęcia zgodnie z zasadami projektu, dostosowanie ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki,
 - opracowanie materiałów dydaktycznych (segregator, długopis, materiały drukowane)
 - obsługa cateringowa w tym serwis kawowy (kawa, herbata, mleko, cukier, woda gazowana i niegazowana w butelkach o pojemności 0,5 l, paluszki, ciastka, owoce, ciepły dwudaniowy posiłek)
 - certyfikat/zaświadczenie/dyplom dla każdego UP, potwierdzający uzyskane kompetencje wraz z listą potwierdzającą odbiór,
 - przekazywanie niezwłocznie w formie e-mail informacji o każdym uczestniku/czce, który/a opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości,
 - każdorazowo przesłanie w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia zakończenia zajęć dokumentów potwierdzających ich odbycie.

Stawka obejmuje wynagrodzenie trenera/ki wraz z opracowanymi materiałami szkoleniowymi (segregator, długopis, materiały drukowane), obsługą cateringową w tym serwis kawowy (kawa, herbata, mleko, cukier, woda gazowana i niegazowana w butelkach o pojemności 0,5 l, paluszki, ciastka, owoce, ciepły dwudaniowy posiłek) oraz kosztem wynajęcia Sali.

Zamawiający dopuszcza dołączenie uczestników/czek do grup szkoleniowych prowadzonych przez Wykonawcę w ramach szkoleń otwartych lub innych projektów.

Termin realizacji zamówienia: październik – grudzień 2019 r.

6. Kurs Stolarz – 2 uczestników projektu 120 godzin (20 godzin część teoretyczna, 100 godzin zajęć praktycznych). Miejsce realizacji: Parczew/Jabłoń

Przyjmuje się, iż 1 godzina zegarowa to 60 minut. Do czasu zajęć nie wlicza się przerw.

Celem kursu jest nabycie przez uczestników projektu wiedzy teoretycznej oraz umiejętności praktycznych dot. dokumentacji, materiałów, obrabiarek i urządzeń wykorzystywanych w stolarstwie; produkcji warsztatowej stolarki oraz w zależności od potrzeb uczestnika projektu: zmontowania oraz montażu okien; konstruowania, wykonywania i montażu drzwi / szaf / mebli / schodów drewnianych / boazerii / ścianek działowych / podłóg z desek / sufitów i podłogo-sufitów.

Zakres tematyczny kursu: klejenie elementów z drewna i materiałów drewnopochodnych, Materiały i obróbka drewna, rysunek techniczny, wykonywanie wyrobów z drewna i tworzyw sztucznych, wykonywanie napraw, renowacji i konserwacji wyrobów stolarskich.

Po ukończeniu kursu uczestnik powinien umieć:

- posługiwać się dokumentacją techniczną wyrobów stolarskich,
- sporządzać proste szkice elementów i wyrobów stolarskich,
- dobierać materiały drzewne i pomocnicze do wytwarzania wyrobów,
- użytkować i konserwować narzędzia, maszyny i urządzenia stosowane w produkcji wyrobów stolarskich,
- prowadzić obróbkę skrawaniem materiałów drewnianych sposobem ręcznym i maszynowym,
- wykonywać elementy i wyroby z drewna oraz tworzyw drewnianych,
- pakować, transportować, składować i magazynować materiały oraz wyroby drzewne,

- oceniać, jakość wykonywanych prac,
- sporządzać zapotrzebowanie materiałowe oraz kalkulować koszty wykonania wyrobów stolarskich,
- przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska podczas wykonywania zadań zawodowych.

Uczestnicy szkolenia otrzymują zaświadczenia o ukończeniu kursu, na drukach MEN, zgodnie z § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za:

- przygotowanie i prowadzenie niezbędnej dokumentacji zawierającej m.in. dziennik zajęć, lista obecności podpisywana na każdym zajęciu, protokół z przeprowadzonych zajęć, podpisana przez uczestników projektu lista pokwitowania odbioru materiałów dydaktycznych, cateringu wraz z serwisem kawowym.
- odzież ochronną, pokwitowanie odbioru przez uczestnika projektu,
- wynajęcie sal (sala dostosowana do osób z niepełnosprawnością) oznaczenie sal oraz budynków, w których prowadzone będą zajęcia zgodnie z zasadami projektu, dostosowanie ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki,
- opracowanie materiałów dydaktycznych (segregator, długopis, materiały drukowane)
- obsługa cateringowa w tym serwis kawowy (kawa, herbata, mleko, cukier, woda gazowana i niegazowana w butelkach o pojemności 0,5 l, paluszki, ciastka, owoce, ciepły dwudaniowy posiłek)
- certyfikat/zaświadczenie/dyplom dla każdego UP, potwierdzający uzyskane kompetencje wraz z listą potwierdzającą odbiór
- przekazywanie niezwłocznie w formie e-mail informacji o każdym uczestniku/czce, który/a opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości,
- każdorazowo przesłanie w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia zakończenia zajęć dokumentów potwierdzających ich odbycie.

Stawka obejmuje wynagrodzenie trenera/ki wraz z opracowanymi materiałami szkoleniowymi (segregator, długopis, materiały drukowane), obsługą cateringową w tym serwis kawowy (kawa, herbata, mleko, cukier, woda gazowana i niegazowana w butelkach o pojemności 0,5 l, paluszki, ciastka, owoce, ciepły dwudaniowy posiłek) oraz kosztem wynajęcia Sali.

Zamawiający dopuszcza dołączenie uczestników/czek do grup szkoleniowych prowadzonych przez Wykonawcę w ramach szkoleń otwartych lub innych projektów.

Termin realizacji zamówienia: październik – grudzień 2019 r.

7. Kurs tworzenia stron internetowych – 1 uczestnik projektu 30 godzin. Miejsce realizacji: Parczew/Jabłoń

Przyjmuje się, iż 1 godzina zegarowa to 60 minut. Do czasu zajęć nie wlicza się przerw.

Podczas zajęć uczestnik projektu powinien zdobyć wiedzę oraz praktyczne umiejętności pozwalające na samodzielne tworzenie stron WWW.

Zakres tematyczny kursu: omówienie podstawowych zagadnień i technologii WWW (HTML, CSS, HTTP, HTTPS, FTP, Internet, usługi sieci Internet, hosting, serwer WWW), Budowa strony internetowej, Omówienie usług sieciowych i ich konfiguracja w tym: Serwery WWW i FTP. Front End vs. Back End, Technologie Front End'owe, środowiska programistyczne i edytory do pisania kodu stron internetowych, podstawy języka znaczników – HTML, elementy

składowe języka HTML, osadzanie elementów graficznych i multimedialnych na stronach WWW, hiperłącza jak siła dokumentów internetowych, osadzanie formularzy na stronach WWW, CSS – kaskadowe arkusze stylów, kontrolowanie prezentacji przy użyciu CSS, Zaawansowane właściwości CSS, Grafika webowa – projektowanie na potrzeby WWW, Projektowanie stron przyjaznych użytkownikowi (Usability) i wyszukiwarkom internetowym (SEO), Optymalizacja stron WWW pod kątem SEO, Responsive Web Design (RWD) technika projektowania strony www, tak, aby jej wygląd i układ dostosowywał się automatycznie do rozmiaru okna urządzenia, na którym jest wyświetlany (zapytanie o media (Media Queries), Publikowanie stron w Internecie.

Zleceniobiorca zapewnia salę i sprzęt komputerowy niezbędny do realizacji szkolenia.

Uczestnicy szkolenia otrzymują zaświadczenia o ukończeniu kursu, na drukach MEN, zgodnie z § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za:

- przygotowanie i prowadzenie niezbędnej dokumentacji zawierającej m.in. dziennik zajęć, lista obecności podpisywana na każdych zajęciach, protokół z przeprowadzonych zajęć, podpisana przez uczestników projektu lista pokwitowania odbioru materiałów dydaktycznych, cateringu wraz z serwisem kawowym.
- wynajęcie sal (sala dostosowana do osób z niepełnosprawnością) oznaczenie sal oraz budynków, w których prowadzone będą zajęcia zgodnie z zasadami projektu, dostosowanie ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki,
- opracowanie materiałów dydaktycznych (segregator, długopis, materiały drukowane)
- obsługa cateringowa w tym serwis kawowy (kawa, herbata, mleko, cukier, woda gazowana i niegazowana w butelkach o pojemności 0,5 l, paluszki, ciastka, owoce, ciepły dwudaniowy posiłek)
- certyfikat/zaświadczenie/dyplom dla każdego UP, potwierdzający uzyskane kompetencje wraz z listą potwierdzającą odbiór
- przekazywanie niezwłocznie w formie e-mail informacji o każdym uczestniku/czce, który/a opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości,
- każdorazowo przesłanie w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia zakończenia zajęć dokumentów potwierdzających ich odbycie.

Stawka obejmuje wynagrodzenie trenera/ki wraz z opracowanymi materiałami szkoleniowymi (segregator, długopis, materiały drukowane), obsługą cateringową w tym serwis kawowy (kawa, herbata, mleko, cukier, woda gazowana i niegazowana w butelkach o pojemności 0,5 l, paluszki, ciastka, owoce, ciepły dwudaniowy posiłek) oraz kosztem wynajęcia Sali.

Zamawiający dopuszcza dołączenie uczestników/czek do grup szkoleniowych prowadzonych przez Wykonawcę w ramach szkoleń otwartych lub innych projektów.

Termin realizacji zamówienia: październik – grudzień 2019 r.

80000000-4 - usługi edukacyjne i szkoleniowe

80400000-8 – usługi edukacji dorosłych

80530000-8 - Usługi szkolenia zawodowego

80510000-2 - Usługi szkolenia specjalistycznego

80533200-1 - Kursy komputerowe

4.2. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 Ustawy PZP.

4.3. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.

4.4. Zamawiający dopuszcza podwykonawstwo. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie („Formularzu Oferty”) części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy, oraz podania przez Wykonawcę nazw (firm) podwykonawców.

Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powołał się, na zasadach określonych w art. 22a Ustawy PZP, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy PZP, Wykonawca zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

4. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia został zrealizowany **w terminie: październik – grudzień 2019r.**

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają określone przez zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.

5.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

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

a) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykazą, że są wpisani do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy, właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej oraz posiadać dokument potwierdzający wpis do rejestru Instytucji szkoleniowych, prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę Instytucji szkoleniowej wydany na podstawie art. 20 ust.1 ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zmianami)

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia powyższe wymaganie musi spełniać każdy z nich.

oraz

b) są wpisani do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia powyższe wymaganie musi spełniać jeden z nich.

2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

„Zamawiający nie określa szczegółowego sposobu oceny spełniania tego warunku.”

3) zdolności technicznej lub zawodowej:

a) zdolności technicznej:

Minimalne warunki dotyczące doświadczenia Wykonawcy zamówienia:

Wykonawca spełni ten warunek udziału w postępowaniu, jeżeli wykaże, że:

w zakresie usług szkoleniowych:

- wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, w okresie ostatnich w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie minimum 2 szkoleń dla osób bezrobotnych lub nieaktywnych zawodowo w tym niepełnosprawnych, z każdego zakresu zamówienia porównywalnego z przedmiotem zamówienia tj. kursu z zakresu: przedstawiciel handlowy, prawo jazdy kat B, stolarz, glazurnik, cukiernik, florysta, projektant stron WWW, opiekun osoby starszej i niepełnosprawnej.

b) Zdolności zawodowej:

- dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. osobą trenera/instruktora, który przeprowadzi dane szkolenie/kurs (przedstawiciel handlowy, prawo jazdy kat B, stolarz, glazurnik, cukiernik, florysta, projektant stron WWW, opiekun osoby starszej i niepełnosprawnej), przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie krótsze niż 3 lata, oraz posiada doświadczenie w realizacji minimum dwóch usług szkoleniowych o wyżej wymienionej tematyce.

6. PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW.

6.1. Obligatoryjne przesłanki wykluczenia:

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy PZP.

6.2. Fakultatywne przesłanki wykluczenia przewidziane w niniejszym postępowaniu.

Zamawiający **nie przewiduje** wykluczenia Wykonawcy na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy PZP.

6.3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 24 ust. 7 ustawy PZP.

6.4. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 ustawy PZP, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Regulacji, o której mowa w zdaniu pierwszym nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

- 6.5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt. 6.4 SIWZ.
- 6.6. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

7. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

- 7.1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca:
- a) nie podlega wykluczeniu;
 - b) spełnia warunki udziału w postępowaniu
- 7.2. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 7.1. SIWZ Wykonawca zobowiązany jest złożyć zgodnie z wzorem stanowiącym odpowiednio załącznik 3 i 4 do niniejszej SIWZ.
- 7.3. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Propozycja treści oświadczenia została zamieszczona w załączniku nr 6 niniejszej SIWZ.
- 7.4. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP.
- 7.5. 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 oraz 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.
- 7.6. Na wezwanie zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:
- 1) w celu potwierdzenia spełniania warunku dotyczącego kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej określonego w pkt 5.2.1. SIWZ zamawiający żąda:
 - a) **Oświadczenia, potwierdzającego że wykonawca posiada** aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych nadany przez właściwy Wojewódzki Urząd Pracy **oraz posiada dokument potwierdzający taki wpis** - wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 8 do SIWZ.
 - b) Aktualnego zaświadczenia o posiadaniu wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców

2) w celu potwierdzenia spełniania warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej określonego w pkt 5.2.3. SIWZ zamawiający żąda:

a) **wykazu usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, – wzór wykazu stanowi załącznik nr 7 do SIWZ.

Dowodami, o których mowa powyżej, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

b) wykazu osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, odpowiedzialnych za przeprowadzenie kursu/szkolenia, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – wzór wykazu stanowi załącznik nr 9 do SIWZ..

3. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu - nie dotyczy.

7.7. Jeżeli wykazy, oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty, o których mowa w pkt 7.6 SIWZ budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi, były wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.

7.8. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy PZP, 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 (ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570).

W tym celu zaleca się, aby wykonawca na wezwanie zamawiającego przesłał w trybie art. 26 ust. 2 ustawy zamiast złożyć wymagane dokumenty wskazać, w jakim konkretnie postępowaniu złożył dokumenty będące w posiadaniu zamawiającego lub w jaki sposób są one dostępne dla zamawiającego - w celu umożliwienia ich identyfikacji.

8. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW POLEGAJĄCYCH NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW, NA ZASADACH OKREŚLONYCH W ART. 22A USTAWY PZP ORAZ ZAMIERZAJĄCYCH POWIERZYĆ WYKONANIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM.

- 8.1.** Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 8.2.** Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, **w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.** Propozycja treści zobowiązania została zamieszczona w załączniku nr 5 do niniejszej SIWZ.
- 8.3.** Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 ustawy PZP.
- 8.4.** W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 8.5.** Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, na którego zdolnościach polega Wykonawca, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
- a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w pkt 5.2. SIWZ
- 8.6.** Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 7.2. SIWZ.
- 8.7.** W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy PZP, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający może żądać dokumentów, które określają w szczególności:
- 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;

- 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- 4) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

8.8. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz o ile jest to wiadome, podać nazwy podwykonawców.

9. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA).

- 9.1.** 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.
- 9.2.** W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy PZP, natomiast spełnianie warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy wykazują wspólnie zgodnie z pkt 5.2. SIWZ.
- 9.3.** W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt. 7.1 a) SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
- 9.4.** W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o którym mowa w pkt. 7.3. SIWZ składa każdy z Wykonawców.
- 9.5.** W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców są oni zobowiązani na wezwanie Zamawiającego złożyć dokumenty i oświadczenia o których mowa w pkt 7.6., przy czym dokumenty i oświadczenia o których mowa w pkt 7.6) składa odpowiednio Wykonawca/Wykonawcy, który/którzy wykazuje/ą spełnianie warunku, w zakresie i na zasadach opisanych w pkt 5.2 SIWZ.

10. KOMUNIKACJI, WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW ORAZ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA.

- 10.1.** W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.),

osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123), z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej w pkt 10.3. – 10.4. oraz 10.11. - 10.14. SIWZ.

- 10.2.** Zamawiający wyznacza: **Sylwię Chwedynę** do kontaktowania się z Wykonawcami: e-mail: gops.jablon@wp.pl, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jabłoni, ul. Augusta Zamoyskiego 27, 21-205 Jabłoń, woj. lubelskie.
- 10.3.** Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 10.4.** Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie PZP, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
- 10.5.** Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 10.6.** Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
- 10.7.** Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 10.8.** Zamawiający nie przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy usług zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług do zamówienia podstawowego, o których mowa w art. 67 ust 1 pkt 6 Ustawy PZP.
- 10.9.** Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia dotyczące zamówienia będą dokonywane w PLN.
- 10.10.** Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
- 10.11.** Oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. poz. 1126), zwanym dalej „rozporządzeniem” składane przez Wykonawcę i inne podmioty, na zdolnościach lub sytuacji których polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy PZP oraz przez podwykonawców, należy złożyć **w oryginale**.
- 10.12.** Dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu, inne niż oświadczenia, o których mowa powyżej w pkt 10.11 SIWZ, należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem. Przy czym Pełnomocnictwo składa się w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie.
Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
Potwierdzenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej.
Poświadczenie za zgodność z oryginałem dokonywane w formie pisemnej powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).

10.13. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu, innych niż oświadczeń, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

10.14. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

11. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ TREŚCI SIWZ.

11.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), kierując wniosek na adres: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jabłoni, ul. Augusta Zamoyskiego 27, 21-205 Jabłoń, woj. lubelskie**

Zamawiający prosi o przekazywanie pytań również drogą elektroniczną (na adres wskazany w pkt. 10.2 SIWZ w formie edytowalnej), gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień.

11.2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 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.

11.3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 11.2, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

11.4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 11.2.

11.5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a także zamieści na stronie internetowej.

11.6. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian SIWZ, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

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

11.8. 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 informację na stronie internetowej.

11.9. Jeżeli zmiana treści SIWZ, będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający dokona zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w sposób przewidziany w art. 38 ust. 4a ustawy PZP oraz jeżeli będzie to konieczne przedłuży termin składania ofert, zgodnie z art. 12a ustawy PZP.

11.10. Zamawiający **nie zamierza** zwoływać zebrania Wykonawców przed składaniem ofert.

11.11. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia a także wszystkie inne niezbędne dokumenty: <http://ugjablon.bip.lubelskie.pl> w zakładce Zamówienia publiczne.

12. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

12.1. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

12.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w postępowaniu.

12.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

12.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

12.5. Zamawiający nie wymaga ani nie dopuszcza możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

12.6. Ofertę stanowi wypełniony Formularz „Oferta”.

12.7. Wraz z ofertą powinny być złożone:

- 1) Oświadczenia wymagane postanowieniami pkt 7.1. SIWZ;
- 2) Zobowiązania wymagane postanowieniami pkt 8.2. SIWZ, w przypadku gdy Wykonawca polega na zdolnościach innych podmiotów w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 3) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, bądź wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii;
- 4) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty, względnie do podpisania innych oświadczeń lub dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 poz. 570 z późn. zm.), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty.

12.8. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

12.9. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy załączonych do niniejsze SIWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

12.10. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.

12.11. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, etc. powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.

12.12. Strony oferty powinny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty może być umieszczona informacja o liczbie stron.

12.13. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r., poz. 419 z późn. zm.), które Wykonawca pragnie zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być załączone w osobnym opakowaniu, w sposób umożliwiający łatwe od niej odłączenie i opatrzone napisem: **„Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa – nie udostępniać”**, z zachowaniem kolejności numerowania stron oferty.

12.14. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy sporządzić i złożyć w 1 egzemplarzu. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane następująco:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jabłoniu

ul. Augusta Zamoyskiego 27, 21-205 Jabłoń

oraz opisane:

OFERTA

„Przeprowadzenie kursów zawodowych

W ramach projektu „Aktywność szansą na sukces” nr RPLU.11.01.00-

06-0025/18-00 realizowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy

Społecznej w Jabłoniu

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa

Lubelskiego na lata 2014-2020”

Nie otwierać przed dniem 23.10.2019r. godz. 10:15

12.15. Wymagania określone w pkt 12.11. - 12.13 SIWZ nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkować odrzuceniem oferty. Wszelkie negatywne konsekwencje mogące wynikać z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.

12.16. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

12.17. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

13. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY.

- 13.1.** Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
- 13.2.** Podstawą obliczenia ceny oferty jest zakres zamówienia określony w pkt 4 SIWZ oraz załącznikach. Oferta winna zawierać ostateczną cenę brutto obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, wynikające wprost z dokumentacji budowlanej, jak również w niej nieujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia.
- 13.3.** Cena oferty stanowić będzie **wynagrodzenie ryczałtowe**, które nie podlega zmianie w czasie trwania umowy.
- 13.4.** Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 13.3 jest wynagrodzeniem ryczałtowym, które nie podlega zmianie w czasie trwania umowy i obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem umowy. W ramach wynagrodzenia ryczałtowego Wykonawca zobowiązany jest do wykonania z należytą starannością wszelkich robót budowlanych i czynności niezbędnych do kompletnego wykonania przedmiotu umowy, w tym do poniesienia ryzyka z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, a także oddziaływań innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty.
- 13.5.** Niedooszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego, o którym mowa w ust. 1.
- 13.6.** Dla porównania ofert Zamawiający przyjmuje łączną ceną brutto, obejmującą VAT.
- 13.7.** Wszelkie obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zarówno przy kwotach netto, VAT i brutto), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
- 13.8.** Cena podana w ofercie musi być podana cyfrą i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz zawierać wyszczególnioną kwotę i stawkę podatku VAT.
- 13.9.** Jeżeli cena podana w formularzu oferty liczbą nie będzie odpowiadać cenie podanej słownie, Zamawiający przyjmie za prawidłową cenę podaną słownie przyjmując za cenę wyjściową – cenę netto podaną słownie.
- 13.10.** Zamawiający w celu oceny oferty, której wybór prowadziłby do obowiązku podatkowego zamawiającego (w przypadku wykonawcy zagranicznego z krajów Unii Europejskiej), zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w ofercie ceny podatek od towarów i usług, który zamawiający miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 13.11.** Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 8 do SIWZ.
- 13.12.** Zamawiający nie dopuszcza podawania cen ofertowych w walutach obcych.
- 13.13. Badanie rażąco niskiej ceny**
W przypadku gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od:
- 1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania zgodnie z art. 35 ust. 1 i 2 ustawy

PZP lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w art. 90 ust. 1. ustawy PZP, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;

- 2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w art. 90 ust. 1. ustawy PZP,

Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, w szczególności w zakresie:

- 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177);
- 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
- 4) wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska;
- 5) powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na wykonawcy.

Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

14. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Zamawiający nie żąda od wykonawców wniesienia wadium.

15. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

15.1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego tj.:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jabłoni, ul. Augusta Zamoyskiego 27,
21-205 Jabłoń, I piętro, pok. nr 9**

W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego **do dnia 23.10.2019r. do godz. 10:00** na adres wskazany w pkt 15.1. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty na adres wskazany w pkt 15.1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

15.2. Otwarcie ofert nastąpi w:

**Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jabłoni, ul. Augusta Zamoyskiego 27,
21-205 Jabłoń, I piętro, pokój nr 9 dnia 23.10.2019r. o godz. 10:15**

- 15.3.** Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 15.4.** Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 15.5.** Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego informacje dotyczące:
- kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - ceny i wszystkie kryteria zawarte w ofertach.
- 15.6.** Wykonawca, **w terminie 3 dni od dnia przekazania informacji, o której mowa w pkt. 1,** przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy (w formie oryginału) **według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ.** Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 15.7.** W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa oświadczenie, o którym mowa w pkt. 15.7.

16. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

- 16.1.** Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 16.2.** Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa w ust. 1 o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 16.3.** W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulegnie zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

17. KRYTERIA WYBORU I SPOSÓB OCENY OFERT ORAZ UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

- 17.1.** Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty dla każdej części odrębnie Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny ofert:

Cena	-	60 % = 60 pkt.
Doświadczenie trenera/instruktora	-	40 % = 40 pkt.

Cena – 60%

Kryterium „Cena” będzie rozpatrywana na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę na Formularzu Oferty.

Zamawiający ofercie o najniższej cenie przyzna **60 punktów** a każdej następnej zostanie przyporządkowana liczba punktów proporcjonalnie mniejsza, według wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie: C_{\min} – najniższa cena brutto z ocenianych ofert (zł)
 C_o – cena brutto badanej oferty (zł)

Doświadczenie trenera/instruktora – 40%
--

Za doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia w prowadzeniu szkoleń w zakresie związanym z przedmiotem zamówienia zostaną przyznane punkty. Za doświadczenie poszczególnego trenera/instruktora w przeprowadzeniu szkoleń zostaną przyznane następujące punkty:

- za 2 szkolenia - 0 punktów
- od 3 do 5 (włącznie) szkoleń - 3 punkty
- powyżej 5 szkoleń - 5 punktów

Punkty zostaną przydzielone dla każdej z 8 osób osobno a następnie zsumowane

$$D = (D_1 + D_2 + D_3 + D_4 + D_5 + D_6 + D_7 + D_8).$$

gdzie:

D_{1-8} – oznacza ilość punktów uzyskanych w kryterium „Doświadczenie” danego trenera (dla kursów: przedstawiciel handlowy, instruktor prawa jazdy kat B, stolarz, glazurnik, cukiernik, florysta, projektant stron WWW, opiekun osoby starszej i niepełnosprawnej)

- 17.2.** Za najkorzystniejszą w zakresie danej części przedmiotu zamówienia zostanie uznana oferta Wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w niniejszej SIWZ warunki oraz uzyska łącznie największą liczbę punktów (P) stanowiących sumę punktów przyznanych w ramach każdego z podanych kryteriów, wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = C + D$$

gdzie:

C - liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Cena”

D - liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Doświadczenie trenera/instruktora”

- 17.3.** Zamawiający **nie przewiduje** aukcji elektronicznej.

- 17.4.** Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i

nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

- 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
- 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5 ustawy PZP, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
- 4) unieważnieniu postępowania
– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

17.5. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 8 ustawy PZP, informacja, o której mowa w pkt. 17.4.3) SIWZ, zawiera wyjaśnienie powodów, dla których dowody przedstawione przez Wykonawcę, Zamawiający uznał za niewystarczające.

17.6. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w pkt 17.4.1) i 17.4.4) SIWZ, na stronie internetowej.

18. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKICH NALEŻY DOPEŁNIĆ PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY.

18.1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy PZP, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób – w przypadku zamówień, których wartość mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.

18.2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed a) upływem terminów, o których mowa w art. 94. Ust. 1 ustawy PZP, jeżeli:

w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego złożono tylko jedną ofertę,

b) w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP upłynął termin do wniesienia odwołania na czynności zamawiającego wymienione w art. 180 ust. 2 ustawy PZP lub w następstwie jego wniesienia Izba ogłosiła wyrok lub postanowienie kończące postępowanie odwoławcze.

18.3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest przed podpisaniem umowy:

- przedłożyć dowód osobisty - w przypadku gdy wykonawcą jest osoba fizyczna,
- przedłożyć dokumenty potwierdzające kwalifikacje trenerów/instruktorów kursów,
- przedłożyć dokument potwierdzający wpis do rejestru Instytucji szkoleniowych, prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę Instytucji szkoleniowej

18.4. W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego przedłoży umowę regulującą

współpracę Wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami.

18.5. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest podpisać umowę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, zgodną ze specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Osoby podpisujące umowę powinny posiadać ze sobą dokument potwierdzający ich umocowanie do podpisania umowy o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

18.6. W przypadku gdy wykonawca nie wypełni wymagań formalnych zawartych w niniejszej SIWZ dotyczących podpisania umowy, w szczególności:

- nie stawi się w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego do podpisania umowy
- nie przedłoży dokumentów potwierdzających kwalifikacje trenerów/instruktorów kursów,
- nie przedłoży dokumentu potwierdzającego wpis do rejestru Instytucji szkoleniowych, prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę Instytucji szkoleniowej

Zamawiający wyznaczy ostateczny termin uzupełnienia brakujących dokumentów formalnych wskazanych treścią SIWZ lub termin podpisania umowy.

18.7. Gdy Wykonawca nie wypełni wymagań formalnych lub nie stawi się w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego do podpisania umowy, Zamawiający ma prawo uznać, że wykonawca uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

18.8. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

19. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

19.1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

20. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH.

20.1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 8 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Przewidywane zmiany umowy zawarto we wzorze umowy stanowiącym integralną część SIWZ.

20.2. Zakres, charakter oraz warunki wprowadzenia zmian w zawartej umowie.

Zmiana postanowień Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy jest możliwa poprzez:

- zmianę sposobu wykonania przedmiotu Umowy,
- zmianę zakresu przedmiotu Umowy
- zmianę wynagrodzenia Wykonawcy lub
- zmianę terminu/terminów określonych w umowie,

a zmiany dokonywane są w celu prawidłowej realizacji zadań objętych przedmiotem umowy i osiągnięcia zamierzonych przez Zamawiającego rezultatów/celów;

20.3. Zmiana postanowień Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy jest możliwa w sytuacji gdy:

- 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia powodująca, że realizacja przedmiotu Umowy w niezmienionej postaci stanie się niecelowa. Zmiana tych przepisów musi wywierać bezpośredni wpływ na realizację przedmiotu umowy i może prowadzić do modyfikacji wyłącznie tych zapisów umowy, do których się odnosi;
- 2) wystąpią uzasadnione przyczyny spowodowane czynnikami niezależnymi od Wykonawcy, które mają wpływ na jakość realizacji zamówienia/ uniemożliwiają realizację zamówienia w pierwotnie określony sposób
- 3) konieczność wprowadzenia zmian postanowień Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy będzie następstwem zmian wprowadzonych w:
 - umowach zawartych pomiędzy Zamawiającym, a inną niż Wykonawca stroną (w tym m.in. instytucjami nadzorującymi, pośredniczącymi, zarządzającymi, partnerami zaangażowanymi w realizację projektu w ramach, którego realizowane jest przedmiotowe zamówienie)
 - ustaleniach dokonanych między Zamawiającymi działającymi wspólnie o ile zmiany te będą miały bezpośredni wpływ na realizację umowy. Zmiany te mogą dotyczyć wyłącznie tych zapisów umowy, na który wpływ miały zmiany, o których mowa powyżej, m.in. zmiana może prowadzić do wydłużenia terminu realizacji umowy;
 - 1) zaistnieją okoliczności (np. prawne lub techniczne), skutkujące niemożliwością wykonania lub należytego wykonania Umowy, zgodnie z jej postanowieniami
 - 2) wystąpi konieczność wprowadzenia zmian w przedmiocie umowy, polegającą na rezygnacji z określonego zakresu, liczby uczestników (np. zmniejszenia ilość UP na skutek niezrekrutowania wymaganej liczby osób; rezygnacji UP z udziału w projekcie; innych obiektywnych przyczyn/zdarzeń losowych/siły wyższej nie dających się przewidzieć na dzień podpisania umowy z Wykonawcą), o ile zmiana nie będzie miała wpływu na osiągnięcie celów zamówienia i jest uzasadniona celowością, gospodarnością lub obiektywną niemożnością realizacji zadania przewidzianego w ramach umowy.

Zmiany w tym zakresie będą odbywały się na następujących zasadach:

- zmiana przedmiotu umowy nastąpi w szczególności na podstawie danych uzyskanych z bieżącej działalności Zamawiającego, sprawozdawczości z realizacji zamówienia i działań kontrolnych prowadzonych przez Zamawiającego lub osób, działających w jego imieniu;
- zmiana nie może prowadzić do zastępowania części przedmiotu zamówienia nowym.

W przypadku zmiany umowy w takim zakresie dopuszczalne będą adekwatne zmiany w wynagrodzeniu Wykonawcy (przy zastosowaniu stawek wynikających ze złożonej przez Wykonawcę oferty);

1) Zasad płatności (Zamawiający informuje, że termin płatności wynagrodzenia Wykonawcy uzależniony jest od terminu wpłynięcia na konto Zamawiającego środków przeznaczonych na pokrycie wydatków związanych realizacją projektu na etapie, w którym uczestniczył w nim Wykonawca i może ulegać opóźnieniom)

Przewiduje się możliwość dokonania zmian w zawartej umowie, które prowadzą do podwyższenia wynagrodzenia za realizację przedmiotu zamówienia.

2) W przypadku kiedy umowa zawarta jest na okres dłuższy niż 12 miesięcy przewiduje się możliwość wprowadzania odpowiednich zmian wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy, w przypadku zmiany:

- stawki podatku od towarów i usług,
- wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3–5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia publicznego przez wykonawcę.

3) wystąpią opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy wynikające z działania siły wyższej, uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu Umowy zgodnie z jej postanowieniami w szczególności kiedy wystąpienie siły wyższej ma bezpośredni wpływ na terminowość wykonywania przedmiotu umowy;

4) zaistnieje niemożność wykonywania przedmiotu umowy z powodu braku dostępności do miejsc niezbędnych do ich wykonania z przyczyn nie należących po stronie Wykonawcy

Ponadto przewiduje się możliwość dokonania zmian w zawartej umowie w sytuacji, gdy:

- 1) oferta Wykonawcy realizującego usługi nie zawierała wskazania części, którą na etapie realizacji zamówienia zamierza on powierzyć podwykonawcy. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, tj. powierzenia części zamówienia do realizacji przez podwykonawców;
- 2) zmiana dotyczy podmiotu trzeciego, na zasobach którego Wykonawca opierał się wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Zamawiający dopuści zmianę podwykonawcy pod warunkiem, że nowy podwykonawca wykaże spełnianie warunków w zakresie nie mniejszym niż wskazane na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez dotychczasowego podwykonawcę;
- 3) wykonawca rezygnuje z realizacji przedmiotu umowy za pomocą podwykonawcy
- 4) wynikną rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie i załącznikach, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy i załączników w celu jednoznacznej interpretacji ich zapisów przez strony.
- 5) procedura podpisania umowy przedłuży się ponad 60 dni licząc od terminu rozstrzygnięcia przetargu w sytuacji gdy termin wykonania został określony jako konkretny dzień kalendarzowy;

- 6) zaistnieje potrzeba dokonania zmiany nazwy zadania;
- 7) zaistnieje potrzeba dokonania zmian dotyczących osób zaangażowanych w realizację umowy, osób reprezentujących Strony (w szczególności choroba, wypadki losowe, zmiany organizacyjne);
- 8) zaistnieje nadzwyczajna zmiana okoliczności, o których mowa w art. 357¹ § 1 Kodeksu cywilnego, w zakresie niezbędnym do usunięcia rażącej straty Wykonawcy,

Powyższe okoliczności stanowią zakres, charakter oraz warunki wprowadzenia zmian w zawartej umowie o których mowa w art. 144 ust. 1 PZP.

Nie stanowią zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ust. 1 ustawy PZP następujące zmiany:

- 1) danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy, w szczególności zmiana numeru rachunku bankowego,
- 2) danych teleadresowych,
- 3) danych rejestrowych, numerów NIP, REGON, PESEL
- 4) będące następstwem sukcesji uniwersalnej dotyczącej stron Umowy,
- 5) Wynikające ze zmian organizacyjnych po stronie Zamawiającego lub Wykonawcy, w tym w szczególności w jego strukturze organizacyjnej.
- 6) Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają uprzedniej akceptacji Stron i formy pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności, muszą być dokonane przez umocowanych do tego przedstawicieli obu Stron. Podpisanie aneksu do umowy powinno być poprzedzone sporządzeniem protokołu konieczności zawierającego min. istotne okoliczności potwierdzające konieczność zawarcia aneksu oraz przedstawienie ewentualnych zmian w wynagrodzeniu umownym.
- 7) Do umów w sprawach zamówień publicznych stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepisy ustawy PZP nie stanowią inaczej.
- 8) Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.

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

21.1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

21.2. Odwołanie.

1)Odwołanie przysługuje wobec czynności:

1. określenia warunków udziału w postępowaniu,
2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
3. odrzucenia oferty odwołującego;
4. opisu przedmiotu zamówienia;
5. wyboru najkorzystniejszej oferty.

2)Odwołanie powinno wskazywać czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

- 3) Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
 - 4) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 PZP zdanie drugie albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
 - 5) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
 - 6) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 22.2.4 i 22.2.5 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 21.3.** Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie Ustawy PZP, na które nie przysługuje odwołanie zgodnie z pkt 21.2.
- 21.4.** Skarga do sądu.
- 1) Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego.
 - 2) Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego
 - 3) Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przysyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.- Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 2188 z późn. zm.) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
 - 4) Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, związane ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części
 - 5) W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

22. ZAŁĄCZNIKAMI DO SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA SĄ:

- Załącznik 1 Wzór formularza ofertowego.
Załącznik 2 Wzór umowy.

- Załącz. 3 Wzór oświadczenia wstępnego wykonawcy dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania.
- Załącz. 4 Wzór oświadczenia wstępnego wykonawcy dotyczącego spełniania warunków udziału w postępowaniu.
- Załącz. 5 Zobowiązanie.
- Załącz. 6 Wzór oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej.
- Załącz. 7 Wzór wykazu usług.
- Załącz. 8 Wzór oświadczenia o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych
- Załącz. 9 Wzór wykazu osób