



ZSPM-42/ZP/EFS/2018

Beneficjent : Miasto Katowice

**Zamawiający: Miasto Katowice, ul. Młyńska 4 reprezentowane przez Zespół Szkół Poligraficzno-Mechanicznych im. A. Krajowej, 40-671 Katowice ul. A. Krajowej 84
fax: +/48/ 201 48 81 e-mail: dyrekcja@zspm.pl, adres strony internetowej www.zspm.pl**

Opis warunków zamówienia

Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego:

Zorganizowanie i przeprowadzenie poligraficznych kursów w 2018 roku w pomieszczeniach Zespołu Szkół Poligraficzno-Mechanicznych w Katowicach

W ramach projektu „Kształcenie nowoczesnych absolwentów w Zespole Szkół Poligraficzno-Mechanicznych w Katowicach” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2. Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy – kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.1. Wsparcie szkolnictwa zawodowego – ZIT

Wartość zamówień na usługi szkoleniowe w ramach projektu przekracza równowartość 30 000 euro, wartość szacunkowa niniejszego postępowania nie przekracza równowartości 30.000 euro.

Opracowała komisja przetargowa:

Izabella Jarzmik
Jolanta Kowalczyk
Andrzej Szromek

ZATWIERDZAM:
12 marca 2018 roku

DYREKTOR
Zespołu Szkół Poligraficzno-Mechanicznych
im. Armii Krajowej,

mgr Ryszard Jaworski

Wstęp

Postanowienia ogólne

Wykonawcy są zobowiązani dokładnie zapoznać się i zastosować do wszystkich zapisów zawartych w niniejszym Opisie warunków zamówienia oraz w załącznikach do niego, a także do warunków umowy.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą całość przedmiotu zamówienia, sporządzoną w języku polskim i w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem swojej oferty. Zamawiający w żadnym wypadku nie odpowiada i nie może być pociągnięty do odpowiedzialności z tytułu tych kosztów. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający: **Miasto Katowice, 40-001 Katowice ul. Młyńska 4, reprezentowane przez Zespół Szkół Poligraficzno-Mechanicznych im. A. Krajowej, 40-671 Katowice ul. A. Krajowej 84**
fax: +/48/ 201 48 81 e-mail: dyrekcja@zspm.pl, adres strony internetowej www.zspm.pl

2. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **ZSPM-42/ZP/EFS/2018**

Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie sprawy.

3. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Ze względu na fakt, że przedmiotem zamówienia są usługi wskazane w załączniku nr XIV do dyrektywy 2014/24/UE, a wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 euro, postępowanie prowadzone jest na podstawie **art. 138o** w zw. z **art.138g** z ustawy Pzp, z zachowaniem zasad konkurencyjności, przejrzystości, jawności, uczciwej konkurencji, równości szans i równego traktowania wykonawców. Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane na stronie BIP Zamawiającego (Zespołu Szkół Poligraficzno-Mechanicznych), w siedzibie Zamawiającego oraz na portalu prowadzonym przez Ministerstwo Rozwoju – Baza Konkurencyjności.

4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

4.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa w zakresie zorganizowania i przeprowadzenia kursów poligraficznych w pomieszczeniach Zespołu Szkół Poligraficzno-Mechanicznych w Katowicach, w ramach realizowanego przez Szkołę projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2. Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy – kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.1. Wsparcie szkolnictwa zawodowego – ZIT: pn. „Kształcenie nowoczesnych absolwentów w Zespole Szkół Poligraficzno-Mechanicznych w Katowicach”

4.2. Opis kursów:

Opis kursów:

1. Kurs małej poligrafii – „Kurs tworzenie książek typu "Fotobook" i wykonywania gadżetów reklamowych” - dla uczniów 1 grupa po 10 osób, 35 godz. szkolenia,
2. „Kursy z obsługi maszyn poligraficznych” - dla uczniów 1 grupa - 10 osób, 43 godziny szkolenia

4.3. W ramach szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania sali wykładowej (pomieszczenia mieszczące się w budynku ZSPM przy ul. Armii Krajowej 84 i Książęcej 27), zapewnienia materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika potrzebnych do zajęć i ćwiczeń praktycznych wykorzystywanych na kursie (zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego opisu), , zapewnienia każdemu użytkownikowi poczęstunku kawowego, o którym mowa w pkt 4.6, a także przygotowania imiennych świadectw ukończenia kursu wraz z treścią kursu. Ponadto wykonawca przekaże Zamawiającemu po zakończeniu szkoleń: listy obecności, kserokopie imiennych świadectw ukończenia kursu, ankiety wypełnione przez uczestników szkoleń, jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych dla każdego ze szkoleń oraz raporty po szkoleniach, sporządzone według wzorów przekazanych przez Zamawiającego.

4.4. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania zasad informacji i promocji, zgodnie z wymogami dla projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, w tym

a) do umieszczenia na materiałach szkoleniowych, imiennych świadectw ukończenia kursu oraz w listach obecności:

- obowiązującego logotypu Programu Fundusze Europejskie Program Regionalny, Logotypu Miasta Katowice oraz logotypu Unii Europejskiej (z wyrażeniem UNIA EUROPEJSKA Europejski Fundusz Społeczny, oraz Śląskie Pozytywna Energia), których wzory zostaną udostępnione przez Zamawiającego,

- informacji o współfinansowaniu umowy przez Unię Europejską poprzez zapis: *Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach projektu „Kształcenie nowoczesnych absolwentów w Zespole Szkół Poligraficzno-Mechanicznych w Katowicach” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2. Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy – kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.1. Wsparcie szkolnictwa zawodowego – ZIT*

b) umieszczenie odpowiedniego plakatu w miejscu realizacji projektu

4.5. Wykonawca zobowiązany jest do ochrony uzyskanych w trakcie realizacji szkolenia danych osobowych.

4. 6. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom szkolenia w dniach odbywania zajęć przerwy kawowe: (napoje ciepłe - kawa, herbata oraz napoje zimne i ciastka)

a) Składniki jednej przerwy kawowej (tj. kawa, herbata z dodatkami, poczęstunek) na jedną osobę:

- 4 łyżeczki kawy rozpuszczanej (po 2 gramy)

- 2 saszetki herbaty czarnej po 2 gramy,

- mleko do kawy

- 15 gram cukru białego,

- 2 sztuki serwetek,

- 2 kruche ciasteczka lub wafle

- napoje zimne – np. woda mineralna

4.7. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w **załączniku nr 1 do ogłoszenia** oraz w **załączniku nr 5 – projekcie umowy**.

4.8. Kody CPV:

80510000-2 - usługi szkolenia specjalistycznego

80530000-8 - usługi szkolenia zawodowego,

80533100-0 - usługi szkolenia komputerowego

oraz 55520000-1 - usługi dostarczania posiłków

4.9. Zamawiający zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych oraz do przedłożenia ww. dokumentów na wezwanie Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

5. TERMINY WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 1) Kurs małej poligrafii – „Kurs tworzenie książek typu "Fotobook" i wykonywania gadżetów reklamowych” - dla uczniów 1 grupa - 10 osób, 35 godziny szkolenia
- grupa 1 między - 15.10.2018 a 15.12.2018 r.,
- 2) „Kursy z obsługi maszyn poligraficznych” - dla uczniów 1 grupa - 10 osób, 43 godziny szkolenia
- grupa 1 między - 1.04.2018 a 30.06.2018 r.,

6. WYKLUCZENIE WYKONAWCÓW, WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie zalegają z uiszczaniem podatków, opłat i składek na ubezpieczenie społeczne.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający wykluczy wykonawcę w stosunku do którego otwarcie likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. poz. 978, z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, z późn. zm.);

3. Z możliwości realizacji zamówienia wyłączone są podmioty, które są powiązane z Zamawiającym kapitałowo lub osobowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na: 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej 2) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli. Zamawiający wykluczy ww. podmioty z postępowania.

4. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:
Zamawiający wymaga aby wykonawca dysponował :

- co najmniej 1 osobę pełniącą rolę wykładowcy, posiadającą minimum 3 letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia kursów poligraficznych (z zakresu małej poligrafii lub obsługi maszyn poligraficznych)

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie wykazu na wzorze stanowiącym załącznik do Opisu warunków.

Zamawiający dopuszcza korzystanie z potencjału podmiotu trzeciego przy wykazywaniu spełnienia warunków zamówienia.

7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY WRAZ Z OFERTĄ

7.1 Wykonawca zobowiązany jest złożyć **wraz z ofertą** (formularzem ofertowym) następujące dokumenty:

a) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia, że w stosunku do wykonawcy nie otwarto likwidacji, lub wykonawca nie jest w stanie upadłości,

- Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa powyżej, składa dokumenty potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości; dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

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

b) wykaz osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami.

c) dokumenty potwierdzające umocowanie do podpisania oferty, w przypadku gdy oferta została podpisana przez inną osobę niż umocowana w dokumencie rejestrowym wykonawcy np. pełnomocnictwo, umowa spółki cywilnej, umowa konsorcjum.

- W przypadku gdy wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (np. spółki cywilne, konsorcja) - wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Fakt ustanowienia pełnomocnika należy udokumentować dołączeniem pełnomocnictwa podpisanego przez wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Pełnomocnictwo winno być w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

- W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, lub wykonywania usług przez podwykonawcę oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oraz każdy podwykonawca. Oświadczenie to może zostać uzupełnione przez wykonawcę, jeśli nie zostanie dołączone do oferty.

- Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.

- Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości i parametrów we wszystkich przeznaczonych do tego miejscach występujących w **Formularzu ofertowym** (Załącznik Nr 2). Wykonawca nie może samodzielnie zmieniać i wprowadzać dodatkowych pozycji do **Formularza ofertowego** (Załącznik Nr 2 do SIWZ).

d) jeśli dotyczy - dokumenty wskazane w pkt 14 niniejszego Opisu - decyzja w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej, lub inne dokumenty potwierdzające status wykonawcy jako zakładu pracy chronionej lub potwierdzające prowadzenie przez wykonawcę lub przez jego wyodrębnioną organizacyjnie jednostkę, która będzie realizowała zamówienie, działalności obejmującej społeczną i zawodową integrację osób niepełnosprawnych; a także ew. umowę na wykonanie usługi/usług wchodzącej w zakres zamówienia zawartą z podwykonawcą oraz ww. dokumenty dla podwykonawcy.

8. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

8.1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez Strony pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z wyłączeniem oferty wraz z załącznikami, które mogą zostać złożone wyłącznie na piśmie.

Poprzez **przekazanie faksem** rozumie się przesłanie dokumentu podpisanego przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy albo działające w imieniu Zamawiającego. Poprzez przekazanie **drogą elektroniczną** rozumie się przesłanie maila zawierającego skan dokumentu podpisanego przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy albo działające w imieniu Zamawiającego. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Do kontaktu drogą faksową lub elektroniczną z Zamawiającym należy użyć odpowiednio:

faks: /+48/ 32 201 48 81

e-mail: dyrekcja@zspm.pl

8.2. Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami następujących pracowników Zespołu Szkół Poligraficzno-Mechanicznych: Andrzej Szromek tel. 503 309 390 adres email: aszromek@zspm.pl, oraz Izabella Jarzmik tel. 501 255 583

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Termin związania ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

11.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

11.2. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

11.3. Oferta, oświadczenia oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy. W przypadku, gdy informacje wskazane w formularzu nie dotyczą Wykonawcy, zaleca się wpisać „nie dotyczy” w odpowiednią rubrykę formularza.

11.4. Oferta oraz załączone do niej dokumenty muszą być podpisane przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę oraz załączone do niej dokumenty podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze. Jeżeli osoba/osoby podpisująca(e) ofertę działa/działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi zostać załączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem”. Podpis osoby uprawnionej/upoważnionej musi pozwalać na identyfikację jej imienia i nazwiska (np. będzie uzupełniony pieczęcią imienną). Z treści dokumentu pełnomocnictwa winno wynikać uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu.

11.5. Forma składanych dokumentów:

Formularz oferty oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia winny zostać złożone wyłącznie na piśmie w formie oryginału, pozostałe dokumenty składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot na którego zdolności polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

11.6. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski (w razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą). Powyższe dotyczy także m.in. wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem, prowadzonej pomiędzy Wykonawcami a Zamawiającym.

11.7. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.

11.8. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

11.9. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jej zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) Wykonawcy oraz opisane w następujący sposób:

Oferta w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

nie otwierać przed 21 marca 2018 r. godz. 11:30

(znak sprawy: ZSPM-42/ZP/EFS/2018).

Złożona powinna być w sekretariacie szkoły na 1 piętrze budynku Zespołu Szkół Poligraficzno-Mechanicznych w Katowicach przy ul. A. Krajowej 84

11.10. 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.

11.11. Zmiany w treści oferty oraz zmiany w zakresie złożonych wraz z ofertą oświadczeń i dokumentów muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "ZMIANA". W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „ZMIANA NR”.

11.12. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "WYCOFANIE".

11.13. Złożone wraz z ofertą informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) muszą być oddzielone od pozostałej części oferty i umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie jawnych elementów oferty innym uczestnikom postępowania. Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. Zgodnie, z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, **jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**

Powyższe zasady mają zastosowanie do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, zawartych w szczególności w oświadczeniach, wyjaśnieniach i dokumentach składanych przez Wykonawcę w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, przy czym wskazanie tych informacji oraz wykazanie, że stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa powinno nastąpić przed upływem terminu do złożenia przez Wykonawcę wyjaśnień lub uzupełnień.

12. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

12.1. **Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, w sekretariacie szkoły na 1 piętrze budynku Zespołu Szkół Poligraficzno-Mechanicznych w Katowicach przy ul. A. Krajowej 84 do dnia 21 marca 2018 r. do godz. 10:30 (UWAGA: decyduje data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską).**

12.2. W przypadku złożenia oferty po terminie wskazanym powyżej, Zamawiający niezwłocznie zwróci Wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie składania ofert.

12.3. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 21 marca 2018 r. godz 11:30** w siedzibie Zamawiającego, w sali nr 13 (biuro projektu), na parterze budynku Szkoły

12.4. Otwarcie ofert jest jawne.

13. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

Wszystkie ceny należy podawać w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w innej walucie.

13.1 Wykonawca oblicza, a następnie podaje, w **Formularzu ofertowym** (załącznik nr 2) **Cenę brutto oferty, będącą wynagrodzeniem za realizację przedmiotu zamówienia.**

13.2 **Cena brutto oferty** musi być wyrażona w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Przyjmuje się matematyczną zasadę zaokrąglania trzeciej liczby po przecinku, tj:

-w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „5” lub wyższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w górę” (to znaczy, że: np. wartość 0,155 musi zostać zaokrąglona do 0,16),

-w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „4” lub niższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w dół”. (to znaczy, że: np. wartość 0,154 musi zostać zaokrąglona do 0,15).

13.3 Podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym (**załącznik nr 2**) **Cena brutto oferty** brana będzie pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.

13.4. Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 710 ze zm..) z podatku zwolnione są usługi kształcenia zawodowego lub

przekwalifikowania zawodowego, finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych oraz świadczenie usług i dostawa towarów ściśle z tymi usługami związane. Szkolenia są finansowane w całości ze środków publicznych.

13. 5. Podana przez Wykonawcę **Cena brutto oferty** będzie stała tzn. nie ulegnie zmianie przez cały okres realizacji (wykonywania) przedmiotu zamówienia.

13.6 **Cena brutto oferty** musi obejmować wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie, jakie Wykonawca uważa za niezbędne do poniesienia dla terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, zysk oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, zgodnie z obowiązującymi przepisami. W **cenie brutto oferty** Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie posiadane informacje o przedmiocie zamówienia, a szczególnie informacje, wymagania i warunki podane przez Zamawiającego w ogłoszeniu i załącznikach do ogłoszenia oraz w wyjaśnieniach i zmianach ogłoszenia.

13.7. 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 zamawiający może zwrócić się do wykonawcy o udzielenie wyjaśnień w tym zakresie. W przypadku braku wyjaśnień, lub jeśli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza zastosowanie rażąco niskiej ceny Zamawiający odrzuca ofertę na tej podstawie.

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

14.1 Zamawiający wyznaczył następujące kryteria oceny ofert oraz ustalił ich znaczenie:

Lp. Kryterium - Znaczenie w %

1. **Cena 60 %**
2. **Doświadczenie wykładowcy 30%**
3. **Udział podmiotu którego działalność obejmuje integrację osób niepełnosprawnych w organizacji i przeprowadzeniu kursów 10 %**

Sumarycznie 100%

14.2 Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie podlegają odrzuceniu. Oceny dokonywać będą członkowie komisji przetargowej stosując zasadę, iż oferta nieodrzucona zawierająca najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów jest ofertą najkorzystniejszą.

14.3 Liczba punktów przyznanych każdej z ocenianych ofert obliczona zostanie wg. poniższego wzoru:

$$L_p = C + D + Z$$

Gdzie:

L_p – łączna liczba punktów przyznana ofercie,

C – liczba punktów przyznana ofercie w oparciu o kryterium – „cena”,

D – liczba punktów przyznana ofercie w oparciu o kryterium – „Doświadczenie wykładowcy”,

Z - liczba punktów przyznana ofercie w oparciu o kryterium – „udział podmiotu którego działalność obejmuje integrację osób niepełnosprawnych przy organizacji i prowadzeniu kursów”

Liczba punktów za poszczególne kryteria zostanie zsumowana i będzie stanowić końcową ocenę oferty. Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Oferta, która w wyniku dokonanej oceny

uzyska największą liczbę punktów zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą.

14.4 Liczba punktów w każdym z kryteriów wyliczona zostanie zgodnie z poniższymi zasadami:

Punkty z kryterium **cena oferty brutto** zostaną przyznane w skali punktowej **od 0 do 60** i obliczone wg następującego wzoru:

$$C = (C_n / C_o) \times 0,6$$

gdzie:

C – oznacza ilość punktów uzyskanych w kryterium „cena oferty brutto” (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku),

C_n – oznacza cenę brutto najtańszej z ofert,

C_o – oznacza cenę brutto ocenianej oferty.

Punkty za kryterium „**Doświadczenie wykładowcy**” zostaną przyznane w skali punktowej **od 0 do 30** punktów na podstawie informacji zawartych w druku oferty oraz przedstawionych dokumentów na potwierdzenie wykonania usługi. Informacje z druku oferty nie podlegają uzupełnieniu, możliwe jest wyjaśnianie/uzupełnienie dokumentów potwierdzających wykonanie usług wskazanych w druku oferty.

- Wykonawca przeznaczy do wykonania zamówienia wykładowcę, który może wykazać się 1 szkoleniem z zakresu małej poligrafii lub obsługi maszyn poligraficznych - 0 pkt (oferta nie podlega odrzuceniu)

- Wykonawca przeznaczy do wykonania zamówienia wykładowcę, który może wykazać się 1 szkoleniem z zakresu małej poligrafii **oraz** 1 szkoleniem z obsługi maszyn poligraficznych – **10 pkt**

- Wykonawca przeznaczy do wykonania zamówienia wykładowcę, który może wykazać się 2 szkoleniami z zakresu małej poligrafii **oraz** wykładowcą który może wykazać się 2 szkoleniami z obsługi maszyn poligraficznych – **20 pkt**

- Wykonawca przeznaczy do wykonania zamówienia wykładowcę, który może wykazać się 3 szkoleniami z zakresu małej poligrafii **oraz** wykładowcą który może wykazać się 3 szkoleniami z obsługi maszyn poligraficznych – **30 pkt**

Punkty w kryterium Z będą przyznawane następujący sposób:

W przypadku gdy wykonawca na druku oferty oświadczy, że usługa/usługi wchodzące w zakres zamówienia zostaną wykonana przez podmiot (dot. wykonawcy lub podwykonawcy) będący zakładem pracy chronionej lub inny podmiot, którego działalność, lub działalność jego wyodrębnionych jednostek organizacyjnych, które będą realizowały zamówienie obejmuje społeczną i zawodową integrację osób niepełnosprawnych (w rozumieniu ustawy z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, Dz.U.z 2011 poz. 721 z późn. zm) oraz wskaże te usługi –otrzyma 10 pkt.

W takim przypadku Wykonawca do oferty dołączy decyzję/inne dokumenty w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej lub dokumenty potwierdzające prowadzenie przez wykonawcę lub przez jego wyodrębnioną organizacyjnie jednostkę, która będzie realizowała zamówienie, działalności obejmującej społeczną i zawodową integrację osób niepełnosprawnych; oraz, jeśli dotyczy, umowę na wykonanie usługi wchodzącej w zakres zamówienia zawartą z podwykonawcą a także dokumenty w sprawie przyznania podwykonawcy statusu zakładu pracy chronionej/ prowadzenie działalności obejmującej społeczną i zawodową integrację osób niepełnosprawnych.

15. OCENA OFERT I WYBÓR OFERTY

15.1. Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełniania oferty, za wyjątkiem informacji podawanych w formularzu ofertowym i służącym ocenie ofert.

15.2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania wyjaśnień do oferty, nie prowadzących do zmiany jej treści. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

15.3. Zamawiający odrzuca ofertę w przypadkach opisanych w art. 89 ustawy Pzp – w szczególności oferty niezgodne z niniejszym opisem warunków, niepodpisane, złożone przez wykonawcę, który podlega wykluczeniu lub nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, zawierające błędy w obliczeniu ceny, stanowiące czyn nieuczciwej konkurencji lub zawierające rażąco niską cenę podlegać będą odrzuceniu.

15.4 Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej oferty przedstawiają taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

15.5. Zamawiający unieważni postępowanie :

- w przypadku braku ofert nie podlegających odrzuceniu,
- jeśli postępowanie obciążone było wadą, polegającą na naruszeniu zasady konkurencyjności, przejrzystości, jawności, uczciwej konkurencji, równości szans i równego traktowania wykonawców,
- jeśli postępowanie obciążone było wadą skutkującą brakiem możliwości zawarcia ważnej umowy,

- jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.

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

16.1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę.

16.2. Jeżeli jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed zawarciem umowy Wykonawcy mogą zostać wezwani do złożenia umowy regulującej ich współpracę.

16.3. Zamawiający powiadomi Wykonawcę, któremu udzieli zamówienia o terminie i miejscu zawarcia umowy.

16.4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny. Przez uchylanie się od zawarcia umowy rozumie się przesłanie przez Wykonawcę pisma informującego o tym fakcie lub nie stawienie się w miejscu i terminie wyznaczonym do zawarcia umowy a także nie odesłanie w wyznaczonym terminie podpisanej umowy w przypadku zawierania jej w trybie korespondencyjnym.

16.5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

16.6 Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia przed podpisaniem umowy, kalkulacji ceny ofertowej zawierającej koszty szkolenia, koszty materiałów szkoleniowych oraz koszty usługi przerwy kawowej na jedną osobę.

17. WZÓR UMOWY NA WYKONANIE ZAMÓWIENIA

17.1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą zostanie podpisana umowa w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

17.2. Wzór - Projekt umowy stanowi **załącznik nr 5**.

17.3. Dopuszczalność wprowadzenia istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy: Zamawiający przewiduje wprowadzanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy i określa warunki takich zmian w **§ 6 projektu umowy (załącznik nr 5)**

18. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

W niniejszym postępowaniu nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w ustawie Prawo zamówień publicznych.

19. INFORMACJE O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę jakichkolwiek części zamówienia.

20. INFORMACJE KOŃCOWE

Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych,

ZAŁĄCZNIKI do ogłoszenia :

załącznik nr 1 - szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

załącznik nr 2 - wzór Formularza ofertowego

załącznik nr 3 - wzór wykazu osób wykonujących zamówienie

załącznik nr 4 - projekt umowy

załącznik nr 5 - przykładowy wzór pełnomocnictwa dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

ZSPM-42/ZP/EFS/2018

Załącznik nr 1 do Opisu warunków zamówienia

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa w zakresie zorganizowania i przeprowadzenia 2 kursów pn.:

Zorganizowanie i przeprowadzenie poligraficznych kursów w pomieszczeniach Zespołu Szkół Poligraficzno-Mechanicznych w Katowicach

1. Kurs małej poligrafii – „Kurs tworzenie książek typu "Fotobook" i wykonywania gadżetów reklamowych” - dla uczniów
2. „Kursy z obsługi maszyn poligraficznych” - dla uczniów

Specyfika szkoleń:

1. Kurs małej poligrafii - Kurs Tworzenie książek typu "Fotobook" i wykonywania gadżetów reklamowych - dla uczniów

- Termin szkolenia między : grupa 1 -15.10.2018 a 15.12.2018 r.
- Liczba uczestników: 10 osób (uczniowie ZSPM)
- Liczba grup: 1 grupa szkoleniowa,
- Ilość dni szkolenia: 5 - 7 dni szkoleniowych,
- Łączny wymiar godzin kursu: 35h.
- Preferowane metody prowadzonych zajęć: wykładu z ćwiczeniami praktycznymi i zadaniami praktycznymi prowadzone przez instruktora
- Wykonawca kursu dostarcza materiały do wykonywania ćwiczeń praktycznych
- Minimalny zakres merytoryczny szkolenia :
 1. Obsługa programów graficznych w celu korekty zdjęć i tekstu opisowego
 2. Tworzenie prostych kształtów i figur oraz ułożenia zdjęć na kartach wydruku
 3. Edycja obiektów graficznych
 4. Dodawanie i edycja kolorów i tekstur
 5. Wydruk zdjęć do Fotobooków
 6. Introligatorska obróbka wydruków
 7. Łączenie wkładów z okładką
 8. Tworzenie spersonalizowanych okładek książek
 9. Wykorzystanie urządzeń typu foliarki, falcerki i krajarki
 10. Wydruk na papierach termosublimacyjnych
 11. Wykonanie gadżetów reklamowych (kubków z wydrukami)

2. Kursy z obsługi maszyn poligraficznych - dla uczniów

- Termin szkolenia między 1.04.2018 a 30.06.2018 r.,
- Liczba uczestników: 10 osób (uczniowie ZSPM)
- Liczba grup: 1 grupa szkoleniowa,
- Ilość dni szkolenia: 6 - 9 dni szkoleniowych,
- Łączny wymiar godzin kursu: 43h.
- Preferowane metody prowadzonych zajęć: wykładu z ćwiczeniami praktycznymi i zadaniami praktycznymi prowadzone przez instruktora
- Wykonawca kursu dostarcza materiały do wykonywania ćwiczeń praktycznych
- Minimalny zakres merytoryczny szkolenia :
 1. Podstawy drukowania – wprowadzenie, dziedziny zastosowań

2. Formy drukowe w offsecie i fleksografii
3. Wałki drukujące i systemy tulejowe
4. Montaż form drukowych
5. Podłoża drukowe do offsecie i fleksografii
6. Farby offsetowe i fleksograficzne
7. Rozpuszczalniki farb offsetowych i fleksograficznych
8. Maszyny offsetowe i fleksograficzne
9. Wałki rastrowe, rakle
10. Nauka o barwie
11. Podstawy prepressu
12. Standaryzacja procesu drukowania
13. Jakość w procesie drukowania
14. Błędy druków
15. Obsługa plotera
16. Przygotowanie wydruku wielkoformatowego
17. Obsługa DTP
18. Wydruk wielkoformatowy
19. Obróbka wydruku wielkoformatowego

Ramowe programy szkoleń mogą zostać rozszerzone o elementy zaproponowane przez Wykonawcę, a także zmodyfikowane po konsultacjach z Zamawiającym, jeżeli wprowadzone modyfikacje zwiększą wartość praktyczną szkoleń.

Założenia organizacyjne

I. Usługa szkoleniowa

1. Wykonawca zapewni dla kursów co najmniej 1 trenera na jedną grupę w każdym szkoleniu
2. Zajęcia dydaktyczne w ramach kursów mogą odbywać się w dwóch wariantach dni powszednie w godzinach: 15:15– 19:20 lub w soboty w godzinach 8:00-15:00
3. Dokładne terminy szkoleń zostaną ustalone z Wykonawcą przed podpisaniem umowy.

II. Miejsce przeprowadzenia szkolenia

1. Miejscem realizacji kursów będą pomieszczenia mieszczące się w budynku ZSPM Katowice (tj. budynku warsztatów szkolnych przy ulicy Księżęcej 27 w Katowicach)
2. Sale szkoleniowe w pomieszczeniach ZSPM Katowice wyposażone są w :
 - a Pracownie komputerowe - wyposażone w krzesła, stoły, tablicę multimedialną, projektor multimedialny, nagłośnienie, ekran, komputer dla prowadzącego zajęcia, 15 komputerów dla uczestników (procesory dwurdzeniowe, 4GB RAM, DVD, monitor 22", WIN7 lub WIN10)
 - b Sale szkoleniowe dla zajęć poligraficznych (tj kurs 16 i 17) wyposażone są w następujące maszyny i urządzenia: Maszyna KBA Performa 74, Naświetlarka Luscher, Wywoływarka do płyt, Ploter Mutoh ValueJet 1324, Foliarka Foliant Guliver, Oklejarka BQ270C firmy Horizon, krajarka jednołożowa Nagay, krajarka trójłożowa Perfecta SDY, drukarka sublimacyjna, prasa termotransferowa

III. Materiały szkoleniowe

1. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia materiałów szkoleniowych w formie papierowej.
2. Do kursów wykonawca powinien dostarczyć półprodukty szkoleniowe na jednego kursanta:
 - a Do kursu nr 1 „Kurs małej poligrafii - Kurs Tworzenie książek typu "Fotobook" i wykonywania gadżetów reklamowych - dla uczniów”:
 - 50 arkuszy A4 papieru fotograficznego do drukarek laserowych
 - Materiały do wydruków: 1 komplet tuszy do drukarki laserowej OKI EUROPE LIMITED C822 format A3
 - Koszulka bawełniana 2 sztuki
 - 3 kubki do termosublimacji o pojemności 330ml, średnicy 82mm wysokości 95mm
 - Tektura formatu B2 - 2 sztuki,
 - Karton formatu B2 - 1 sztuka
 - Materiał pokryciowy na okładkę 0,5mb

- Materiały dodatkowe (kapitałka 15cm, organtyna 21 cm x mb)
- Klej introligatorski 25dkg,
- Materiały pokryciowe (kilka rodzajów).

b Do kursu nr 2 kursy z obsługi maszyn poligraficznych - dla uczniów

- 8 płyt do maszyny offsetowej KBA Performa 74
 - Farby do maszyn offsetowych arkuszowych - 10 kg każdego z 4 kolorów (yellow, magenta, cyan, black)
 - Papier w arkuszach B2 w ilości: 2000 arkuszy papieru powlekanego 150g/m² oraz 3000 arkuszy papieru offsetowego 80 g/m²
 - 1 litr atramentu DX-5 ECO solwentowy z firmy PLOTSERWIS Opole (dla każdego z 4 kolorów)
 - Materiały: folia samoprzylepna biała 5m², banery 5m², tapety 5m², blackout 5m², siatki MESH 5m²
 - Czyściwo, alkohol izopropylowy, mleczko do mycia płyt, gąbka wiskozowa, płyn do mycia wałków farbowych.
3. Po zakończeniu kursu uczestnicy otrzymają imienne świadectwo ukończenia kursu w języku polskim, gdzie powinien znajdować się też zakres merytoryczny szkolenia.
 4. W przypadku uczestników, których udział jest współfinansowany ze środków unii europejskiej, na certyfikatach, listach obecności oraz materiałach szkoleniowych powinny znajdować się odpowiednie logotypy i dopiski – zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym.
 5. Po zakończeniu szkolenia trener jest zobowiązany rozdać uczestnikom anonimowe ankiety oceny szkolenia, przygotowane według wzoru przekazanego przez Zamawiającego oraz zadbać, by uczestnicy wypełnili ankiety.
 6. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu po zakończeniu szkoleń list obecności, kserokopii certyfikatów, ankiet wypełnionych przez uczestników szkoleń, jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych każdego ze szkoleń oraz raportów po szkoleniach, sporządzonych według wzorów przekazanych przez Zamawiającego.

2. Usługa poczęstunku kawowego

1. Wykonawca zapewni usługę poczęstunek kawowy dla uczestników kursu.
 - Składniki przerwy kawowej (tj. kawa, herbata z dodatkami, poczęstunek) na jedną osobę – o ile zajęcia trwają ponad 4 godziny, w cenie nie wyższej niż 15 zł/ na 1 osobę/ na 1 dzień
 - 4 łyżeczki kawy rozpuszczalnej (po 2 gramy)
 - 2 saszetki herbaty czarnej po 2 gramy,
 - 15 gram cukru białego,
 - Mleko do kawy
 - 2 sztuki serwetek,
 - 2 Kruche ciasteczka lub wafle
 - napoje zimne – np. woda mineralna
2. Zleceniodawca udostępni salę miejscu bezpośrednio sąsiadującym z salą przeprowadzanego kursu w celu spożycia posiłków i napojów wyposażoną w sprzęt oraz czajnik

ZSPM-42/ZP/EFS/2018

**Załącznik nr 2
do Opisu warunków**

.....
(nazwa firmy)

OFERTA

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu dotyczące zamówienia publicznego realizowanego na podstawie art. 138o w zw. 138g z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych pn.

Zorganizowanie i przeprowadzenie poligraficznych kursów w 2018 roku w pomieszczeniach Zespołu Szkół Poligraficzno-Mechanicznych w Katowicach

Wykonawca/Wykonawcy (pełna nazwa i adres)*

.....
.....

w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcjum, spółka cywilna tj. wspólnicy spółki cywilnej) należy wymienić wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (w przypadku spółki cywilnej należy wymienić wszystkich wspólników spółki cywilnej)

1.niniejszym składam ofertę następującej treści:

A. Oferujemy wykonanie zamówienia za cenę :

	Cena za 1 osobę	Ilość	Cena netto (cena za 1 osobę x ilość osób)	Podatek VAT	Cena brutto
Kurs małej poligrafii – „Kurs tworzenie książek typu "Fotobook" i wykonywania gadżetów reklamowych” - dla uczniów (przeprowadzenie kursów dostarczenie materiałów i półproduktów szkoleniowych oraz usługi przerwy kawowej)		10 osób		zwolniony	
Kursy z obsługi maszyn					

poligraficznych - dla uczniów (przeprowadzenie kursów dostarczenie materiałów i półproduktów szkoleniowych oraz usługi przerwy kawowej)		10 osób		zwolniony	
Razem	xxxx	xxxxx			

(słownie brutto

B. Oświadczam, że wykładowca/wykładowcy, który będzie wykonywał zamówienie posiada następujące doświadczenie :

Imię i nazwisko wykładowcy	Opis wykonanych usług – w tym wskazanie przedmiotu–tematu szkolenia, dat wykonania, zamawiającego	Załączam potwierdzenie należytego wykonania usługi TAK/NIE

Uwaga – informacje z tej tabeli nie podlegają uzupełnieniu – służą ocenie ofert – dane te zostaną wpisane do umowy

C. Oświadczam, że następujące usługi w ramach zamówienia zostaną wykonane przez zakład pracy chronionej/inne podmioty wskazane w pkt 7d OWZ (należy wskazać również ew. podwykonawcę)

.....

2. Oświadczam że zobowiązuję się do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy oraz zobowiązuje się do wykorzystania danych osobowych uczestników tylko w zakresie niezbędnym do realizacji umowy, a także nieudostępniania tych danych podmiotom zewnętrznym.

W przypadku powierzenia Wykonawcy przetwarzania danych osobowych uczestników szkolenia, powierzenie nastąpi zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia), a szczegółowe warunki zostaną określone w umowie o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.

3. Oświadczamy, iż jesteśmy związani niniejszą ofertą przez 30 dni.

4. Oświadczam, iż podmiot który reprezentuję nie podlega wykluczeniu z postępowania.
5. Oświadczam, iż podmiot który reprezentuję spełnia warunki udziału w zamówieniu.
6. Oświadczam, że podmiot który reprezentuje nie jest powiązany z Zamawiającym kapitałowo lub osobowo.

7. Oświadczam, że usługa będzie wykonywana osobiście / usługa będzie wykonywana przez podwykonawcę: (Zamawiający wymaga wskazania części zamówienia(zakres prac) powierzonej podwykonawcom oraz wskazania nazwę podwykonawcy)

8. Oświadczam, że firma, która reprezentuję zalicza się do niżej określonej kategorii przedsiębiorstw :

- mikro, małych lub średnich
- nie dotyczy

9. Składając ofertę oświadczam, że:

- Zapoznałem się i w pełni oraz bez żadnych zastrzeżeń akceptuję treść Opisu warunków wraz z załącznikami, z wyjaśnieniami i zmianami,
- Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami zapisanymi w Opisie warunków oraz załącznikach do niego
- W pełni i bez żadnych zastrzeżeń akceptuję warunki umowy na wykonanie zamówienia i w przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do zawarcia umowy na proponowanych w nim warunkach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,
- Wszystkie wymagane w niniejszym postępowaniu oświadczenia składam ze świadomości odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń w celu uzyskania korzyści majątkowych,

(data i podpis osoby upoważnionej)



ZSPM-42/ZP/EFS/2018

.....

Pieczęć/nazwa Wykonawcy

**załącznik nr 3A
do Opisu warunków**

**Wykaz osób (wykładowców) którymi dysponuje wykonawca
składany w celu oceny spełnienia warunków**

Nazwa Wykonawcy

.....

Adres Wykonawcy

.....

Imię i nazwisko	Rola w zamówieniu	Doświadczenie – okres lat, uzyskane tytuły	Podstawa dysponowania (np. umowa o pracę, inne - jakie)
	wykładowca		
	wykładowca		

.....
czytelny podpis lub podpisy i imienne
pieczęcie osoby lub osób
upoważnionych

Umowa nr ZSPM-42/ZP/EFS/2018

Zawarta w dniu 2018 r. w Katowicach pomiędzy **Miastem Katowice - Zespołem Szkół Poligraficzno-Mechanicznych**, z siedzibą przy ul. A. Krajowej 84, reprezentowanym przez:

1.
2.
zwanym w dalszej treści umowy **Zamawiającym**,

a
1.
2.
zwanym w dalszej treści umowy **Wykonawcą**.

Strony oświadczają, że niniejsza Umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego przeprowadzonego zgodnie z art. 138o w zw. artykułem 138g ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.

§ 1

1. Zamawiający zleca Wykonawcy zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń pn.: Zorganizowanie i przeprowadzenie poligraficznych kursów w 2018 roku w pomieszczeniach Zespołu Szkół Poligraficzno-Mechanicznych w Katowicach

- a) Kurs małej poligrafii – „Kurs tworzenie książek typu "Fotobook" i wykonywania gadżetów reklamowych” - dla uczniów 1 grupa po 10 osób, 35 godz. szkolenia,
- b) „Kursy z obsługi maszyn poligraficznych” - dla uczniów 1 grupa - 10 osób, 43 godziny szkolenia

w Zespole Szkół Poligraficzno-Mechanicznych w Katowicach przy ul. A. Krajowej 84 i Książęcej 27

2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby uczestników poszczególnych szkoleń wymienionych w ust.1, o czym poinformuje Wykonawcę drogą elektroniczną, najpóźniej na 1 tydzień przed terminem rozpoczęcia szkolenia dla danej grupy, określonym w ust. 3.

3. Terminy realizacji poszczególnych szkoleń strony ustalają na:

- a) Kurs małej poligrafii – „Kurs tworzenie książek typu "Fotobook" i wykonywania gadżetów reklamowych” - dla uczniów 1 grupa po 10 osób, 35 godz. szkolenia,,

- ◆ grupa 1 -10 osób w terminach

—
—
—
—
—
—

- b) „Kursy z obsługi maszyn poligraficznych” - dla uczniów 1 grupa - 10 osób, 43 godziny szkolenia

- ◆ grupa 1 - 10 osób w terminach

—
—
—
—
—

zgodnie z programami i harmonogramami opracowanymi zgodnie z § 2.

4. Osoby wykonujące prowadzące poszczególne kursy (wskazane w ofercie)

- Pani/pan – Kurs małej poligrafii – „Kurs tworzenie książek typu "Fotobook" i wykonywania gadżetów reklamowych” - dla uczniów

- Pani/pan – „Kursy z obsługi maszyn poligraficznych” - dla uczniów 1 grupa - 10 osób, 43 godziny szkolenia

§ 2

Wykonawca zobowiązuje się do:

- terminowego przeprowadzenia szkoleń, o których mowa w § 1 ust. 1 w terminach wskazanych w § 1 ust. 3,
- przygotowania sali wykładowej wraz z wyposażeniem, materiałów szkoleniowych i dla każdego uczestnika, oraz usługi przerwy kawowej, o których mowa w Załączniku nr 1 do umowy – tj. w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia,
- przekazania koordynatorowi projektu, najpóźniej łącznie z fakturami/rachunkami, list obecności, kserokopii certyfikatów, ankiet wypełnionych przez uczestników szkoleń, jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych każdego ze szkoleń, o których mowa w § 1 ust. 1, oraz raportów po szkoleniach, sporządzonych według wzorów przekazanych przez Zamawiającego,
- stosowania oznaczeń właściwych dla projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej na wszelkich dokumentach i materiałach związanych ze szkoleniem wg załącznika nr 2 do umowy,
- opracowania i przekazania szczegółowych programów i harmonogramów szkoleń, najpóźniej do momentu podpisania umowy, koordynatorowi projektu, zawierających co najmniej minimalne zakresy merytoryczne szkoleń określone w Załączniku nr 1 do umowy,
- zapewnienia, by kursy prowadzone były przez osoby wskazane w ofercie, to jest(imiona i nazwiska wykładowców). Konieczność zastąpienia tych osób wymaga zmiany umowy, a osoba zastępująca osobę wskazaną w ofercie winna posiadać doświadczenie co najmniej równe doświadczeniu osoby wskazanej w ofercie, zgodnie z § 6 umowy.

§ 3

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za przeprowadzenie kursu w terminach określonych w § 1 ust. 3, wynagrodzenie w wysokości

..... zł brutto (słownie:

brutto), stawka podatku VAT: zwolnione

w tym za:

– kurs pn. „Kurs małej poligrafii – „Kurs tworzenie książek typu "Fotobook" i wykonywania gadżetów reklamowych” - dla uczniów.” 1 grupa - 10 osób, 35 godziny szkolenia

wynagrodzenie w wysokości zł brutto (słownie złotych/100 brutto), [wynagrodzenie jednostkowe za uczestnictwo w szkoleniu 1 osoby zł brutto,(słownie: złotych/100 brutto)]

– kurs pn. „Kursy z obsługi maszyn poligraficznych” - dla uczniów 1 grupa - 10 osób, 43 godziny szkolenia

wynagrodzenie w wysokości zł brutto (słownie złotych/100 brutto), [wynagrodzenie jednostkowe za uczestnictwo w szkoleniu 1 osoby zł brutto,(słownie: złotych/100 brutto)]

2. Zamawiający oświadcza, że uczestnictwo w zamówionych szkoleniach opłacone jest ze środków EFS i środków publicznych.

3. W przypadku o którym mowa § 1 ust. 2 wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy zgodnie z § 3 ust. 1 zostanie proporcjonalnie obniżone i ustalone jako iloczyn kwoty wynagrodzenia jednostkowego za uczestnictwo w szkoleniu oraz liczby osób, które miały w nim uczestniczyć zgodnie z informacjami przekazanymi przez Zamawiającego.

§ 4

W razie nienależytego wykonania lub niewykonania umowy przez Wykonawcę, w szczególności w razie niezrealizowania szkolenia w terminach, wskazanych w § 1 ust. 3 lub niedotrzymania wymogów zawartych w Załączniku nr 1 do umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym. W takiej sytuacji Wykonawcy przysługuje wyłącznie wynagrodzenie należne z tytułu należytego wykonania części umowy.

§ 5

1. Strony postanawiają, że w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy naliczane będą kary umowne, bez względu na to czy szkoda faktycznie zaistniała.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących wysokościach:
 - a) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – 10% wartości brutto umowy, o której mowa w § 3 ust.1 umowy,
 - b) za niewykonanie usług z winy Wykonawcy, bez powiadomienia Zamawiającego o zaistniałych przeszkodach dla wykonania usług, co najmniej na 2 godz. przed ustalonym terminem zajęć – 100 % ceny brutto za 1 godzinę zajęć.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości
 - a) 10% wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1 za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.
4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
5. Kary, o których mowa w ust. 2, Wykonawca zapłaci na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy przelewem, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia mu żądania zapłaty takiej kary umownej.
6. Wykonawca zgadza się na potrącanie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.
7. Jeżeli kara umowna nie pokryje poniesionej szkody, strona, która szkodę poniosła może dochodzić odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionych szkód.

§ 6

1. W przypadku, gdyby nastąpiła konieczność dokonania zmiany instruktora wskazanego w złożonej przez Wykonawcę ofercie, a zmiany tej nie można było przewidzieć w chwili podpisania umowy, Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić Zamawiającego na piśmie o zaistniałej sytuacji. Jeżeli Zamawiający uzna, że przyczyna zmiany trenera jest uzasadnioną, wówczas Wykonawca musi przedstawić kandydaturę trenera o kwalifikacjach zgodnych z wymogami zawartymi w OWZ w punkcie dotyczącym warunków udziału w postępowaniu oraz opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków oraz takich, które umożliwiałyby uzyskanie takiej samej lub wyższej ilości punktów na podstawie kryteriów oceny ofert.
2. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia zajęć szkoleniowych w terminach wskazanych w § 1 ust. 3 z przyczyn obiektywnych, niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy, istnieje możliwość zmiany terminów za zgodą obu stron, zmiana ta będzie się odbywać w formie aneksu do umowy. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia, co do nowego terminu przeprowadzenia zajęć szkoleniowych Zamawiający może skorzystać z uprawnień przysługujących mu z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, w szczególności z określonych w § 4 i 5.

§ 7

Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany na oryginałach prawidłowo wystawionych faktur/rachunków dla **Miasto Katowice ul. Młyńska 4, 40-098 Katowice NIP 634-001-01-47 odbiorca faktury Zespół Szkół Poligraficzno-Mechanicznych im. Armii Krajowej w Katowicach 40-671 Katowice ul Armii Krajowej 84**, w terminie do 14 dni od daty dostarczenia ich do siedziby Zamawiającego, po wykonaniu każdego ze szkoleń w terminach, o których mowa w § 1 ust. 3 w sposób niebudzący zastrzeżeń oraz przekazania wszystkich dokumentów, o których mowa w § 2 po każdym ze szkoleń, nie później jednak niż łącznie z fakturami/rachunkami.

§ 8

Wykonawca nie może przenieść swojej wiarygodności wynikającej z niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 9

Za datę zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.

§ 11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

W przypadku ewentualnych sporów, strony będą dążyć do rozstrzygnięć polubownych, a w razie braku porozumienia spór rozstrzygnie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i trzy dla Zamawiającego.

Realizacja umowy jest współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu „Kształcenie nowoczesnych absolwentów w Zespole Szkół Poligraficzno-Mechanicznych w Katowicach” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2. Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy – kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.1. Wsparcie szkolnictwa zawodowego – ZIT

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

ZSPM-42/ZP/EFS/2018

załącznik nr 5 do Opisu
(przykładowy wzór)

**PEŁNOMOCNICTWO WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:
Zorganizowanie i przeprowadzenie poligraficznych kursów w 2018 roku
w pomieszczeniach Zespołu Szkół Poligraficzno-Mechanicznych w Katowicach

my niżej podpisani
reprezentujący Wykonawcę/Wykonawców:

1)

2)

3)

wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczamy, że w przypadku uzyskania zamówienia publicznego będącego przedmiotem niniejszego postępowania zamierzamy zawrzeć umowę o współpracy w celu realizacji niniejszego zamówienia.

Pozostaniemy związani tą umową przez okres niezbędny dla realizacji zamówienia nie krócej jednak niż okres przewidziany umową z Zamawiającym, łącznie z okresem rękojmi za wady.

Będziemy solidarnie odpowiadać za zgodną z warunkami umowy zawartej z Zamawiającym realizację zamówienia.

Wspólnie ustanawiamy Pełnomocnikiem

(należy wskazać pełną nazwę/firmę pełnomocnika)

który jest upoważniony do reprezentowania nas, jak również każdego z wyżej wymienionych wykonawców z osobna:

1. w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Niniejsze pełnomocnictwo obejmuje prawo do dokonywania wszelkich czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a w szczególności:

- podpisania i złożenia w imieniu Wykonawcy oferty wraz z załącznikami*,
- składania w toku postępowania wszelkich oświadczeń i dokonywania czynności przewidzianych przepisami prawa oraz składania innych oświadczeń w związku z tym postępowaniem, w tym poświadczenia kopii dokumentów za ich zgodność z oryginałem*,
- składania wyjaśnień dotyczących treści ofert oraz innych dokumentów składanych w postępowaniu*,
- prowadzenia korespondencji w toczącym się postępowaniu*,

.....
(określić zakres udzielonych ewentualnych dodatkowych uprawnień)

2. zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego*.

3. udzielania dalszego pełnomocnictwa*.

4.



.....
(określić zakres udzielonych ewentualnych dodatkowych uprawnień)

**niepotrzebne skreślić.*

Nazwa firmy	Imię i nazwisko osoby upoważnionej do udzielenia pełnomocnictwa	Data	Podpis osoby upoważnionej do udzielenia pełnomocnictwa