



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ZSPM-10/ZP/EFS/2017

Zamawiający: Miasto Katowice, ul. Młyńska 4 reprezentowany 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 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

ZATWIERDZAM:

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-10/ZP/EFS/2017

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 poligraficznych kursów w pomieszczeniach Zespołu Szkół Poligraficzno-Mechanicznych w Katowicach wskazanych niżej, 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:

1. Kurs małej poligrafii – „Kurs tworzenie książek typu "Fotobook" i wykonywania gadżetów reklamowych” - dla uczniów 2 grupy 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 budynkach ZSPM przy ul. Książęcej 27, zapewnienia materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika potrzebne do zajęć i ćwiczeń praktycznych wykorzystywanych

na kursie (zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego opisu), zapewnienia każdemu użytkownikowi zorganizowanie poczęstunku kawowego, o którym mowa w pkt 4.6, a także przygotowania imiennych świadectw ukończenia kursu wraz z treściami kursu Ponadto wykonawca przekaże Zamawiającemu po zakończeniu szkoleń listy obecności, kserokopii imiennych świadectw ukończenia kursu, ankiety wypełnionych przez uczestników szkoleń, jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych każdego ze szkoleń oraz raportów po szkoleniach, sporządzonych 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 przynajmniej 2 przerwy kawowe: (napoje ciepłe - kawa, herbata oraz napoje zimne i ciastka)

a) Składniki przerwy kawowej (tj. kawa, herbata z dodatkami, poczęstunek) na jedną osobę /na jeden dzień kursu na jedną osobę na dzień.

- 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 kruszki 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,
- 80531200-7 - usługi szkolenia techniczne
- 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 grupa 1 - 07.03.2017 a 30.06.2017 r.
grupa 2 - 15.11.2017 a 28.02.2018 r
2. „Kursy z obsługi maszyn poligraficznych” - dla uczniów 1 grupa, 10 osób
grupa 1 - 7.03.2017 a 30.06.2017 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 otwarto 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 spełnił minimalne warunki j.n.:

a) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych – wykonywał, co najmniej 3 usługi szkoleń oraz przedłożył dowody potwierdzające, że usługi ww. zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

b) dysponował poniżej wskazanymi osobami:

- co najmniej 1 osobą pełniącą rolę wykładowcy, posiadającą minimum 5 letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia kursów – minimum 1 przeprowadzony kurs dla grupy co najmniej 5 osobowej o tematyce będącej przedmiotem zamówienia, to jest z zakresu małej poligrafii lub obsługi maszyn poligraficznych.

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie wykazów na wzorach stanowiących załączniki 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 usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, 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 które powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

c) 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.

d) potwierdzenie wykonania usług wskazanych w druku oferty (do oceny oferty)

e) 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 wykonane, 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).

f) jeśli dotyczy - dokumenty wskazane w pkt 14 niniejszego opisu (decyzja w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej, lub umowę na wykonanie usługi/usług wchodzącej w zakres zamówienia zawartą z podwykonawcą oraz kopię decyzji w sprawie przyznania podwykonawcy statusu zakładu pracy chronionej).

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: *Zorganizowanie i przeprowadzenie informatycznych kursów certyfikowanych w pomieszczeniach Zespołu Szkół Poligraficzno-Mechanicznych w Katowicach*

nie otwierać przed 28 luty 2017 r. godz. 11:00

(znak sprawy: ZSPM-10/ZP/EFS/2017).

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 28 lutego 2017 r. do godz. 10:00 (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 28 lutego 2017 r. o godz. 11:00** w siedzibie Zamawiającego, w sali nr 14, 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 zakładu pracy chronionej 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:

Lp = C + D + Z

Gdzie:

Lp – 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 wykonawcy”,
Z - liczba punktów przyznana ofercie w oparciu o kryterium – „udział zakładu pracy chronionej 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:

$$C = (Cn/Co) \times 60$$

gdzie:

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

Cn – oznacza cenę brutto najtańszej z ofert,

Co – 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**

Zamawiający dopuszcza, by ww. doświadczeniem dysponowała jedna osoba (np. jeśli wykonawca przeznaczy do wykonania zamówienia osobę, która wykonała jednocześnie 2 szkolenia z zakresu małej poligrafii oraz 2 szkolenia z obsługi maszyn poligraficznych – otrzymuje 20 pkt).

14.1. Przy ocenie doświadczenia Zamawiający nie dopuszcza korzystania z zasobu podmiotu trzeciego, który nie będzie brał udziału w wykonaniu zamówienia, z uwagi na fakt, iż powyższe stanowi element kryterium oceny ofert, a nie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.

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 przedmiotem będącym zakładem pracy chronionej (wykonawcą lub podwykonawcą) oraz wskaże te usługi – wykonawca otrzyma 10 pkt.

W takim przypadku Wykonawca będący zakładem pracy chronionej do oferty dołączy decyzję w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej, lub umowę na wykonanie usługi szkoleniowej zawartą z podwykonawcą oraz kopię decyzji w sprawie przyznania podwykonawcy statusu zakładu pracy chronionej.

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 podlegającą będą odrzuceniu.

15.4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia 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

- jeżeli postępowanie obciążone było wadą, polegającą na naruszeniu zasady konkurencyjności, przejrzystości, jawności, uczciwej konkurencji, równości szans i równego traktowania wykonawców,

- jeżeli 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 i półproduktów 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 LUB PRAC ZWIĄZANYCH Z ROZMIESZCZENIEM I INSTALACJĄ

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 3A- wzór wykaz osób wykonujących zamówienie

załącznik nr 3B - wzór wykazu wykonanych usług

załącznik nr 4 - projekt umowy

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

ZSPM-10/ZP/EFS/2017

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 - 07.03.2017 a 30.06.2017 r.
grupa 2 - 15.11.2017 a 28.02.2018 r
- ☞ Liczba uczestników: 2 grupy po 10 osób (uczniowie ZSPM)
- ☞ Liczba grup: 2 grupy szkoleniowe,
- ☞ 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 instruktorów
- ☞ 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. Inroligatorska 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 07.03.2017 a 30.06.2017 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 instruktorów
- ⌘ 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 Książęcej 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 Guliwer, Oklejarka BQ270C firmy Horizon, krajarka jednożożowa Nagay, krajarka trójżożowa Perfecta SDY, drukarka sublimacyjna, prasa termotransferowa

III. Materiały szkoleniowe



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



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.

IV. Usługa poczęstunku kawowego

1. Wykonawca zapewni usługę poczęstunek kawowy dla uczestników kursu.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- Składniki przerwy kawowej (tj. kawa, herbata z dodatkami, poczęstunek) na jedną osobę /na jeden dzień kursu: w cenie nieprzekraczającej 15 zł na jedną osobę na dzień. – o ile zajęcia trwają ponad 4 godziny
- 4 łyżeczki kawy rozpuszczanej (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 sztućce oraz czajnik lub wernik.

ZSPM-10/ZP/EFS/2017

**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 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 osobę ¹	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)		20 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, ilości osób uczestniczących w szkoleniu, dat wykonania, zamawiającego	Załączam potwierdzenie należytego wykonania usługi TAK/NIE

Uwaga – informacje z tej tabeli nie podlegają uzupełnieniu – służą ocenie ofert

C. Oświadczam, że następujące usługi w ramach zamówienia zostaną wykonane przez zakład pracy chronionej

.....

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.

7. Oświadczamy, iż jesteśmy związani niniejszą ofertą przez 30 dni.
8. Oświadczam, iż firma która reprezentuję nie podlega wykluczeniu z postępowania.
9. Oświadczam, iż firma która reprezentuję oraz spełnia warunki udziału w zamówieniu.
10. Oświadczam, że podmiot który reprezentuje nie jest powiązany z Zamawiającym kapitałowo lub osobowo.

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

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

- małych lub średnich
- nie dotyczy

13. 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-10/ZP/EFS/2017

.....

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	Podstawa dysponowania (np. umowa o pracę, inne - jakie)
	wykładowca		

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

ZSPM-10/ZP/EFS/2017

Załącznik Nr 3B do Opisu warunków

.....
(pieczęć/nazwa Wykonawcy)

**WYKAZ WYKONANYCH (ZAKOŃCZONYCH)
USŁUG PODLEGAJĄCYCH OCENIE W
KRYTERIUM „DOŚWIADCZENIE” – dla
oceny spełnienia warunków – min.3.kursy**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

usługę w zakresie zorganizowania i przeprowadzenia poligraficznych kursów w pomieszczeniach Zespołu Szkół Poligraficzno-Mechanicznych w Katowicach

oświadczamy, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie wykonaliśmy niżej wymienione usługi

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Nazwa Odbiorcy	Opis usługi	Termin wykonania zamówienia (rozpoczęcie zakończenie dd/mm/rrrr)
	1	2	3	4
1.				
2.				
3.				
.....				



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



.....
(miejsowość, data)

.....
*(podpis i pieczętka Wykonawcy lub jego
nałożycie umocowanego przedstawiciela)*

Umowa nr ZSPM-10/ZP/EFS/2017

Zawarta w dniu 2017 r. w Katowicach pomiędzy **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.:

- „Kurs małej poligrafii – „Kurs tworzenie książek typu "Fotobook" i wykonywania gadżetów reklamowych” - dla uczniów” dla jednej grupy uczniów nieprzekraczającej liczebnością łącznie osób,
- „„Kursy z obsługi maszyn poligraficznych” - dla uczniów” dla jednej grupy uczniów nieprzekraczającej liczebnością łącznie osób,

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

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:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.

zgodnie z programami i harmonogramami opracowanymi zgodnie z § 2.

§ 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 półproduktów szkoleniowych 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 osobę/osoby wskazane w ofercie, to jest(imię i nazwisko wykładowcy). 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.

§ 3

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie nieprzekraczające łącznie wysokości zł netto..... zł brutto (słownie: brutto), za przeprowadzenie kursów w terminach określonych w § 1 ust. 3, w tym za:
 - kurs pn. „.....”wynagrodzenie w wysokości zł brutto (słownie: brutto), stawka podatku VAT: zwolnione [wynagrodzenie jednostkowe za uczestnictwo w szkoleniu 1 osoby: zł brutto,(słownie:)]
2. Zamawiający oświadcza, że uczestnictwo w zamówionych szkoleniach opłacone jest ze środków EFS i środków publicznych.
3. W przypadku w 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. W razie nienależytego wykonania lub niewykonania umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3, z zastrzeżeniem zapisów § 6 ust. 2.
2. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. Zamawiający może potrącić karę umowną z wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu należytego wykonania części umowy.

§ 6

1. W przypadku, gdyby nastąpiła konieczność dokonania zmiany trenera 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 uzasadniona, wówczas Wykonawca musi przedstawić kandydaturę trenera o kwalifikacjach zgodnych z wymogami zawartymi w SIWZ w punkcie, dotyczącym warunków udziału w postępowaniu oraz opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków oraz opisie 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....., 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-10/ZP/EFS/2017

załącznik nr 5 do Opisu
(przykładowy wzór)

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

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

Usługę w zakresie zorganizowania i przeprowadzenia kursów

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