**IZP.272.7.2018.4**

***Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia  
(zwana dalej „SIWZ”)***

prowadzonego **w trybie przetargu nieograniczonego** na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017r., poz. 1579 ze zm.) zwanej dalej „Ustawą”, o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie   
art. 11 ust. 8 ustawy

**Organizacja i przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczniów szkół uczestniczących w projekcie pn.**

**„Rozwój kształcenia zawodowego w Powiecie Wołowskim”**

**nr RPDS.10.04.01-02-0013/17 w ramach Priorytetu nr 10 ,,Edukacja” Działania nr 10.4 ,,Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy”, Poddziałania 10.4.1. „Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy – konkursy horyzontalne” Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020.**

**Nazwa Zamawiającego: Powiat Wołowski**

**REGON: 931 934 800**

**NIP: 988-02-19-208**

**Miejscowość 56 – 100 Wołów**

**Adres: pl. Piastowski 2**

**Tel., fax: (0-71) 380 59 01, (0-71) 380 59 00**

**Strona internetowa: http://bip.powiatwolowski.pl/**

**Godziny urzędowania: 7.45 -15.45**

**Zatwierdzam:**

**29.05.2018 r**. ………………………………………………………….

(data i podpis Kierownika Zamawiającego)

# Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego,** zgodnie z przepisami ustawy z dnia  29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.), oraz aktów wykonawczych do ustawy oraz na zasadach uregulowanych w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, ze szczególnym uwzględnieniem art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych. Rodzaj zamówienia – usługa społeczna. Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000,00 euro.
2. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:

* Biuletyn Zamówień Publicznych,
* strona internetowa Zamawiającego – [www.bip.powiatwolowski.pl](http://www.bip.powiatwolowski.pl),
* tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

# Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursów i szkoleń zawodowych dla uczniów trzech jednostek organizacyjnych Powiatu Wołowskiego: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wołowie, Zespołu Szkół Zawodowych w Brzegu Dolnym i Zespołu Szkół Zawodowych w Wołowie, w ramach projektu pn. „Rozwój kształcenia zawodowego w Powiecie Wołowskim” - Priorytet nr 10 „Edukacja” Działanie nr 10.4 „Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy”, Poddziałanie 10.4.1. „Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy – konkursy horyzontalne” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020. Projekt dofinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Zamówienie podzielone jest na **4 części:**
3. Przeprowadzenie certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych;
4. Przeprowadzenie certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych w obszarze TIK;
5. Przeprowadzenie kursów kwalifikacyjnych przygotowujących do uzyskania uprawnień zawodowych;
6. Przeprowadzenie szkoleń doskonalących z zakresu gastronomii.
7. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **załącznik nr 1 do SIWZ.**

Główny KOD CPV:

**80000000-4** Usługi edukacyjne i szkoleniowe

Kody CPV dodatkowe:

**80530000-8** Usługi szkolenia zawodowego

# Oferty częściowe

Zamawiający **dopuszcza** składanie ofert częściowych.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na każdą z części.

# Oferty wariantowe

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

# Termin wykonania zamówienia

Terminy wykonania poszczególnych części zamówienia zostały określone w załączniku nr 1 do SIWZ. Zamawiający zastrzega możliwość przesunięcia harmonogramu lub okresu realizacji umowy.

# Informacja o podwykonawcach

Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie określonej części zamówienia podwykonawcom zobowiązany jest wskazać w ofercie zakres tych prac oraz podwykonawcę.

1. Stosownie do art. 36a ust. 1 Ustawy Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
2. Zamawiający nie zastrzega kluczowych części zamówienia, które Wykonawca zobowiązany jest zrealizować osobiście.
3. W przypadku realizacji zamówienia przy udziale podwykonawców, wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie tej części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy oraz podać nazwę oraz adres tych podwykonawców.
4. Przyjmuje się, że brak wskazania w ofercie podwykonawców oznacza realizację zamówienia siłami własnymi.
5. Wykonawca, w celu wykazania braku istnienia podstaw wykluczenia z postępowania wobec podwykonawców, którym zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, zamieszcza informacje o tych podwykonawcach również w oświadczeniu składany na podstawie art. 25a ust. 1 Ustawy wg wzoru określonego w **załączniku nr 3 do SIWZ.**
6. Wykonawca może za zgodą Zamawiającego zmienić lub zrezygnować z Podwykonawcy wskazanego w ofercie. Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia następuje w trakcie jego realizacji, wykonawca na żądanie zamawiającego przedstawi oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1, lub oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.

Jeżeli zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

Powyższe zapisy stosuje się odpowiednio wobec dalszych podwykonawców.

1. Jeżeli zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

# Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie **(w tym wykonawcy działający jako spółka cywilna):**

1. ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania;
2. **zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów;
3. pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną; fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem;
4. jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy wezwać pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej

Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z § 7 oraz § 8 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016, poz. 1126).

1. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w złotych polskich [ **PLN** ].

1. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
2. O udzielenie zamówienia publicznego mogą się ubiegać Wykonawcy spełniający warunki wymienione w art. 22 ust. 1 ustawy, tj. nie podlegają wykluczeniu i spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
3. **Kompetencji lub uprawnień** do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

*Określenie warunków:*

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (**załącznik nr 3 do SIWZ**);

1. **Sytuacji ekonomicznej lub finansowej**.

*Określenie warunków:*

*Część 1*

Wykonawca powinien posiadać aktualne na czas realizacji całości usługi **ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej**, w zakresie działalności dotyczącej części, na którą Wykonawca składa ofertę, **na kwotę nie mniejszą niż** **150 000,00 złotych**, a na wezwanie Zamawiającego przedstawić kopię polisy.

*Część 2*

Wykonawca powinien posiadać aktualne na czas realizacji całości usługi **ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej**, w zakresie działalności dotyczącej części, na którą Wykonawca składa ofertę, **na kwotę nie mniejszą niż** **80 000,00 złotych**, a na wezwanie Zamawiającego przedstawić kopię polisy.

*Część 3*

Wykonawca powinien posiadać aktualne na czas realizacji całości usługi **ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej**, w zakresie działalności dotyczącej części, na którą Wykonawca składa ofertę, **na kwotę nie mniejszą niż** **80 000,00 złotych**, a na wezwanie Zamawiającego przedstawić kopię polisy.

*Część 4*

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (**załącznik nr 3 do SIWZ);**

1. **Zdolności technicznej lub zawodowej**.

*Określenie warunków:*

*Część 1 i Część 2:*

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą, że w odniesieniu do każdej z części zamówienia, na którą składają ofertę:

a) dysponują **co najmniej jedną osobą** posiadającą **doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia zajęć w ramach kursów**, odpowiadających części/częściom zamówienia, na którą/e Wykonawca składa ofertę, która posiada:

- **wykształcenie** **co najmniej średnie**; preferowane wykształcenie kierunkowe w stosunku do tematyki szkolenia, do którego zostało wykazane;

- przeprowadziła w okresie ostatnich 3 lat **co najmniej 3 kursy/szkolenia** o tematyce szkolenia, do którego została wykazana (lub z zakresu podobnego/adekwatnego);

- **akredytację** Trenera VCC\*, a w przypadku innego standardu równoważnego odpowiednie uprawnienia wymagane przez daną instytucję certyfikujące, jeśli takich wymaga.

*(Na potwierdzenie tego warunku Wykonawca,* ***na wezwanie Zamawiającego****, podaje imiona i nazwiska osób, które zdolne będą do prowadzenia danego kursu/szkolenia i oświadcza, ile dana osoba posiada doświadczenia zawodowego/uprawnień - w/g wzoru z* ***załącznika nr 8 do SIWZ – Wykaz osób****).*

b) posiadają wiedzę i doświadczenie w realizacji szkoleń z zakresu podobnego (adekwatnego) do tematyki szkoleń stanowiącej przedmiot zamówienia w danej części, na którą składają ofertę, rozumianej jako **należyte zrealizowanie w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert co najmniej 3 usług szkoleniowych z zakresu podobnego** (adekwatnego) do tematyki szkoleń stanowiącej przedmiot zamówienia w części, na którą składają ofertę.

*(Na potwierdzenie tego warunku Wykonawca,* ***na wezwanie Zamawiającego****, musi wykazać, że wykonał takie usługi w minimalnym zakresie wskazanym powyżej- w/g wzoru z* ***załącznika nr 9 do SIWZ – Wykaz usług****).*

c) posiadają **akredytację wymaganą do prowadzenia szkoleń w standardzie VCC** w zakresie tematyki szkoleń w części, na którą składają ofertę, tj. status Akademii Edukacyjnej VCC\* lub dysponuje min. 1 osobą z akredytacją Trenera VCC a w przypadku **innego standardu równoważnego odpowiednie uprawnienia wymagane przez daną instytucję certyfikującą**, jeśli takich wymaga, oraz **posiadają akredytację wymaganą do przeprowadzenia egzaminów w standardzie VCC\*** w stosunku do egzaminu, który będzie realizowała lub zobowiązuje się do jej uzyskania najpóźniej do rozpoczęcia egzaminów lub dysponuje osobą zdolną do realizacji egzaminów stanowiących przedmiot zamówienia w części, na którą składają ofertę, tj. co najmniej 1 (jedną) osobą do realizacji każdego z egzaminów opisanych w części zamówienia, na którą składają ofertę, która posiada aktualną akredytację wymaganą do prowadzenia egzaminów w standardzie VCC\* w stosunku do egzaminu, który będzie realizowała, **a w przypadku innego standardu równoważnego odpowiednie uprawnienia wymagane przez daną instytucję certyfikującą**, jeśli takich wymaga.

*(W celu wykazania spełnienia warunku Wykonawca,* ***na wezwanie Zamawiającego****, zobowiązany jest dostarczyć* ***dokumenty jednoznacznie poświadczające spełnianie ww. warunku*** *tj. certyfikat lub inny równoważny dokument).*

*Część 3*

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą, że w odniesieniu do każdej z części zamówienia, na którą składają ofertę:

a) dysponują **co najmniej jedną osobą** posiadającą **doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia zajęć w ramach szkoleń/kursów**, odpowiadających części/częściom zamówienia, na którą/e Wykonawca składa ofertę, która posiada:

**- wykształcenie co najmniej średnie**; preferowane wykształcenie kierunkowe w stosunku do tematyki szkolenia, do którego zostało wykazane;

- przeprowadziła w okresie ostatnich 3 lat **co najmniej 3 kursy/szkolenia** o tematyce szkolenia, do którego została wykazana (lub z zakresu podobnego/adekwatnego);

- w przypadku:

* kursu 1: posiada **uprawnienia instruktorskie** wydane przez Akademię Urzędu Dozoru Technicznego oraz uprawnienia pedagogiczne.
* kursu 2: wykładowca szkolenia teoretycznego to inżynier lub technik spawalnik lub osoba posiadająca **kwalifikację instruktora spawania** potwierdzoną dyplomem Europejskiego/Międzynarodowego Instruktora Spawalniczego (EWP/IWP); Instruktor szkolenia praktycznego powinien posiadać:

- **ukończony kurs** Europejskiego/Międzynarodowego Instruktora Spawalniczego (EWP/IWP) oraz aktualne Świadectwo Egzaminu Spawacza wg **EN 287-1** lub wieloczęściowej normy EN ISO 9606, w procesie spawania odpowiadającego zakresowi prowadzonego szkolenia;

- ukończony **kurs instruktorów spawania** według krajowych programów szkoleniowych;

- aktualne **Świadectwo Egzaminu Kwalifikacyjnego Spawacza** według EN 287-1 lub wieloczęściowej normy EN ISO.

* kursu 3: posiada **uprawnienia pedagogiczne.**

*(Na potwierdzenie tego warunku Wykonawca,* ***na wezwanie Zamawiającego****, podaje imiona i nazwiska osób, które zdolne będą do prowadzenia danego kursu/szkolenia i oświadcza, ile dana osoba posiada doświadczenia zawodowego/uprawnień - w/g wzoru z* ***załącznika nr 8 do SIWZ – Wykaz osób****).*

b) posiadają wiedzę i doświadczenie w realizacji szkoleń z zakresu podobnego (adekwatnego) do tematyki szkoleń/kursów stanowiących przedmiot zamówienia w danej części, na którą składają ofertę, rozumianej jako **należyte zrealizowanie w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert co najmniej 3 usług szkoleniowych z zakresu podobnego** (adekwatnego) do tematyki szkoleń/kursów stanowiących przedmiot zamówienia w części, na którą składają ofertę.

*(Na potwierdzenie tego warunku Wykonawca,* ***na wezwanie Zamawiającego****, musi wykazać, że wykonał takie usługi w minimalnym zakresie wskazanym powyżej- w/g wzoru z* ***załącznika nr 9 do SIWZ – Wykaz usług****).*

*Część 4:*

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą, że w odniesieniu do każdej z części zamówienia na które składają ofertę:

a) dysponują **co najmniej jedną osobą** posiadającą **doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia zajęć w ramach szkoleń/kursów**, odpowiadających części/częściom zamówienia, na którą/e Wykonawca składa ofertę, które posiada:

- **wykształcenie co najmniej średnie**; preferowane wykształcenie kierunkowe w stosunku do tematyki szkolenia/kursu, do którego zostało wykazane;

- przeprowadziła w okresie ostatnich 3 lat **co najmniej 3 kursy/szkolenia** o tematyce szkolenia/kursu, do którego została wykazana (lub z zakresu podobnego/adekwatnego);

- posiada **uprawnienia pedagogiczne.**

*(Na potwierdzenie tego warunku Wykonawca,* ***na wezwanie Zamawiającego****, podaje imiona i nazwiska osób, które zdolne będą do prowadzenia danego kursu/szkolenia i oświadcza, ile dana osoba posiada doświadczenia zawodowego/uprawnień - w/g wzoru z* ***załącznika nr 8 do SIWZ – Wykaz osób****).*

b) posiadają wiedzę i doświadczenie w realizacji szkoleń z zakresu podobnego (adekwatnego) do tematyki szkoleń/kursów stanowiących przedmiot zamówienia w danej części, na którą składają ofertę, rozumianej jako **należyte zrealizowanie w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert co najmniej 3 usług szkoleniowych z zakresu podobnego** (adekwatnego) do tematyki szkoleń/kursów stanowiących przedmiot zamówienia w części, na którą składają ofertę.

*(Na potwierdzenie tego warunku Wykonawca,* ***na wezwanie Zamawiającego****, musi wykazać, że wykonał takie usługi w minimalnym zakresie wskazanym powyżej- w/g wzoru z* ***załącznika nr 9 do SIWZ – Wykaz usług****).*

1. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia warunki wskazane w ust. 1 muszą być spełnione łącznie przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający, na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 ustawy Pzp, wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, który nie wykazał braku podstaw wykluczenia.
3. Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, jeżeli zachodzą w stosunku do niego podstawy do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-23.
4. Zamawiający wyklucza również z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę:
5. **Na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1** 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1508) 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 (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2171 ze zm.);
6. **Na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 2**, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co poważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
7. **Na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 4**, który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z Zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-4, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.
8. **Na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 8**, który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 15 ustawy, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
9. Warunek niepodlegania wykluczeniu z postępowania musi być spełniony przez każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
10. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 ustawy Pzp lub ust. 5 pkt 1,2,4,8 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie do zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zaraz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
11. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty zgodnie z rozdziałem 11 SIWZ.
12. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

\* Przez „posiadanie akredytacji równoważnej do standardu VCC” rozumie się: proces uzyskiwania kwalifikacji o metodologii, standardach realizacji i efekcie końcowym (m.in. waga egzaminu, uznawalność zaświadczeń, zgodność z Europejskimi Ramami Kwalifikacji, Polskimi Ramami Kwalifikacji, itp.) nie niższymi niż standard VCC, tj. akredytację uzyskaną poprzez:

1. Posiadanie ustalonych standardów dotyczących kompetencji (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), składających się na daną kwalifikację opisane w języku efektów uczenia się;

2. Posiadanie procesu walidacji sprawdzającej, czy kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych kompetencji oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację);

3. Posiadanie procesu certyfikacji, w wyniku którego upoważniona instytucja nadaje dokument stwierdzający posiadanie kwalifikacji. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie wymagane efekty uczenia się zostały osiągnięte. Certyfikaty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży. Instytucje certyfikujące mogą samodzielnie przeprowadzać walidację (w takiej sytuacji procesy walidacji i certyfikacji muszą być odpowiednio rozdzielone i niezależne), bądź przekazywać ją do instytucji walidujących, np. centrów egzaminacyjnych.

**Zamawiający w żadnym stopniu nie określa standardu VCC jako obligatoryjnego z uwagi na wykluczenie części Wykonawców, którzy nie posiadają ww. akredytacji, z możliwości ubiegania**

**się o wykonanie zamówienia. Jednakże biorąc pod uwagę zalecenia Komisji Europejskiej oraz założenia realizowanego projektu, Zamawiający jako przykład i standardy jakościowe wskazuje akredytację VCC wraz z jednoczesną możliwością zastosowania równoważnego standardu.**

**Zamawiający wymaga, aby kursy i szkolenia przeprowadzone w ramach niniejszego zamówienia,**

**zakończone były uznawanymi świadectwami lub certyfikatami potwierdzającymi zdobycie konkretnych umiejętności, mającymi zastosowanie na rynku pracy.**

**Zamawiający uzna w/w warunek, jeśli wykonawca udowodni poprzez załączenie odpowiednich dokumentów i/lub uzasadnienia, że dany certyfikat/dokument można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji zgodnie z weryfikacją prowadzoną w oparciu o *Listę sprawdzającą do weryfikacji czy dany certyfikat/dokument można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji, dostępną pod adresem:*** [***http://rpo.dolnyslask.pl/wp-content/uploads/2017/01/Lista\_sprawdzajaca\_kwalifikacje1.pdf***](http://rpo.dolnyslask.pl/wp-content/uploads/2017/01/Lista_sprawdzajaca_kwalifikacje1.pdf) ***, która jest częścią opracowania pn. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, dostępnego pod adresem:*** [***http://rpo.dolnyslask.pl/wp-content/uploads/2017/01/Podstawowe-informacje-dotyczące-uzyskiwania-kwalifikacji-w-ramach-projektów-z-EFS1.pdf***](http://rpo.dolnyslask.pl/wp-content/uploads/2017/01/Podstawowe-informacje-dotyczące-uzyskiwania-kwalifikacji-w-ramach-projektów-z-EFS1.pdf)

**Jednocześnie, ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA RÓWNIEŻ UDZIAŁ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA PRZEZ PODWYKONAWCĘ, KTÓRY POSIADA AKREDYTACJĘ VCC LUB RÓWNOWAŻNĄ LUB DYSPONOWANIE OSOBAMI TRZECIMI, KTÓRE POSIADAJĄ AKREDYTACJĘ VCC LUB RÓWNOWAŻNĄ.**

1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, których Zamawiający żąda od Wykonawcy w niniejszym postępowaniu
2. **W celu wstępnego potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, należy wraz z ofertą przedłożyć:**
3. Oświadczenie składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy *(****Załącznik Nr 3 do niniejszej SIWZ);***
4. W celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy wykonawca**, w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego,** zobowiązany będzie przedłożyć:
5. zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu **(DOTYCZY WSZYSTKICH CZĘŚCI)**;
6. zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu **(DOTYCZY WSZYSTKICH CZĘŚCI);**
7. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisywymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawieart. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy. **(DOTYCZY WSZYSTKICH CZĘŚCI).**
8. W celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy wykonawca**,** w **odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego zobowiązany będzie przedłożyć:**
9. **Wykaz osób** odpowiadających opisowi warunku określonemu w **Rozdziale 10 ust. 1 pkt 3 ppkt a** (w danej *części*, na którą Wykonawca składa ofertę), wraz z jednoznacznym określeniem ich doświadczenia zawodowego. **Wzór wykazu stanowi załącznik nr 8 do SIWZ. (DOTYCZY WSZYSTKICH CZĘŚCI);**
10. **Wykaz usług** odpowiadających opisowi warunku określonemu w **Rozdziale 10 ust. 1 pkt 3 ppkt b** (w danej *części*, na którą Wykonawca składa ofertę), wykonanych 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 należycie przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego zamówienia były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. Wymagane jest wykazanie przez wykonawcę w ramach każdej z CZĘŚCI zamówienia wykonania co najmniej trzech usług o charakterystyce odpowiadającej wymaganiom określonym w Rozdziale 10 ust. 1pkt 3 SIWZ.

Wykonawca dokumentując wykonanie większej liczby usług powyżej trzech w ramach danej CZĘŚCI zamówienia będzie miał możliwość otrzymania większej liczby punktów w kryterium doświadczenie. **Wzór wykazu stanowi załącznik nr 9 do SIWZ. (DOTYCZY WSZYSTKICH CZĘŚCI);**

1. Dokumenty poświadczające **posiadanie** **akredytacji** wymaganej do prowadzenia szkoleń i realizacji egzaminów w standardzie VCC\* lub innym równoważnym standardzie, odpowiadające opisowi warunku określonemu w **Rozdziale 10 ust. 1 pkt 3 – *Część 1 i Część 2* ppkt c.** (**DOTYCZY CZĘŚCI 1 i 2).**
2. **W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy:**
3. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy – **wzór oświadczenia stanowi *załącznik nr 4 do SIWZ.***

Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postepowaniu o udzielenie zamówienia.

1. **W celu oceny spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1b pkt. 2) ustawy Pzp, należy na wezwanie zamawiającego, pod rygorem wykluczenia z postępowania, złożyć w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie następujące oświadczenia i dokumenty - dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną w wysokości:**
2. co najmniej 150 000,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) określoną przez Zamawiającego – dot. CZĘŚCI 1;
3. co najmniej 80 000,00 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych 00/100) określoną przez Zamawiającego – dot. CZĘŚCI 2.
4. co najmniej 80 000,00 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych 00/100) określoną przez Zamawiającego – dot. CZĘŚCI 3;
5. **Inne dokumenty, które należy przedłożyć wraz z ofertą:**
6. **Pełnomocnictwo** (w przypadku składania oferty wspólnej lub gdy osoba upoważniona do reprezentowania wykonawcy działa na podstawie pełnomocnictwa);
7. **Zobowiązanie podmiotu trzeciego** do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia **– wzór zobowiązania stanowi *załącznik nr 5 do SIWZ*** (jeżelidotyczy).
8. **Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,** zamiast dokumentów o których mowa w ust. 2:
   1. pkt 2-4 i 6 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
9. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
10. nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
11. nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
12. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 5, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
13. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

# Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.

# Termin związania ofertą

1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Wniesienie środków ochrony prawnej po upływie terminu składania ofert zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu ogłoszenia orzeczenia.

# Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami

1. W postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą pisemnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście lub za pośrednictwem posłańca. Dopuszcza się porozumiewanie drogą e-mail na adres: zamowienia@powiatwolowski.pl i faksem pod numerem 71/380 59 00 , z zastrzeżeniem ust. 2, 3 i 4.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Domniemywa się, że pismo wysłane przez Zamawiającego na nr faxu lub pod adres e-mail podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z treścią pisma, chyba że Wykonawca wezwany przez Zamawiającego do potwierdzenia otrzymania pisma, oświadczy, iż ww. nie otrzymał.
3. Dla ofert, a tym samym dokumentów przesyłanych na ewentualne wezwanie z art. 26 ust. 3 lub 3a ustawy lub art. 26 ust. 2 lub 2f, dopuszczalna jest wyłącznie forma pisemna, przekazana za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście lub za pośrednictwem posłańca.
4. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej.
6. Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia:
7. w sprawie przedmiotu zamówienia p. Anna Jasinowska-Czarny tel. 664785225,

e-mail: biuro@unika.net.pl,

b) w sprawie procedury zamówienia:

- p. Angelika Zdeb tel. (71) 380 59 36,

- p. Ewelina Dziadykiewicz tel. (71) 380 59 36,

e-mail: zamowienia@powiatwolowski.pl.

Osoby te udzielają informacji pisemnej od poniedziałku do piątku w godz. 7:45 – 15:45.

# Opis sposobu przygotowania ofert

1. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Formularz oferty stanowi*Załącznik nr 2 do SIWZ* **(DOTYCZY WSZYSTKICH CZĘŚCI)*.***
2. Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:
3. osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy/ Wykonawców w obrocie prawnym zgodnie z danymi ujawnionymi w rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej lub Pełnomocnika,
4. w przypadku składania wspólnej oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców przez osobę/osoby posiadające Pełnomocnictwo.
5. Zaleca się, aby każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
6. Zaleca się, aby wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty były parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
7. Zaleca się, aby strony oferty były ze sobą trwale połączone i kolejno ponumerowane. Numeracja stron winna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty, przy czym wykonawca może nie numerować stron niezapisanych. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
8. Zaleca się przy sporządzaniu oferty skorzystanie ze wzorów przygotowanych przez Zamawiającego. Wykonawca może przedstawić ofertę na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że muszą one zawierać wszystkie informacje wymagane przez Zamawiającego w przygotowanych wzorach.
9. Forma dokumentów i oświadczeń:
10. Oświadczenia, dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
11. Dokumenty inne niż oświadczenia, o których mowa w pkt 1, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
12. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
13. Ewentualne pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale i wystawione przez osobę/osoby reprezentującą/reprezentujące Wykonawcę albo załączone jako kopia (odpis) poświadczona(-y) notarialnie;
14. w przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski podpisane przez Wykonawcę.
15. Tajemnica przedsiębiorstwa:
16. jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, dokumenty i oświadczenia takie muszą być oznaczone klauzulą NIE UDOSTĘPNIAĆ – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA. Zaleca się umieścić takie dokumenty na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie lub osobno). Nie zostaną ujawnione informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania oferty zastrzegł (na formularzu ofertowym), że nie mogą być one udostępnianie oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa poprzez załączenie dowodów potwierdzających, że:
    * 1. informacje nie są ujawnione do wiadomości publicznej,
      2. informacje mają charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny, lub inny, o ile ma wartość gospodarczą,
      3. Wykonawca poczynił działania w celu zachowania poufności tych informacji poprzez ochronę fizyczną lub prawną.

Brak elementu wykazania, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, będzie skutkował nieważnością zastrzeżenia.

1. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
2. Opakowanie i adresowanie oferty.
   1. **Wykonawca umieści ofertę w kopercie, która powinna być szczelnie zamknięta w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty przed terminem jej otwarcia:**
3. Koperta zawierająca dokumenty ofertowe, oznaczona powinna być pełnymi danymi Wykonawcy (nazwa i adres) tak, aby można było odesłać bez otwierania, jeśli wpłynie po terminie, zaadresowana na adres Zamawiającego z dopiskiem „Oferta w przetargu nieograniczonym pn. „Organizacja i przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczniów szkół uczestniczących w projekcie pn. „Rozwój kształcenia zawodowego w Powiecie Wołowskim” i oznakowana wg poniższego wzoru:

**POWIAT WOŁOWSKI**

**PL. PIASTOWSKI 2**

**56 – 100 WOŁÓW**

Oferta w przetargu nieograniczonympn**.**

**„Organizacja i przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczniów szkół uczestniczących w projekcie pn. „Rozwój kształcenia zawodowego w Powiecie Wołowskim”**

Nie otwierać przed dniem **08.06.2018 r. godz. 10:15**

Oferta na część nr: …………. zamówienia.”

* 1. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona we wskazany w pkt 1 sposób, Zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty bądź otwarcie wadliwie oznakowanej oferty przed terminem składania ofert.

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
   1. w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w poprzedzającym ustępie, z dopiskiem „wycofanie”;
   2. w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć. Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy obowiązkowo zamieścić w zamkniętej kopercie, zaadresowanej jak w poprzedzającym ustępie, przy czym koperta powinna mieć dopisek „zmiany”;
   3. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
2. Informacje pozostałe:
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę do każdej części, przygotowaną według wymagań określonych w niniejszej SIWZ;
5. Oferta musi być sporządzona:
6. w języku polskim,
7. w formie pisemnej.
8. Oferta powinna zawierać co najmniej następujące dokumenty:
9. Formularz oferty (załącznik nr 2 do SIWZ);
10. Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy (załącznik nr 3 do SIWZ);
11. Formularz cenowy - załącznik nr 6 do SIWZ (wypełniony w zależności od wybranej części);
12. Pełnomocnictwo (w przypadku, gdy dotyczy);
13. Pisemne zobowiązanie podmiotu trzeciego, wg. wzoru stanowiącego zał. nr 5 do SIWZ (jeśli wykonawca posiłkuje się zasobami tego podmiotu w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu).
14. ***W związku z tym, że Zamawiający przewiduje zastosowanie w przedmiotowym postępowaniu tzw. procedurę odwróconą, o której mowa w art. 24aa ustawy, dokumentów, o których mowa w Rozdziale 11 ust. 2 i 3, stosownie do postanowień art. 26 ust. 2 ustawy, może (nie musi) zażądać od Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza.***
15. ***Ponadto, zgodnie z art. 26 ust. 2f ustawy, dokumentów o których mowa w Rozdziale 11 ust. 2 i 3 (wszystkich lub wybranych) Zamawiający może zażądać na każdym etapie prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia jego odpowiedniego przebiegu.***

# Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w

**Starostwo Powiatowe**

**pl. Piastowski 2**

**56-100 Wołów**

**pok. nr 5 (Punkt Obsługi Klienta)**

w terminie **do dnia 08.06.2018 r. do godz. 1000**, osobiście lub za pośrednictwem poczty.

1. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wołowie pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów – pok. nr 18, w dniu **08.06.2018 r.** **o godz. 10:15.**
3. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Otwierając oferty, wg kolejności wpływu, Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także informacje dotyczące cen, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach (jeżeli Zamawiający wymagał ich podania) a także wszystkie informacje dotyczące punktowanych elementów oferty).
6. Informacje, o których mowa w ust. 5 i 6 zamieści na swojej stronie internetowej.
7. **UWAGA –** za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

# Opis sposobu obliczania ceny

* 1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez wykonawcę. Cena oferty nie będzie podlegać waloryzacji.
  2. Cena oferty za realizację całego zamówienia zostanie wyliczona przez Wykonawcę na podstawie wypełnionego formularza cenowego, stanowiącego załącznik nr 6 (w zależności od wybranej części) do SIWZ.
  3. Cena oferty winna być wyrażona w PLN cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
  4. Cena oferty brutto winna być podana w złotych polskich, liczbowo i słownie.
  5. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.
  6. Wynagrodzenie jest dofinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020.

# Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Kryterium | Opis | Waga - udział  w ocenie |
| 1 | Cena | Cena oferty (z podatkiem VAT) za realizację przedmiotu zamówienia, na którą powinny składać się wszelkie koszty ponoszone przez wykonawcę | 60 pkt |
| 2 | Doświadczenie Wykonawcy | Liczba usług szkolenia wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert | 40 pkt |

1. Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %. Ocena łączna stanowi sumę punktów uzyskanych w ramach wszystkich kryteriów. Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglana będzie do drugiego miejsca po przecinku. Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie wg następujących zasad:

**1) Cena oferty**

Ocenie zostanie poddana cena brutto oferty za poszczególne części przedmiotu zamówienia obliczona przez wykonawcę zgodnie z zobowiązującymi przepisami prawa, zasadami określonymi w Rozdziale 17 SIWZ i podanej w „Formularzu ofertowym” (wg wzoru zał. nr 2 do SIWZ). Liczba punktów, którą można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona wg wzoru:

***Cena brutto najniższej zaproponowanej oferty***

***Liczba punktów = …............................................................................... x 60***

***Cena brutto oferty badanej***

**2) Doświadczenie Wykonawcy**

Ocenie zostanie poddane doświadczenie zawodowe Wykonawcy.

W tym kryterium oceniane będzie, odrębnie dla każdej CZĘŚCI zamówienia, doświadczenie Wykonawcy w odniesieniu do największej liczby usług szkolenia wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert z zakresu podobnego (adekwatnego) do tematyki szkoleń stanowiącej przedmiot zamówienia w danej części, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, przy uwzględnieniu następujących zasad oceny punktowej:

***Część 1 i Część 2:***

Zamawiający przyzna Wykonawcy punkty za przeprowadzone szkolenia/kursy przez Wykonawcę w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, według poniższego zestawienia:

- 3 szkolenia w standardzie VCC lub równoważnym - **0 pkt.,**

- od 4 do 5 szkoleń w standardzie VCC lub równoważnym - **10 pkt.,**

- od 6 do 8 szkoleń w standardzie VCC lub równoważnym - **20 pkt.,**

- od 9 do 11 szkoleń w standardzie VCC lub równoważnym - **30 pkt**.,

- powyżej 12 szkoleń w standardzie VCC lub równoważnym - **40 pkt**.

***Część 3:***

Zamawiający przyzna Wykonawcy punkty za przeprowadzone szkolenia/kursy przez Wykonawcę w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, według poniższego zestawienia:

- po 3 szkolenia/kursy zawodowe/kwalifikacyjne o takiej samej tematyce dla każdego kursu wraz z organizacją egzaminu - **0 pkt**.,

- po od 4 do 5 szkoleń /kursów zawodowych/kwalifikacyjnych o takiej samej tematyce dla każdego kursu wraz z organizacją egzaminu - **10 pkt**.,

- po od 6 do 8 szkoleń /kursów zawodowych/kwalifikacyjnych o takiej samej tematyce dla każdego kursu wraz z organizacją egzaminu - **20 pkt**.,

- po od 9 do 11 szkoleń /kursów zawodowych/kwalifikacyjnych o takiej samej tematyce dla każdego kursu wraz z organizacją egzaminu - **30 pkt**.,

- powyżej 12 szkoleń /kursów zawodowych/kwalifikacyjnych o takiej samej tematyce dla każdego kursu wraz z organizacją egzaminu - **40 pkt**.

***Część 4:***

Zamawiający przyzna Wykonawcy punkty za przeprowadzone szkolenia/kursy przez Wykonawcę w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, według poniższego zestawienia:

- po 3 szkolenia o takiej samej tematyce dla każdego rodzaju szkoleń - **0 pkt.**,

- po od 4 do 5 szkoleń o takiej samej tematyce dla każdego rodzaju szkoleń - **10 pkt**.,

- po od 6 do 8 szkoleń o takiej samej tematyce dla każdego rodzaju szkoleń - **20 pkt**.,

- po od 9 do 11 szkoleń o takiej samej tematyce dla każdego rodzaju szkoleń - **30 pkt**.,

- powyżej 12 szkoleń o takiej samej tematyce dla każdego rodzaju szkoleń - **40 pkt**.,

**Zamawiający zastrzega, że odrzuci ofertę w przypadku, gdy Wykonawca wykaże zrealizowanie mniej niż 3 szkoleń/kursów – DOTYCZY WSZYSTKICH CZĘŚCI.**

3. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie ta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów w kryteriach: cena, doświadczenie Wykonawcy.

# Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Po wyborze oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy oraz o wysokości wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeśli takie w postępowaniu jest wymagane.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie i sposób określony w art. 94 Ustawy.
3. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może żądać przedstawienia umowy regulującej współpracę Wykonawców.
4. 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.
5. ***Jeżeli wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza zgodnie z art. 24aa Ustawy uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.***

# Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

# Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz danych zawartych w ofercie.2. Istotne postanowienia umowy zawarto w:- wzorze umowy, który stanowi **załącznik nr 7 do SIWZ.**

**3. Po podpisaniu umowy, Zamawiający ogłosi w Biuletynie Zamówień Publicznych informację, która będzie zawierała co najmniej informację o: podmiocie, z którym została zawarta umowa, wartość zawartej umowy, przedmiot zawartej umowy oraz okres obowiązywania zawartej umowy.**

# Inne informacje

1. Postępowanie może zostać unieważnione przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 Ustawy.

2. Nie przewiduje się:

1. zawarcia umowy ramowej,
2. ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
3. wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
4. udzielenia zamówień uzupełniających.

# Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przepisów wykonawczych jak też postanowień niniejszej SIWZ przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy.

# Załączniki do SIWZ

SIWZ zawiera 9 załączników, które stanowią jej integralną część:

**Załącznik Nr 1** Opis przedmiotu zamówienia

**Załącznik Nr 2** Formularz oferty

**Załącznik Nr 3** Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

**Załącznik Nr 4** Informacja nt. grupy kapitałowej

**Załącznik Nr 5** Zobowiązanie podmiotu

**Załącznik Nr 6** Formularz cenowy

**Załącznik nr 7**  Wzór umowy

**Załącznik nr 8** Wykaz osób

**Załącznik nr 9** Wykaz usług

***Załącznik nr 1 do SIWZ SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA***

1. **Przedmiotem zamówienia** jest organizacja i przeprowadzenie szkoleń kursów i szkoleń zawodowych, wymienionych szczegółowo w dalszej części szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, dla uczniów trzech jednostek organizacyjnych Powiatu Wołowskiego: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wołowie, Zespołu Szkół Zawodowych w Brzegu Dolnym i Zespołu Szkół Zawodowych w Wołowie, dla potrzeb realizacji projektu nr RPDS.10.04.01-02-0013/17 pn. „Rozwój kształcenia zawodowego w Powiecie Wołowskim” w ramach Priorytetu nr 10 „Edukacja” Działania nr 10.4 „Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy”, Poddziałania 10.4.1 „Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy – konkursy horyzontalne”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.
2. **Podstawowym celem zamówienia** jest podniesienie poziomu wiedzy i zdobycie umiejętności oczekiwanych na rynku pracy przez uczniów szkół zawodowych oraz zwiększenie szans na zatrudnienie uczniów kształcenia i szkolenia zawodowego na regionalnym rynku pracy, w szczególności poprzez poprawę efektywności kształcenia zawodowego, w ramach realizowanego projektu pn. „Rozwój kształcenia zawodowego w Powiecie Wołowskim”.
3. Wykonawca w ramach realizacji niniejszego zamówienia będzie zobligowany do przygotowania projektu i przekazania do uzgodnienia planowanego harmonogramu zajęć, zawierającego daty i godziny prowadzonych zajęć wraz z tematyką kursu oraz miejsca odbywania zajęć teoretycznych i praktycznych na co najmniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem danego kursu/szkolenia oraz do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji dotyczącej odbywanych szkoleń (dzienniki kursów).
4. Wykonawca po zakończeniu kursu przeprowadzi wśród uczestników kursu ocenę merytoryczną i techniczną przebiegu kursu na podstawie anonimowej ankiety oceniającej.
5. Wszelkie materiały szkoleniowe/podręczniki będą przekazywane na własność uczestnikom.
6. W ramach promocji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany będzie także do: a) oznakowania sali, w których będą odbywały się zajęcia, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach RPO WD, b) poinformowania w pierwszym dniu kursu uczestników o fakcie współfinansowania kursu ze środków Unii Europejskiej, c) stosowania na wszystkich dokumentach w trakcie wykonywania przedmiotowego zamówienia wymaganych znaków takich jak: logo RPO, logo Unii Europejskiej wraz z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, herb Województwa Dolnośląskiego, herb Powiatu Wołowskiego.
7. CERTYFIKATY / ZAŚWIADCZENIA dla uczestników kursów: Każdy z uczestników kursu posiadający min 80% obecności powinien otrzymać zaświadczenie / certyfikat potwierdzające ukończenie kursu. Uczniowie, którzy uczestniczyli w kursie, ale mają poniżej 80% obecności powinni otrzymać zaświadczenie /certyfikat o uczestnictwie. Na zaświadczeniu / certyfikacie o ukończeniu winny zostać umieszczone: szczegółowy zakres programowy kursu (wraz z podaniem ilości godzin poszczególnych tematów kursu) oraz oznakowania i zapisy zgodne z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach RPO WD. Uczestnikom, którzy ukończyli kurs (osiągnęli min. 80% obecności) Wykonawca, do którego stosuje się przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1632) wyda dodatkowo zaświadczenia zgodnie z w/w/ rozporządzeniem. Ponadto w przypadku kursów/szkoleń kończących się egzaminami (dotyczy zadań: 1,2 i 3), wszystkie osoby, które pomyślnie zdadzą egzamin otrzymają stosowne certyfikaty/świadectwa wydawane zgodnie z aktualnymi przepisami i procedurami określonymi przez daną jednostkę egzaminacyjną dla danego obszaru tematycznego.
8. Przez organizację egzaminu rozumiane jest zapewnienie każdemu z uczestnikowi jednokrotnego podejścia do egzaminu tj. przez jeden egzamin rozumiane są egzaminy: teoretyczny i praktyczny, jeżeli są przewidziane dla danego typu kursu. Wykonawca będzie zobligowany do przedłożenia protokołu lub jego kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę z egzaminu przeprowadzonego przed daną jednostką egzaminacyjną.
9. Zajęcia mogą być planowane tylko jako wielokrotność pełnych godzin (tj. odpowiednio 60 min, 120 min, 180 min. itd. dla zajęć praktycznych oraz 45 min, 90 min, 135 min dla zajęć teoretycznych).
10. Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia zajęć w taki sposób, by ich poziom i stopień zawansowania był dostosowany do potrzeb słuchaczy.
11. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówienia z poszanowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
12. W przypadku, gdy w opisie przedmiotu zamówienia podano nazwy własne, to należy to traktować jedynie jako określenie pożądanego standardu i jakości, nie zaś zachowanie prowadzące do uprzywilejowania i wyeliminowania niektórych wykonawców. We wszystkich takich sytuacjach Wykonawca może zaoferować równoważne rozwiązania o co najmniej takich samych właściwościach. W przypadku zaoferowania rozwiązania równoważnego, Wykonawca zobowiązany jest wykazać równoważność zastosowanych rozwiązań, kierując się wytycznymi Zamawiającego, wskazanymi w opisie równoważności przedmiotu zamówienia.
13. **Usługa organizacji i przeprowadzenia szkoleń została podzielona przez Zamawiającego na następujące części:**
14. Przeprowadzenie certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych;
15. Przeprowadzenie certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych w obszarze TIK.;
16. Przeprowadzenie kursów kwalifikacyjnych przygotowujących do uzyskania uprawnień zawodowych;
17. Przeprowadzenie szkoleń doskonalących z zakresu gastronomii.

***SZCZEGÓŁOWY OPIS POSZCZEGÓLNYCH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zadanie nr 1 (część 1): Przeprowadzenie certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych** | | | |
| Lp. | Nazwa kursu/szkolenia | Opis | Liczba godzin |
|  | Barman | **Cel kursu:** nabycie wiedzy teoretycznej oraz umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zawodu barmana.  **Planowana ilość osób**: jedna grupa, 15 osób  **Miejsce prowadzenia kursu**: Zespół Szkół Zawodowych w Wołowie, ul. Spacerowa 1  **Termin przeprowadzenia kursu**: IX-X-XI 2018 r.  **Sposób prowadzenia zajęć**: kurs powinien odbywać się po obowiązkowych zajęciach lekcyjnych i w dni wolne od zajęć lekcyjnych.  Zamawiający udostępnia bezpłatnie sale do prowadzenia zajęć ( w tym z dostępem do wody).  **Zakres kursu:**  1**.** przyjmowanie ilościowe i jakościowe towarów handlowych, surowców, półproduktów i wyrobów kulinarnych do baru oraz ich przechowywanie w odpowiednich warunkach,  2. sporządzanie i serwowanie napojów bezalkoholowych i alkoholowych z zastosowaniem różnych technik i narzędzi wg receptur krajowych i zagranicznych oraz własnych przepisów,  3. posługiwanie się maszynami, urządzeniami, narzędziami mierniczymi i drobnym sprzętem niezbędnym do przygotowania, przechowywania oraz ekspedycji potraw i napojów z zastosowaniem zasad bhp i ppoż,  4. obsługa gościa w barze,  5. ocena jakości wykonywanych czynności zawodowych,  6. utrzymywanie porządku i czystości na stanowisku pracy oraz przestrzeganie wymogów sanitarnych i bhp, właściwa organizacja pracy, przestrzeganie procedur zarządzania jakością według obowiązujących standardów,  7. współpraca z innymi pracownikami lokalu,  8. rozliczanie pobranych surowców, półproduktów, wyrobów gotowych i towarów handlowych,  9. rozliczenia z klientami, prowadzenie obowiązującej dokumentacji.  **Kurs kończy się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu VCC –** **Vocational Competence Certificatelub równoważnym\*.**  **Obowiązki wykonawcy:**   1. organizacja i przeprowadzenie kursu – zajęć teoretycznych i praktycznych wraz z organizacją i przeprowadzeniem egzaminu końcowego i wydaniem certyfikatów; 2. realizacja kursu przez wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie; 3. zapewnienie surowców, materiałów, narzędzi i sprzętu w zakresie prowadzonego kursu; 4. zapewnienie podręczników dla każdego uczestnika. Podręcznik powinien być skierowany do osób, które przygotowują się do podjęcia pracy w zawodzie barmana, obejmować zagadnienia związane z charakterystyką zawodu, organizacją miejsca pracy, przygotowywaniem i serwowaniem napojów bezalkoholowych i alkoholowych, procedur zarządzania jakością, rozliczania należności, obsługi gości oraz współpracy z innymi pracownikami lokalu. Podręcznik powinien odpowiadać standardowi Vocational Competence Certificate (lub równoważnemu) i pozwolić na przygotowanie do certyfikowanego egzaminu VCC Select Competences (lub równoważnemu) – Barman lub egzaminu równoważnego. | liczba godzin: **64**, w tym:  zajęcia teoretyczne: **32** godz.  zajęcia praktyczne: **32**godz.  Godzina zajęć teoretycznych – 45 minut, godzina zajęć praktycznych: 60 minut. |
|  | Wykonywanie usług kelnerskich | **Cel kursu:** nabycie wiedzy teoretycznej oraz umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zawodu kelnera  **Planowana ilość osób**: 45: trzy grupy po 15 osób  **Miejsce prowadzenia kursu**: Zespół Szkół Zawodowych w Wołowie, ul. Spacerowa 1  **Termin przeprowadzenia kursu**: IX-X- XI 2018r. (jedna grupa); II – IV 2019 r. (dwie grupy)  **Sposób prowadzenia zajęć**: kurs powinien odbywać się po obowiązkowych zajęciach lekcyjnych i w dni wolne od zajęć lekcyjnych  Zamawiający udostępnia bezpłatnie sale do przeprowadzenia zajęć.  **Zakres kursu:**  1. przygotowanie sali konsumenckiej dla gości,  2. przyjmowanie i rejestrowanie zamówienia klienta,  3. doradzanie i udzielanie informacji dotyczących jadłospisów, wartości odżywczych potraw oraz technologii ich przyrządzania,  4. serwowanie potraw i napojów w zakładzie gastronomicznym i na przyjęciach,  5. przyjmowanie należności, rozliczanie się z pobranych potraw i napojów oraz dziennego utargu,  6. organizacja przyjęć okolicznościowych i cateringu  8. obsługa gości hotelowych w restauracji i pokoju hotelowym,  9. organizacja i porządkowanie stanowiska pracy zgodnie z zasadami ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,  10. współpraca w grupie, zarządzanie zespołem kelnerów podczas obsługi kelnerskiej i ocena ich pracy,  11. ocena wielkości, świeżości, dekoracji oraz estetyki potraw i napojów przed podaniem ich konsumentowi.  **Kurs kończy się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu VCC –** **Vocational Competence Certificatelub równoważnym\*.**  **Obowiązki wykonawcy:**   1. organizacja i przeprowadzenie kursu – zajęć teoretycznych i praktycznych wraz z organizacją i przeprowadzeniem egzaminu końcowego i wydaniem certyfikatów; 2. realizacja kursu przez wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie; 3. zapewnienie surowców, materiałów, narzędzi i sprzętu w zakresie prowadzonego kursu, 4. zapewnienie podręczników dla każdego uczestnika. Podręcznik powinien być skierowany do osób, które przygotowują się do podjęcia pracy w zawodzie kelner, obejmować: charakterystykę zawodu kelnera, przygotowanie sali oraz sposoby serwowania potraw ciepłych oraz zimnych, napojów alkoholowych i bezalkoholowych, zagadnienia psychologii gości, obsługi klienta oraz elementów sprzedaży. Podręcznik powinien odpowiadać standardowi Vocational Competence Certificate (lub równoważnemu) i pozwoli na przygotowanie się uczestników do certyfikowanego egzaminu VCC Select Competences (lub równoważnemu) – Wykonywanie usług kelnerskich – obsługiwanie gości lub egzaminu równoważnego | liczba godzin: **50**, w tym:  zajęcia teoretyczne: **30**godz.  zajęcia praktyczne: **20**godz.  Godzina zajęć teoretycznych – 45 minut, godzina zajęć praktycznych: 60 minut. |
|  | Język angielski dla kelnerów. | **Cel kursu:** nabycie umiejętności swobodnego porozumiewania się w języku angielskim z klientami w restauracji w czasie wykonywania obowiązków służbowych.  **Planowana ilość osób**: 20: dwie grupy po 10 osób  **Miejsce prowadzenia kursu**: Zespół Szkół Zawodowych w Wołowie, ul. Spacerowa 1  **Termin przeprowadzenia kursu**: IX-X 2018 r.; X – XII 2018 r.  **Sposób prowadzenia zajęć**: kurs powinien odbywać się po obowiązkowych zajęciach lekcyjnych i w dni wolne od zajęć lekcyjnych  Zamawiający udostępnia bezpłatnie sale do przeprowadzenia zajęć.  **Zakres kursu:** specjalistyczne słownictwo i zwroty niezbędne przy obsłudze gości - witanie i żegnanie klienta, przyjmowanie i realizacja zamówień, udzielanie informacji dotyczących serwowanych dań i napojów, rekomendowanie potraw, przyjmowanie płatności, rozmowa z klientem.  **Kurs kończy się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu VCC –** **Vocational Competence Certificatelub równoważnym\*.**  **Obowiązki wykonawcy:**   1. organizacja i przeprowadzenie kursu wraz z organizacją i przeprowadzeniem egzaminu końcowego i wydaniem certyfikatów; 2. realizacja kursu przez wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie; 3. zapewnienie podręczników dla każdego uczestnika. Podręcznik powinien być skierowany do osób, które przygotowują się do podjęcia pracy w zawodzie kelner i będą posługiwały się językiem angielskim przy wykonywaniu obowiązków służbowych. Ważnym elementem podręcznika są również zagadnienia psychologii gości, obsługi klienta oraz elementów sprzedaży. Podręcznik powinien odpowiadać standardowi Vocational Competence Certificate (lub równoważnemu) i pozwolić na przygotowanie do certyfikowanego egzaminu VCC Select Competences (lub równoważnemu)– język angielski dla kelnerów lub egzaminu równoważnego | liczba godzin: **60 – zajęcia praktyczne** |
|  | Język niemiecki dla kelnerów. | **Cel kursu:** nabycie umiejętności swobodnego porozumiewania się w języku niemieckim z klientami w restauracji w czasie wykonywania obowiązków służbowych.  **Planowana ilość osób**: jedna grupa, 10 osób  **Miejsce prowadzenia kursu**: Zespół Szkół Zawodowych w Wołowie, ul. Spacerowa 1  **Termin przeprowadzenia kursu**: IX-X 2018 r  **Sposób prowadzenia zajęć**: kurs powinien odbywać się po obowiązkowych zajęciach lekcyjnych i w dni wolne od zajęć lekcyjnych  Zamawiający udostępnia bezpłatnie sale do przeprowadzenia zajęć.  **Zakres kursu:** specjalistyczne słownictwo i zwroty niezbędne przy obsłudze gości - witanie i żegnanie klienta, przyjmowanie i realizacja zamówień, udzielanie informacji dotyczących serwowanych dań i napojów, rekomendowanie potraw, przyjmowanie płatności, rozmowa z klientem.  **Kurs kończy się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu VCC –** **Vocational Competence Certificatelub równoważnym\*.**  **Obowiązki wykonawcy:**   1. organizacja kursu wraz z przeprowadzeniem egzaminu końcowego i wydaniem certyfikatów. 2. realizacja kursu przez wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie; 3. zapewnienie podręczników dla każdego uczestnika. Podręcznik powinien być skierowany do osób, które przygotowują się do podjęcia pracy w zawodzie kelner i będą posługiwały się językiem niemieckim przy wykonywaniu obowiązków służbowych. Ważnym elementem podręcznika są również zagadnienia psychologii gości, obsługi klienta oraz elementów sprzedaży. Podręcznik powinien odpowiadać standardowi Vocational Competence Certificate (lub równoważnemu) i pozwolić na przygotowanie do certyfikowanego egzaminu VCC Select Competences (lub równoważnemu) – język niemiecki dla kelnerów lub egzaminu równoważnego. | liczba godzin: **60** |
|  | Obsługa kas fiskalnych | **Cel kursu:** nabycie wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych potrzebnych do samodzielnego obsługiwania kasy fiskalnej oraz innych urządzeń sklepowych, w tym: czytnika kodów kreskowych, wagi elektronicznej oraz programu fakturującego.  **Planowana ilość osób**: 37: jedna grupa 15-osobowa w Zespole Szkół Zawodowych w Wołowie, jedna grupa 12-osobowa w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wołowie, jedna grupa 10-osobowa w Zespole Szkół Zawodowych w Brzegu Dolnym  **Miejsce prowadzenia kursu**: Zespół Szkół Zawodowych w Wołowie, Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wołowie oraz Zespół Szkół Zawodowych w Brzegu Dolnym odpowiednio do grup wskazanych powyżej.  **Termin przeprowadzenia kursu**:  Zespół Szkół Zawodowych w Brzegu Dolnym: VI 2018  Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wołowie: III 2019  Zespół Szkół Zawodowych w Wołowie: II-III 2019 r.  **Sposób prowadzenia zajęć**: kurs powinien odbywać się po obowiązkowych zajęciach lekcyjnych i w dni wolne od zajęć lekcyjnych max po 5 godzin jednorazowo.  **Zamawiający udostępnia bezpłatnie sale do przeprowadzenia zajęć wraz z rzutnikiem multimedialnym i laptopem.**  **Zakres kursu:**  1. obsługa kasy fiskalnej, czytnika kodów, wagi,  2. praca z programem magazynowo – fakturującym,  3. obowiązujące przepisy fiskalne,  4. praktyczna umiejętność prowadzenia sprzedaży,  5. podstawowe pojęcia fiskalne,  6. obowiązki użytkownika kasy fiskalnej.  **Kurs kończy się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu VCC –** **Vocational Competence Certificatelub równoważnym\*.**  **Obowiązki wykonawcy:**   1. organizacja kursu – zajęć teoretycznych i praktycznych wraz z przeprowadzeniem egzaminu końcowego i wydaniem certyfikatów; 2. realizacja kursu przez wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie; 3. zapewnienie materiałów i sprzętu w zakresie prowadzonego kursu; 4. zapewnienie podręczników dla każdego uczestnika. Podręcznik powinien być skierowany do osób, które przygotowują się do podjęcia pracy na samodzielnym stanowisku sprzedawcy. W podręczniku powinny być zawarte najważniejsze informacje dotyczące obsługi i zasady prawidłowego zastosowania kasy fiskalnej, opis techniczny wraz z najważniejszymi oznaczeniami, instrukcje – krok po kroku – sporządzania raportów i potwierdzenia transakcji, a także kwestie współpracy kasy z systemami sprzedaży. Podręcznik powinien odpowiadać standardowi Vocational Competence Certificate (lub równoważnemu) i pozwolić na przygotowanie do certyfikowanego egzaminu VCC Select Competences (lub równoważnemu) – Obsługa kas fiskalnych lub egzaminu równoważnego | liczba godzin: **40**, w tym:  zajęcia teoretyczne: **20** godz.  zajęcia praktyczne: **20** godz.  Godzina zajęć teoretycznych – 45 minut, godzina zajęć praktycznych: 60 minut. |
|  | Język niemiecki dla opiekunów osób starszych. | **Cel kursu:** nabycie umiejętności swobodnego porozumiewania się w języku niemieckim w zakresie niezbędnym dla opiekunów osób starszych.  **Planowana ilość osób**: jedna grupa, 15 osób  **Miejsce prowadzenia kursu**: Zespół Szkół Zawodowych w Wołowie, ul. Spacerowa 1  **Termin przeprowadzenia kursu**: X - XII 2018 r.  **Sposób prowadzenia zajęć**: kurs powinien odbywać się po obowiązkowych zajęciach lekcyjnych i w dni wolne od zajęć lekcyjnych.  Zamawiający udostępnia bezpłatnie sale do przeprowadzenia zajęć.  **Zakres kursu:**  1. słownictwo języka niemieckiego w zakresie potrzebnym dla opiekunów osób starszych,  2. umiejętności komunikacyjne: rozmowa z podopiecznym, karmienie i przygotowanie posiłków, podawanie leków, wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych, pomoc w pracach domowych, udzielanie pierwszej pomocy, wzywanie pomocy w sytuacjach zagrożenia.  3. umiejętności potrzebne przy szukaniu pracy: pisanie CV i listu motywacyjnego, prowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej i uzgodnienie warunków pracy,  4. słownictwo fachowe i zwrotów językowych, potrzebnych do pracy w kraju niemieckojęzycznym lub z klientem niemieckojęzycznym.  **Kurs kończy się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu VCC –** **Vocational Competence Certificatelub równoważnym\*.**  **Obowiązki wykonawcy:**   1. organizacja kursu wraz z przeprowadzeniem egzaminu końcowego i wydaniem certyfikatów. 2. realizacja kursu przez wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie; 3. zapewnienie podręczników dla każdego uczestnika. Podręcznik powinien zawierać zestaw fachowego słownictwa, zwrotów oraz praktycznych ćwiczeń umożliwiający zdobycie i pogłębienie umiejętności komunikacyjnych, niezbędnych do wykonywania zawodu opiekuna osób starszych w środowisku niemieckojęzycznym. Podręcznik powinien odpowiadać standardowi Vocational Competence Certificate (lub równoważnemu) i pozwolić na przygotowanie do certyfikowanego egzaminu VCC Select Competences (lub równoważnemu) – język niemiecki dla opiekunów osób starszych lub egzaminu równoważnego | liczba godzin: **60**– zajęcia praktyczne |
|  | Własny biznes -jak otworzyć i prowadzić działalność gospodarczą | **Cel kursu/szkolenia:** uzyskanie wiedzy i umiejętności praktycznych z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej oraz umiejętności opracowywania biznesplanu. Uczestnicy poznają zasady zakładania, prowadzenia i zasady rozliczeń działalności gospodarczej. Nauczą się zasad marketingu, reklamy oraz dowiedzą się z jakich zewnętrznych źródeł finansowania działalności gospodarczej będą mogli skorzystać.  **Planowana ilość osób:**  12, jedna grupa  **Miejsce przeprowadzenia kursu:** Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wołowie  **Termin przeprowadzenia kursu:** VI 2018r.  **Sposób prowadzenia zajęć:** kurs powinien odbywać się po obowiązkowych zajęciach lekcyjnych i w dni wolne od zajęć lekcyjnych, nie częściej niż 5 razy w tygodniu max po 5 godz. jednorazowo..  **Tematyka zajęć:**  Program kursu powinien obejmować m.in. następujące zagadnienia:  - podstawy prawne prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce, działalność gospodarcza i jej podmiotowy charakter, Polska Klasyfikacja Działalności, klasyfikacja przedsiębiorstw, ograniczenia działalności gospodarczej ,  - techniki myślenia kreatywnego i ich zastosowanie w poszukiwaniu pomysłów na własną działalność,  – działalność koncesjonowana, regulowana, licencjonowana, wymagająca zezwolenia lub zgody, działalność objęta obowiązkiem posiadania kwalifikacji zawodowych, pomysł na własną działalność, przygotowanie do założenia działalności gospodarczej, pozyskanie kapitału, wybór formy organizacyjno-prawnej prowadzenia działalności gospodarczej, biznes plan jako narzędzie planowania w przedsiębiorstwie  – zasady, etapy i cele przygotowania biznes planu, analiza otoczenia, analiza SWOT, marketing, analiza finansowa, analiza ryzyka. Konstruowanie przykładowych biznesplanów,  - ćwiczenia warsztatowe: rejestrowanie działalności gospodarczej, wybór formy opodatkowania, podatek VAT,  - prowadzenie księgowości. Programy służące do rozliczenia z US i z ZUS, składki ubezpieczeniowe (ZUS)  **Kurs kończy się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu VCC –** **Vocational Competence Certificatelub równoważnym\*.**  **Obowiązki wykonawcy:**   1. organizacja kursu wraz z przeprowadzeniem egzaminu końcowego i wydaniem certyfikatów. 2. realizacja kursu przez wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie; 3. zapewnienie podręczników dla każdego uczestnika. Podręcznik powinien zawierać zarówno aspekty związane z umiejętnościami kreatywnego myślenia, komunikacji, negocjacji, sprzedaży i marketingu, jak również zagadnienia finansowo – prawne. Książka powinna pomóc w podjęciu decyzji dotyczącej tworzenia własnego biznesu i do przygotowania się do certyfikowanego egzaminu VCC Select Competences (lub równoważnemu) – Własny biznes-jak otworzyć i prowadzić działalność gospodarczą. 4. zapewnienia odpowiedniego sprzętu w ilości niezbędnej do prawidłowego zrealizowania programu kursu przez każdego uczestnika. 5. Kurs musi być przeprowadzony w sali wyposażonej w komputery wraz z zainstalowanym pakietem biurowym np. Microsoft Office, wersja min. 2007 i z dostępem do Internetu.   **Zamawiający może udostępnić na potrzeby kursu: salę lekcyjną, komputery z oprogramowaniem i dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny.** | Liczba godzin: **40**, w tym **10 teoretycznych** i **30 praktycznych**. Godzina zajęć obejmuje min. 45. |
|  | Sekretarka | **Cel kursu/szkolenia:** przygotowanie do podjęcia pracy na stanowisku sekretarki, administratora biura w różnych podmiotach gospodarczych.  **Planowana ilość osób:** 12 (jedna grupa)  **Miejsce przeprowadzenia kursu:** Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wołowie  **Termin przeprowadzenia kursu:** IX-X 2018  **Sposób prowadzenia zajęć:** kurs powinien odbywać się po obowiązkowych zajęciach lekcyjnych i w dni wolne od zajęć lekcyjnych.  **Tematyka zajęć**  Program kursu powinien obejmować m.in. następujące zagadnienia:  1.Rola i znaczenie sekretariatu w strukturze firmy  1.1 Czynności sekretariatu (główne zadania sekretariatu, funkcja informacyjna, funkcja reprezentacyjna, warunki sprawnego działania sekretariatu) 1.2 Wizerunek sekretarki jako prawej ręki szefa 1.3 Rola asystentki w tworzeniu pozytywnego wizerunku firmy  2. Komunikacja interpersonalna  2.1 Współpraca z szefem i współpracownikami  2.2 Kontakty z klientem  2.3 Techniki prowadzenia rozmów telefonicznych  3. Organizacja pracy sekretariatu  3.1. Zarządzanie czasem (kalendarz spotkań, organizowanie spotkań i zebrań, telekonferencje  3.2. Prowadzenie korespondencji firmowej  3.3. Podróże służbowe (planowanie wyjazdów, koordynowanie, zasady rozliczania delegacji) 3.4. Obsługa urządzeń biurowych (telefon, faks, drukarka, skaner, bindownica, kserokopiarka, niszczarka, laminator)  4. Sytuacje konfliktowe  4.1 Asertywność w pracy  4.2 Psychologia stresu  4.3 Elementy negocjacji  5. Pakiet biurowy w sekretariacie  5.1 Edytor tekstu  5.2 Arkusz Kalkulacyjny  5.3 Prezentacje multimedialne  6. Programy pocztowe.  6.1 Poczta elektroniczna (sposoby korzystania z poczty, wysyłanie i odbieranie poczty, książka adresowa) 6.2 Konfiguracja konta pocztowego.  **Kurs kończy się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu VCC –** **Vocational Competence Certificatelub równoważnym\*.**  **Obowiązki wykonawcy:**   1. organizacja kursu wraz z przeprowadzeniem egzaminu końcowego i wydaniem certyfikatów. 2. realizacja kursu przez wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie; 3. zapewnienie podręczników dla każdego uczestnika. Podręcznik powinien zawierać treści dotyczące: planowania i organizacji pracy biurowo-administracyjnej, organizowania pracy sekretariatu, użytkowania nowoczesnego sprzętu biurowego, rejestracji i gromadzenia dokumentacji, prowadzenia korespondencji firmowej, rejestracji i przetwarzania zgromadzonych informacji, koordynacji przepływu informacji i dokumentacji wewnętrznej, przygotowania i organizacji narad, spotkań, konferencji, przygotowywania spotkań z kontrahentami, sporządzania sprawozdań dotyczących działalności przedsiębiorstwa. Zawarte w nim treści mają pomóc na przygotowanie się do certyfikowanego egzaminu VCC Select Competences (lub równoważnemu) – Sekretarka. 4. zapewnienia odpowiedniego sprzętu w ilości niezbędnej do prawidłowego zrealizowania programu kursu przez każdego uczestnika. 5. Kurs musi być przeprowadzony w sali wyposażonej w komputery wraz z zainstalowanym pakietem biurowym np. Microsoft Office, wersja min. 2007 i z dostępem do Internetu, telefaks, kserokopiarkę i skaner.   **Zamawiający może udostępnić na potrzeby kursu: salę lekcyjną, komputery z oprogramowaniem i dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny.** | Liczba godzin: **100**, w tym **50** teoretycznych i **50** praktycznych.  Godzina zajęć obejmuje min. 45 minut |
|  | Florysta | **Cel kursu/szkolenia:** przygotowanie do wykonywania następujących zadań zawodowych: projektowanie i wykonanie dekoracji roślinnych, aranżacji florystycznego wystroju wnętrz oraz otwartej przestrzeni.  **Planowana ilość osób:** 12 (jedna grupa)  **Miejsce przeprowadzenia kursu:** Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wołowie  **Termin przeprowadzenia kursu:** VI 2018  **Sposób prowadzenia zajęć:** kurs powinien odbywać się po obowiązkowych zajęciach lekcyjnych i w dni wolne od zajęć lekcyjnych, nie częściej niż 5 razy w tygodniu max po 5 godz. jednorazowo.  **Tematyka zajęć**  Program kursu powinien obejmować m.in. następujące zagadnienia:   * historia dekoracji roślinnych z elementami historii sztuki, * materiałoznawstwo florystyczne * nieroślinny materiał florystyczny, * estetyczne podstawy florystyki, * kompozycje florystyczne, * florystyczna dekoracja wnętrz, * kompozycje wysadzane w pojemnikach, * kompozycje okolicznościowe: ślubne, żałobne, wielkanocne, * zasady pakowania materiałów i wyrobów florystycznych, marketing we florystyce.   **Kurs kończy się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu VCC –** **Vocational Competence Certificatelub równoważnym\*.**  **Obowiązki wykonawcy:**   1. organizacja kursu wraz z przeprowadzeniem egzaminu końcowego i wydaniem certyfikatów. 2. realizacja kursu przez wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów, posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu; 3. zapewnienie podręczników dla każdego uczestnika. Podręcznik powinien posiadać informacje dotyczące m.in. historii dekoracji roślinnych, materiałoznawstwa i pielęgnacji materiału florystycznego, podziału i charakterystyki kompozycji florystycznych, zasad kompozycji plastycznej, dokumentacji projektowej, narzędzi i urządzeń stosowanych we florystyce oraz technik florystycznych. Niniejszy podręcznik dedykowany jest do prowadzenia kształcenia w systemie VCC (lub równoważnemu). Zawarte w nim treści mają pomóc do przygotowania się do certyfikowanego egzaminu VCC Select Competences (lub równoważnemu) – Florysta. 4. zapewnienia materiałów i narzędzi niezbędnych do przeprowadzenia zajęć praktycznych, tj. Materiał florystyczny niezbędny do przeprowadzenia kursu dla każdego uczestnika: kwiaty suszone, żywe - cięte (co najmniej 5 gatunków na każdego uczestnika), kwiaty doniczkowe, ewentualnie dodatkowo kwiaty sztuczne, nóż florystyczny, nóż do cięcia gąbki florystycznej sekator, nożyce, przecinak do drutu, pistolet do kleju, rafia, sizal, rattan, siatki, sznurki, taśmy - kauczukowe, wodoodporne klejące, dekoracyjne, flizelina, organtyna, papiery i folie dekoracyjne oraz inne opakowania, gąbki florystyczne, pinholdery (do mocowania gąbek), kenzan, klej w sprayu i klej na zimno, druty ozdobne, pojemniki, wosk, fiolki, naczynia metalowe, szkło, kosze, wyroby z pędów, świece, farby w rozpylaczu, nabłyszczacze, brokaty, szpilki, tiul itp.   **Zamawiający zapewnia: salę lekcyjną, rzutnik multimedialny.** | Liczba godzin: 60, w tym 20 teoretycznych i 40 praktycznych. Godzina zajęć obejmuje min. 45 minut. |
|  | Pracownik usług kosmetycznych | **Cel kursu/szkolenia:** przygotowanie uczestniczek/uczestników szkolenia do pracy w gabinetach kosmetycznych, odnowy biologicznej oraz prowadzenia własnej działalności z zakresu kosmetyki.  **Planowana ilość osób:** 24, dwie grupy po 12 osób  **Miejsce przeprowadzenia kursu:** Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wołowie  **Termin przeprowadzenia kursu:** IX-X 2018, III-IV 2019 po jednej grupie  **Sposób prowadzenia zajęć:** kurs powinien odbywać się po obowiązkowych zajęciach lekcyjnych i w dni wolne od zajęć lekcyjnych, nie częściej niż 5 razy w tygodniu max po 5 godz. jednorazowo.  **Tematyka zajęć**  Program kursu powinien obejmować m.in. następujące zagadnienia:   1. Zasady funkcjonowania i organizacja Salonu Kosmetycznego. 2. Prawa i obowiązki pracowników oraz pracodawców w zakresie BHP. 3. Zagrożenia czynnikami szkodliwymi oraz ich skutki oddziaływania na organizm ludzki. 4. Sanitarne zasady bezpieczeństwa pracy w gabinecie kosmetycznym. 5. Budowa anatomiczna skóry i jej fizjologia. 6. Rodzaje skóry i ich rozpoznawanie. 7. Zmiany patologiczne na skórze oraz przydatkach skórnych. 8. Rodzaje preparatów kosmetycznych oraz ich zastosowanie. 9. Zastosowanie najważniejszych związków i pierwiastków chemicznych w preparatach kosmetycznych. 10. Kosmetologia lecznicza. 11. Aromaterapia i kosmetyka naturalna. 12. Zastosowanie najważniejszych związków i pierwiastków chemicznych w preparatach kosmetycznych. 13. Sporządzanie preparatów kosmetycznych zgodnie z recepturą. 14. Specjalistyczne aparaty i urządzenia oraz ich zastosowanie podczas zabiegów kosmetycznych. 15. Przestrzeganie przepisów sanitarno-epidemiologicznych podczas wykonywania zabiegów kosmetycznych. 16. Źródła informacji w pracy kosmetyczki. 17. Programy komputerowe wykorzystywane przez gabinety kosmetyczne. 18. Przygotowanie przez kosmetyczkę stanowiska pracy oraz klientki do przeprowadzenia zabiegu. 19. Metody diagnozowania stanu skóry twarzy, szyi i dekoltu. 20. Rozpoznanie rodzaju cery. Aseptyka i antyseptyka podczas zabiegów kosmetycznych. 21. Metody, techniki, środki, preparaty i aparatura w pielęgnacji twarzy, szyi i dekoltu. 22. Określenie wskazań i przeciwwskazań do zabiegów pielęgnacji twarzy, szyi i dekoltu. 23. Demakijaż. 24. Masaż. 25. Wykonywanie zabiegów wg schematów. 26. Zasady korygowania kształtu i elementów twarzy. 27. Ogólne zasady dobrego makijażu. Rodzaje makijażu. 28. Techniki i metody wykonywania różnych rodzajów makijażu. 29. Zabiegi pielęgnacyjne i upiększające dłoni i stóp. 30. Włosy.. Manicure. Pedicure. 31. Depilacja. 32. Przekłuwanie części ciała. 33. Zabiegi fizykoterapii w kosmetyce. 34. Domowa pielęgnacja twarzy, szyi i dekoltu. 35. Makijaż w domu.   **Kurs kończy się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu VCC –** **Vocational Competence Certificatelub równoważnym\*.**  **Obowiązki wykonawcy:**   1. organizacja kursu - zajęć teoretycznych i praktycznych wraz z przeprowadzeniem egzaminu końcowego i wydaniem certyfikatów, 2. realizacja kursu przez wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów, posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu, 3. zapewnienia podręczników dla każdego uczestnika. W podręczniku powinny być zawarte następujące zagadnienia: przeprowadzanie diagnozy kosmetycznej, udzielanie porad kosmetycznych, wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających z zachowaniem przepisów BHP, P.Poż. oraz zgodnie z zaleceniami SANEPID, organizowanie i prowadzenie gabinetu kosmetycznego. Treści zawarte w podręczniku mają przygotować do certyfikowanego egzaminu VCC Select Competences (lub równoważnemu) – Pracownik usług kosmetycznych. 4. zapewnienia odpowiedniego sprzętu oraz materiałów szkoleniowych w ilości niezbędnej do prawidłowego zrealizowania programu kursu przez każdego uczestnika: zestaw kosmetyków akcesoria kosmetyczne (miski do zmywania twarzy i ciała, zestaw bielizny zabiegowej, waciki, itp.), narzędzia, takie jak: pęseta, pędzle do nakładania masek, cążki do paznokci, cążki do skórek, pilniki, kopytko kosmetyczne do podsuwania skórek itp. 5. Sala szkoleniowa powinna być wyposażona w: model anatomiczny ciała człowieka, fantom, mikroskopy, preparaty biologiczne do obserwacji mikroskopowej, plansze anatomicznej budowy ciała człowieka, sprzęt laboratoryjny, stołki i fotele obrotowe, stoliki i lampy kosmetyczne.   **Zamawiający zapewnia: salę lekcyjną z dostępem do wody, mikroskopy, laptop, rzutnik multimedialny.** | Liczba godzin: **120**, w tym **40** teoretycznych i **80** praktycznych.  Godzina zajęć obejmuje min. 45 min |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zadanie nr 2 (część 2): Przeprowadzenie certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych w obszarze TIK.** | | | |
|  | Nazwa kursu/szkolenia | Opis | Liczba godzin |
|  | Inżynieria projektowania komputerowego CAD 2D i 3D | **Cel kursu:** nabycie umiejętności teoretycznych i praktycznych w zakresie projektowania w środowisku CAD, sprawne i efektywne przygotowywanie, modyfikowanie i tworzenie projektów w środowisku CAD w 2D i 3D.  **Planowana ilość osób**: 20: jedna grupa 10- osobowa w Zespole Szkół Zawodowych w Wołowie oraz jedna grupa 10- osobowa w Zespole Szkół Zawodowych w Brzegu Dolnym.  **Miejsce prowadzenia kursu**: Zespół Szkół Zawodowych w Wołowie oraz Zespół Szkół Zawodowych w Brzegu Dolnym odpowiednio do wskazanych grup.  **Termin przeprowadzenia kursu**:  ZSZ w Wołowie: XII 2018 - III 2019 r.  ZSZ w Brzegu Dolnym: IX-XI 2018r.  **Sposób prowadzenia zajęć**: kurs powinien odbywać się po obowiązkowych zajęciach lekcyjnych i w dni wolne od zajęć lekcyjnych.  **Zakres kursu:**  1. projektowanie w środowisku CAD 2D i 3D,  2. tworzenie kompletnego rysunku technicznego na płaszczyźnie i w przestrzeni,  3. znajomość technik zaawansowanych 2D i 3D.  **Kurs kończy się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu VCC –** **Vocational Competence Certificatelub równoważnym\*.**  **Obowiązki wykonawcy:**   1. organizacja kursu – zajęć teoretycznych i praktycznych wraz z przeprowadzeniem egzaminu końcowego i wydaniem certyfikatów; 2. realizacja kursu przez wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów, posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu; 3. zapewnienia oprogramowania komputerowego w zakresie prowadzonego kursu; 4. zapewnienie podręczników dla każdego uczestnika. Podręcznik powinien być skierowany do osób, które rozpoczynają pracę w środowisku AutoCad, powinien zawierać elementy wiedzy dotyczącej elektronicznej dokumentacji technicznej, tworzenia i edycji obiektów, modelowania bryłowego, wymiarowania, przeglądania rysunku w przestrzeni, a także wydruku. Podręcznik powinien odpowiadać standardowi Vocational Competence Certificate (lub równoważnemu) i pozwolić na przygotowanie do certyfikowanego egzaminu VCC Select Competences (lub równoważnemu) – Inżynieria projektowania komputerowego CAD 2 i 3D lub egzaminu równoważnego   **Zamawiający udostępnia bezpłatnie pracownię komputerową do przeprowadzenia zajęć.** | liczba godzin: **60**, w tym:  zajęcia teoretyczne: **20** godz.  zajęcia praktyczne: **40** godz.  Godzina zajęć teoretycznych – 45 minut, godzina zajęć praktycznych: 60 minut. |
|  | Grafik komputerowy | **Cel kursu/szkolenia:** dostarczenie uczestnikom wiedzy i praktycznych umiejętności w zakresie tworzenia i modyfikacji grafiki rastrowej i wektorowej, a także tworzenia animacji i obróbki dźwięku.  **Planowana ilość osób:** 24, dwie grupy po 12 osób  **Miejsce przeprowadzenia kursu:** Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wołowie  **Termin przeprowadzenia kursu:** IX-X 2018 i II-III 2019 (po 1 grupie)  **Sposób prowadzenia zajęć:**  **Sposób prowadzenia zajęć**: kurs powinien odbywać się po obowiązkowych zajęciach lekcyjnych i w dni wolne od zajęć lekcyjnych  Kurs musi być przeprowadzony w odpowiedniej sali spełniającej standardy pracowni komputerowej z odpowiednim wyposażeniem. Obowiązkowo dla każdego uczestnika osobne samodzielne stanowisko pracy wyposażone w komputer z dostępem do Internetu.  **Tematyka zajęć**  Program kursu powinien obejmować m.in. następujące zagadnienia:  1 Teoretyczne podstawy grafiki komputerowej  2. Praca w zawodzie grafika komputerowego  3. Tworzenie i edycja obrazów rastrowych  4. Tworzenie i edycja obrazów wektorowych  5. Animacja obiektów  6, Tworzenie obrazów pod konkretne zastosowanie  Zajęcia praktyczne mające na celu zdobycie niezbędnych umiejętności pracy w zawodzie grafika komputerowego.  **Kurs kończy się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu VCC –** **Vocational Competence Certificatelub równoważnym\*.**  **Obowiązki wykonawcy:**   1. organizacja kursu - zajęć teoretycznych i praktycznych wraz z przeprowadzeniem egzaminu końcowego i wydaniem certyfikatów, 2. realizacja kursu przez wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów, posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu, 3. zapewnienia podręczników dla każdego uczestnika. Podręcznik powinien zawierać podstawowe zagadnienia oraz terminy związane z grafiką komputerową, wśród których znajdują się m.in. pojęcie barwy i koloru, komputerowe modele barw, przykładowe oprogramowanie dla grafiki rastrowej i wektorowej, formaty plików graficznych, typografię w grafice komputerowej, a także psychologiczne aspekty zawodu, charakterystykę pracy oraz sprzętu wykorzystywanego przez grafików. Krok po kroku uczyć zasady tworzenia i edycji obrazów rastrowych w programie Adobe Photoshop, wektorowych za pomocą programu Corel Draw, jak również obrazów pod konkretne zastosowanie. .Zawarte w nim treści mają pomóc na przygotowanie się do certyfikowanego egzaminu VCC Select Competences (lub równoważnemu) – Grafik komputerowy. 4. zapewnienia odpowiedniego sprzętu oraz materiałów szkoleniowych w ilości niezbędnej do prawidłowego zrealizowania programu kursu przez każdego uczestnika: komputer stacjonarny z dostępem do Internetu (min 2 GB pamięci ), monitor, klawiatura, mysz, b. oprogramowanie: Adobe Photoshop, CorelDRAW.   **Zamawiający może udostępnić na potrzeby kursu: salę lekcyjną, komputery z dostępem do Internetu i oprogramowaniem  CorelDraw oraz rzutnik. Szkoła nie dysponuje programem Adobe Photoshop.** | Liczba godzin: **120,** w tym **40** teoretycznych i **80** praktycznych. Godzina zajęć obejmuje min. 45 min. |
|  | Programowanie serwisów www | **Cel kursu/szkolenia:** dostarczenie uczestnikom wiedzy i praktycznych umiejętności przydatnych w zakresie projektowania i programowania witryn internetowych z dostępem do baz danych z użyciem wyłącznie darmowych programów typu *open source*.  **Planowana ilość osób:** 45, 3 grupy po 15 osób  **Miejsce przeprowadzenia kursu:** Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego  **Termin przeprowadzenia kursu*:*** VI 2018, XI 2018, I 2019 (po jednej grupie)  **Sposób prowadzenia zajęć**: kurs powinien odbywać się po obowiązkowych zajęciach lekcyjnych i w dni wolne od zajęć lekcyjnych  Kurs musi być przeprowadzony w odpowiedniej sali spełniającej standardy pracowni komputerowej z odpowiednim wyposażeniem. Obowiązkowo dla każdego uczestnika osobne samodzielne stanowisko pracy wyposażone w komputer z dostępem do Internetu. **Zamawiający może udostępnić na potrzeby kursu: salę lekcyjną, komputery z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny.**  **Zakres kursu:**  Program kursu powinien obejmować m.in. następujące zagadnienia:  Grafika WWW   * + Podstawowe pojęcia i teoria   + Obsługa programu do tworzenia i edycji grafiki rastrowej   Język HTML   * + Internet – podstawowe pojęcia   + Obsługa programu do projektowania stron internetowych   + Obsługa klienta FTP – publikacja strony   + Porządkowanie i walidacja dokumentów   + Struktura tekstu   + Tekst   + Kolory   + Listy   + Rysunki   + Łącza   + Tabele   + Formularze   + Osadzanie obiektów multimedialnych na stronie   Kaskadowe arkusze stylów   * + Definiowanie stylów   + Kaskada stylów   + Dziedziczenie   + Wartości i jednostki   + Właściwości czcionek   + Formatowanie tekstu   + Obramowanie i marginesy   + Definiowanie stylów tabeli   + Formatowanie list   + Pozycjonowanie elementów na stronie   Wszystkie zajęcia prowadzone są przy komputerach i mają charakter warsztatowy.  **Kurs kończy się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu VCC –** **Vocational Competence Certificatelub równoważnym\*.**  **Obowiązki wykonawcy:**   1. organizacja kursu – zajęć teoretycznych i praktycznych wraz z przeprowadzeniem egzaminu końcowego i wydaniem certyfikatów. 2. realizacja kursu przez wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów, posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu, 3. zapewnienia oprogramowania komputerowego w zakresie prowadzonego kursu, 4. zapewnienie podręczników dla każdego uczestnika. Treści zawarte w podręczniku powinny ułatwić szybką naukę tworzenia aplikacji internetowych oraz grafiki WWW, posługiwania się językiem HTML, w którym tworzone są strony internetowe, a także obsługę kaskadowych arkuszy stylów (CSS), stanowiących nieodłączny element kreowania oraz edytowania wyglądu stron internetowych. Książka powinna zawierać dużą liczbę przykładów, wskazówek ćwiczeń oraz zadań wraz z kluczem odpowiedzi, umożliwiających praktyczne zastosowanie nabytej wiedzy. Podręcznik powinien odpowiadać standardowi Vocational Competence Certificate (lub równoważnemu) i pozwolić na przygotowanie do certyfikowanego egzaminu VCC Select Competences (lub równoważnemu) – Programowanie serwisów www.   **Zamawiający może udostępnić na potrzeby kursu: salę lekcyjną, komputery z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny.** | Liczba godzin: **50**, w tym **10** teoretycznych i **40** praktycznych. Godzina obejmuje min. 45 min. |
|  | **Administrator sieci** | **Cel kursu/szkolenia:** Nabycie umiejętności zarządzania ***siecią*** komputerową w firmie lub instytucji.  **Planowana ilość osób:** jedna grupa 10-osobowa w Zespole Szkół Zawodowych w Brzegu Dolnym  **Miejsce przeprowadzenia kursu:** Zespół Szkół Zawodowych w Brzegu Dolnym  **Termin przeprowadzenia kursu**: X 2018 – I 2019r  **Sposób prowadzenia zajęć:** kurs powinien odbywać się po obowiązkowych zajęciach lekcyjnych i w dni wolne od zajęć lekcyjnych. Kurs powinien być przeprowadzony w terminie nie krótszym niż dwa miesiące.  **Tematyka zajęć:**  Program kursu powinien obejmować m.in. następujące zagadnienia:   1. Podstawy lokalnych sieci komputerowych 2. Sieciowe systemy operacyjne 3. Zarządzanie danymi i dostępem do zasobów, bezpieczeństwo 4. Konfiguracja i obsługa lokalnych sieci komputerowych 5. Diagnostyka i naprawa lokalnych sieci komputerowych 6. Modernizacja i rekonfiguracja lokalnych sieci komputerowych   Kurs kończy się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu VCC - Vocational Competence Certificate lub równoważnym.  **Obowiązki wykonawcy:**   1. organizacja kursu – zajęć teoretycznych i praktycznych wraz z przeprowadzeniem egzaminu końcowego i wydaniem certyfikatów. 2. realizacja kursu przez wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów, posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu, 3. zapewnienia oprogramowania komputerowego w zakresie prowadzonego kursu, 4. zapewnienie podręczników dla każdego uczestnika. Podręcznik powinien być skierowany do osób, które rozpoczynają pracę w na stanowisku administratora sieci komputerowych. Podręcznik powinien odpowiadać standardowi Vocational Competence Certificate i pozwolić na przygotowanie do certyfikowanego egzaminu VCC Select Competences – Administrator sieci komputerowych lub egzaminu równoważnego.   **Zamawiający udostępnia bezpłatnie pracownię komputerową do przeprowadzenia zajęć.** | Liczba godzin: min. **120**, w tym **min. 108** praktycznych. Godzina obejmuje min. 45 min. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nazwa kursu/szkolenia** | **Opis** | **Liczba godzin** |
|  | Operator wózka jezdniowego z napędem silnikowym oraz bezpieczną wymianą butli gazowej z egzaminem UDT | **Cel kursu:** przygotowanie do uzyskania kwalifikacji operatora wózka jezdniowego z napędem silnikowym.  **Planowana ilość osób**: 64: dwie grupy po 15 osób w Zespole Szkół Zawodowych w Wołowie, dwie grupy po 12 osób w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wołowie, jedna grupa 10-osobowa w Zespole Szkół Zawodowych w Brzegu Dolnym  **Miejsce prowadzenia kursu**:  część teoretyczna - Zespół Szkół Zawodowych w Wołowie, Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wołowie i Zespół Szkół Zawodowych w Brzegu Dolnym odpowiednio do grup wskazanych powyżej;  cześć praktyczna – na placu manewrowym Wykonawcy spełniającym wymogi szkoleniowo – egzaminacyjne  **Planowany termin przeprowadzenia kursu**:  Zespół Szkół zawodowych w Wołowie:  VI 2018 r.; III-IV 2019 r.  Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wołowie:  VI 2018r.; III – IV 2019r.  Zespół Szkół Zawodowych w Brzegu Dolnym  IV – V 2019 r.  **Sposób prowadzenia zajęć**: kurs powinien odbywać się po obowiązkowych zajęciach lekcyjnych i w dni wolne od zajęć lekcyjnych.  **Zamawiający udostępnia bezpłatnie sale do przeprowadzenia zajęć teoretycznych.**  **Zakres kursu:**  Zajęcia teoretyczne:   * obowiązujące przepisy dotyczące urządzeń objętych zakresem szkolenia, * techniczne wiadomości dotyczące podstaw budowy wózków jezdniowych, ich charakterystyk, mechanizmów i urządzeń bezpieczeństwa wystarczających do oceny stanu technicznego urządzenia przed rozpoczęciem i po zakończeniu pracy, bezpiecznej obsługi urządzeń objętych programem, optymalnego wykorzystania urządzenia, identyfikacji zagrożeń, umiejętnego wykorzystania dokumentacji eksploatacyjnej przeznaczonej dla operatora, * wyposażenie i technika transportu ładunków umożliwiającą operatorowi wykonanie operacji efektywnie i bez narażania na niebezpieczeństwo siebie i innych, wykonywanie wózkiem jezdniowym operacji w rzeczywistych warunkach pracy, * zasady poruszania się wózkiem jezdniowym po terenie zakładu pracy, bezpieczeństwo przeciwpożarowe, zasady udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej; * wymiana butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia, zagrożenia, wypadki i sytuacje niebezpieczne związane z wymianą butli, * postępowanie w sytuacjach awaryjnych.   Zajęcia praktyczne:   * przygotowanie do samodzielnego prowadzenia wózka widłowego i wykonywania operacji manewrowych osprzętem wózka widłowego oraz do jego obsługi codziennej, * nabycie umiejętności praktycznej wymiany butli * Nabycie umiejętności sterowania w tym: - precyzję ruchów, - ocenę wielkości (masy) ładunków i odległości, oraz położenia środka ciężkości, - optymalne wykorzystanie urządzenia,   Program kursu powinien być zgodny z programem Urzędu Dozoru Technicznego.  Kurs kończy się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uprawnienia operatora wszystkich typów wózków oraz bezpiecznej obsługi i wymiany butli gazowych w wózkach jezdniowych wydanym przez Urząd Dozoru Technicznego.  **Obowiązki wykonawcy:**   1. organizacja kursu – zajęć teoretycznych i praktycznych prowadzonych przez wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów, posiadających stosowne uprawnienia zgodne z wymaganiami UDT i doświadczenie w prowadzeniu kursu; 2. organizacja badań lekarskich i psychotestów wymaganych dla uczestników kursu Operator wózka jezdniowego z napędem silnikowym oraz bezpieczną wymianą butli gazowej; 3. zapewnienie placu manewrowego spełniającego wymogi szkoleniowo-egzaminacyjne; 4. zapewnienie bazy wózków jezdniowych (elektryczne, LPG i spalinowe) z podnośnikami, które są zarejestrowane w Urzędzie Dozoru Technicznego i posiadają aktualne badania techniczne; 5. organizacja egzaminu kwalifikacyjnego potwierdzającego bezterminowe uprawnienia operatora wszystkich typów wózków oraz bezpiecznej obsługi wymiany butli gazowych w wózkach jezdniowych; 6. transport osób uczestniczących w kursie do miejsca zajęć praktycznych, jeżeli dobywają się poza Wołowem lub Brzegiem Dolnym.   Wykonawca odpowiada za zorganizowanie dla każdego uczestnika egzaminu zewnętrznego przeprowadzonego przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego w celu uzyskania przez każdego uczestnika stosownych uprawnień i zaświadczeń UDT | liczba godzin: **67**, w tym:  zajęcia teoretyczne: **47** godz.  zajęcia praktyczne: **20** godz.  Godzina zajęć teoretycznych – 45 minut, godzina zajęć praktycznych: 60 minut. |
|  | Spawanie blach i rur metodą MAG | **Cel kursu:** teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do zdobycia umiejętności spawania metodą MAG (135) w zakresie wykonywania spoin pachwinowych w złączach blach i rur.  **Planowana ilość osób**: 30: dwie grupy, po 15 osób  **Miejsce prowadzenia kursu**:  część teoretyczna - Zespół Szkół Zawodowych w Wołowie;  cześć praktyczna – u organizatora kursu, w pomieszczeniach zapewniających bezpieczne wykonywanie zadań praktycznych zgodnie z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach  **Termin przeprowadzenia kursu**: X-XI 2018 r.; III – IV 2019 r.  **Sposób prowadzenia zajęć**: kurs powinien odbywać się po obowiązkowych zajęciach lekcyjnych i w dni wolne od zajęć lekcyjnych  **Zamawiający udostępnia bezpłatnie sale do przeprowadzenia zajęć teoretycznych.**  **Zakres kursu:** obejmuje zagadnienia, które przygotują uczestnika do uzyskania uprawnienia do wykonywania spoin pachwinowych blach i rur ze stali ferrytycznych metodą MAG (135) zgodnie z obowiązującymi przepisami i aktualnymi normami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów kwalifikacyjnych spawaczy – zgodnie z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach.   * Kurs kończy się egzaminem przed Komisją Egzaminacyjną z Instytutu Spawalnictwa z Gliwic. Egzamin końcowy składa się z części teoretycznej i praktycznej zgodnie z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa Nr W-07/IS-17.   Uczestnicy otrzymują świadectwo Egzaminu Kwalifikacyjnego Spawacza i Książeczkę Spawacza.  **Obowiązki wykonawcy:**   1. organizacja kursu – zajęć teoretycznych i praktycznych prowadzonych przez wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów, posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu, 2. organizacja badań lekarskich i psychotestów wymaganych dla uczestników kursu; 3. organizacja egzaminu przed Komisją Egzaminacyjną z Instytutu Spawalnictwa z Gliwic. Egzamin końcowy składa się z części teoretycznej i praktycznej zgodnie z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa Nr W-07/IS-17 . 4. organizacja dojazdu uczestników kursu na egzamin (jeśli dotyczy). 5. transport osób uczestniczących w kursie do miejsca zajęć praktycznych, jeżeli dobywają się poza Wołowem. | liczba godzin: **145**, w tym:  zajęcia teoretyczne: **25** godz.  zajęcia praktyczne: **120** godz.  Godzina zajęć teoretycznych – 45 minut, godzina zajęć praktycznych: 60 minut. |
|  | Uprawnienia elektryczne do 1kV | **Cel kursu:** przygotowanie do uzyskania uprawnień elektrycznych do 1kV w wybranym zakresie eksploatacji określonych urządzeń, instalacji lub sieci elektroenergetycznych o napięciu do 1 kV.  **Planowana ilość osób**: 40: dwie grupy po 15 osób w Zespole Szkół Zawodowych w Wołowie, jedna grupa 10-osobowa w Zespole Szkół Zawodowych w Brzegu Dolnym  **Miejsce prowadzenia kursu**: Zespół Szkół Zawodowych w Wołowie i Zespół Szkół Zawodowych w Brzegu Dolnym odpowiednio do grup wskazanych powyżej  **Termin przeprowadzenia kursu**:  Zespół Szkół Zawodowych w Wołowie: VI 2018 r., IX 2018r.  Zespół Szkół Zawodowych w Brzegu Dolnym: VI 2018  **Sposób prowadzenia zajęć**: kurs powinien odbywać się po obowiązkowych zajęciach lekcyjnych i w dni wolne od zajęć lekcyjnych.  Zamawiający udostępnia bezpłatnie sale do przeprowadzenia zajęć teoretycznych.  **Zakres kursu:**  Program kursu powinien obejmować zagadnienia egzaminacyjne SEP kwalifikacja E1 , w tym:   1. budowa oraz zasady doboru i stosowania wybranych urządzeń, instalacji lub sieci elektroenergetycznych o napięciu do 1 kV**,** 2. zasady prawidłowego wykonywania instalacji elektroenergetycznych**,** 3. zasady przyłączania urządzeń, 4. zakres i terminy wykonywania podstawowych czynności podczas eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych**,** 5. przepisy prawne dotyczące bezpieczeństwa pracy, 6. zasady uwalniania porażonych spod napięcia oraz udzielania pierwszej pomocy, 7. organizację ochrony przeciwpożarowej, sprzęt przeciwpożarowy i sposób jego użycia, 8. przepisy dotyczące przyłączania instalacji i urządzeń do sieci**,** 9. wymagania dotyczące prowadzenia dokumentacji technicznej i eksploatacyjnej**,** 10. przepisy dotyczące zakresu działania Urzędu Regulacji Energetyki**.**   Kurs kończy się Egzaminem Państwowym przeprowadzonym przez Komisję Kwalifikacyjną powołaną przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki.  Uczestnicy otrzymują świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do eksploatacji określonych urządzeń, instalacji i sieci energetycznych do 1kV  **Obowiązki wykonawcy:**   1. organizacja i realizacji kursu przez wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów, posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu; 2. zapewnienia materiałów szkoleniowych do prawidłowej realizacji programu kursu dla każdego uczestnika; 3. organizacja i przeprowadzenie Egzaminu Państwowego przeprowadzonego przez Egzaminatorów ze Stowarzyszenia Elektryków Polskich; 4. organizacja dojazdu uczestników kursu na egzamin państwowy (jeśli dotyczy).   Wykonawca odpowiada za zorganizowanie dla każdego uczestnika egzaminu państwowego przeprowadzonego przez komisję państwową, w skład której wchodzą egzaminatorzy ze Stowarzyszenia Elektryków Polskich w celu uzyskania przez każdego uczestnika kwalifikacji i stosownych uprawnień elektroenergetycznych z grupy I (E1). | liczba godzin: **6** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nazwa szkolenia** | **Opis** | **Liczba godzin** |
|  | Szkolenie  Tajemnice i sekrety sous vide | **Cel szkolenia:** nabycie umiejętności teoretycznych i praktycznego przygotowania potraw w technice Sous Vide  **Planowana ilość osób**: 24: dwie grupy, po 12 osób  **Miejsce prowadzenia kursu**: Zespół Szkół Zawodowych w Wołowie, ul. Spacerowa 1  **Termin przeprowadzenia kursu**: VI 2018 r.  **Sposób prowadzenia zajęć**: szkolenie powinno odbywać się po obowiązkowych zajęciach lekcyjnych i w dni wolne od zajęć lekcyjnych  **Zamawiający udostępnia bezpłatnie pracownię gastronomiczną do przeprowadzenia zajęć**.  **Zakres szkolenia:** zapoznanie z techniką Sous Vide, urządzeniami, teoretyczne informacje na temat temperatur oraz warunków gotowania. Historia i cel powstania Sous Vide. Temperatury stosowany do poszczególnych produktów, zastosowanie Sous Vide, przepisy SV.  W czasie szkolenie uczestnicy wykonają potrawy w technice Sous Vide.  Każdy uczestnik otrzyma certyfikat potwierdzające ukończenie szkolenia.  **Obowiązki wykonawcy:**   1. Organizacja i przeprowadzenie szkolenia – zajęć teoretycznych i praktycznych; 2. realizacja szkolenia przez wykwalifikowanych instruktorów, posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń; 3. zapewnienie surowców, materiałów, narzędzi w zakresie prowadzonego szkolenia; 4. wydanie zaświadczeń udziału w szkoleniu. | liczba godzin: **6** |
|  | Szkolenie  Piec konwekcyjno– parowy. | **Cel szkolenia:** nabycie umiejętności praktycznego przygotowania potraw piecu konwekcyjno – parowym.  **Planowana ilość osób**: 24: dwie grupy po 12 osób  **Miejsce prowadzenia szkolenia**: Zespół Szkół Zawodowych w Wołowie, ul. Spacerowa 1  **Termin przeprowadzenia szkolenia**: VI 2018 r.  **Sposób prowadzenia zajęć**: szkolenie powinno odbywać się po obowiązkowych zajęciach lekcyjnych i w dni wolne od zajęć lekcyjnych.  **Zamawiający udostępnia bezpłatnie pracownię gastronomiczną do przeprowadzenia zajęć.**  **Zakres szkolenia:** praktyczne wykorzystanie pieca konwekcyjno – parowego do przygotowania potraw, nowe trendy rynku gastronomicznego, efektywne wykorzystanie potencjału pieca konwekcyjno – parowego w celu zautomatyzowania procesu produkcji i minimalizowania kosztów zakładu gastronomicznego.  Każdy uczestnik otrzyma certyfikat potwierdzające ukończenie szkolenia.  **Obowiązki wykonawcy:**   1. Organizacja i przeprowadzenie szkolenia – zajęć teoretycznych i praktycznych; 2. realizacja szkolenia przez wykwalifikowanych instruktorów, posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń; 3. zapewnienie surowców, materiałów, narzędzi w zakresie prowadzonego szkolenia; 4. wydanie zaświadczeń udziału w szkoleniu. | liczba godzin: **8** |

***Załącznik nr 2 do SIWZ FORMULARZ OFERTOWY***

**Załącznik nr 1 do Umowy nr........................... z dn.………**

**POWIAT WOŁOWSKI PL.PIASTOWSKI 2**

**56 – 100 WOŁÓW**

**FORMULARZ OFERTY**

Nazwa wykonawcy *(w przypadku oferty wspólnej podać wszystkich wykonawców)*:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Dane teleadresowe *(w przypadku oferty wspólnej podać tylko dane lidera/Pełnomocnika)*:

Adres: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………

REGON: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………

NIP: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

TEL: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

FAX: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

E-mail: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Strona internetowa: ………………………………………………………………………………………………………………………….

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn.: **Organizacja i przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczniów szkół uczestniczących w projekcie pn. „Rozwój kształcenia zawodowego w Powiecie Wołowskim”:**

1. Oświadczamy, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. SKŁADAMY OFERTĘ na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy:

**CZĘŚĆ NR 1\***

**1) CENA OFERTOWA ….………………………………….. PLN brutto**

**słownie złotych:** …………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………….

**CENA OFERTOWA …………………………………………… PLN netto**

**Podatek od towarów i usług VAT ………… % - ……………………………… PLN**

**2) DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**Liczba przeprowadzonych kursów/szkoleń: ……………………… (*w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie; min. 3 usługi szkoleniowe)***

**CZĘŚĆ NR 2\***

**1) CENA OFERTOWA ….………………………………….. PLN brutto**

**słownie złotych:** …………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………….

**CENA OFERTOWA …………………………………………… PLN netto**

**Podatek od towarów i usług VAT ………… % - ……………………………… PLN**

**2) DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**Liczba przeprowadzonych kursów/szkoleń: ……………………… (*w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie; min. 3 usługi szkoleniowe)***

**CZĘŚĆ NR 3\***

**1) CENA OFERTOWA ….………………………………….. PLN brutto**

**słownie złotych:** …………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………….

**CENA OFERTOWA …………………………………………… PLN netto**

**Podatek od towarów i usług VAT ………… % - ……………………………… PLN**

**2) DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**Liczba przeprowadzonych kursów/szkoleń: ……………………… (*w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie; min. 3 usługi szkoleniowe)***

**CZĘŚĆ NR 4\***

**1) CENA OFERTOWA ….………………………………….. PLN brutto**

**słownie złotych:** …………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………….

**CENA OFERTOWA …………………………………………… PLN netto**

**Podatek od towarów i usług VAT ………… % - ……………………………… PLN**

**2) OKRES GWARANCJI**

**Liczba przeprowadzonych kursów/szkoleń: ……………………… (*w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie; min. 3 usługi szkoleniowe)***

1. Oświadczamy, że podana wyżej cena zawiera odpowiedni podatek VAT, w wysokości obowiązującej na dzień składania oferty.
2. Oświadczamy, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia oferty.
3. Oświadczamy, że zobowiązujemy się wykonać zamówienie w terminach określonych w SIWZ.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas **30 dni.**
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się i akceptujemy wzór umowy, a w przypadku wyłonienia naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się wniesienia wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. **Oświadczamy, że osoby, które zostaną skierowane do prowadzenia kursów/szkoleń nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym.**
7. Oświadczamy, że zamierzamy powierzyć podwykonawcom wykonanie następujących części zamówienia *(jeśli dotyczy)*:\*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Część  zamówienia *(określić wyraźnie zakres prac, które zostaną wykonane przez podwykonawców)* | Nazwa i adres podwykonawcy | Udział % w wykonaniu zamówienia |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*\* Wykreślić jeśli nie dotyczy. W przypadku braku skreślenia i niewypełnienia oraz jeśli z treści innych dokumentów dołączonych do oferty nie będzie wynikało nic innego, Zamawiający uzna że Wykonawca zamierza zrealizować zamówienie siłami własnymi.*

10. Kategoria przedsiębiorstwa Wykonawcy (w przypadku oferty wspólnej podać informację dla każdego z wykonawców)**\***:

**mikro/ małe/ średnie przedsiębiorstwo/duże przedsiębiorstwo/żadne z wymienionych**

*(\*niepotrzebne skreślić)*

\* *Zgodnie z zaleceniem Komisji Europejskiej z dnia 6.05.2003 r. dot. definicji mikroprzedsiębiorstw, małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE L 124 z 20.05.2003, str. 36):*

* *mikroprzedsiębiorstwo – to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln. EUR;*
* *małe przedsiębiorstwo – to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln. EUR;*
* *średnie przedsiębiorstwa – to przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 mln. EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln. EUR.*

11. Oświadczamy, że informacje zawarte na stronach ............... oferty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

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

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Starosta Wołowski, pl. Piastowski 2, 56 – 100 Wołów;*
* inspektorem ochrony danych osobowych w *Starostwie Powiatowym w Wołowie* jest Pani/Pani *Tomasz Wadas, kontakt: iodo@nsi.net.pl , tel. 768358801* ***\****;
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. *„Organizacja i przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczniów szkół uczestniczących w projekcie pn. „Rozwój kształcenia zawodowego w Powiecie Wołowskim”,* nr postępowania *IZP.272.7.2018*,prowadzonym w trybie *przetargu nieograniczonego;*
* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
* obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **\*\***;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
* nie przysługuje Pani/Panu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO**.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\* Wyjaśnienie:*** *informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

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

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

13. Wraz z ofertą składamy następujące dokumenty:

- ……………………………….…………………………………………………………………………………………………..

- ……………………………….…………………………………………………………………………………………………..

- ……………………………….…………………………………………………………………………………………………..

Adres, na który Zamawiający powinien przesyłać ewentualną korespondencję:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Strona internetowa Wykonawcy:

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

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

…........................................................................................................................

numer telefonu: …………………………………………………………………………………..………

numer faksu: ………………………………………………………..………………………………….…

e-mail …...........................................................................................................

………............................, dn. \_ \_ . \_ \_ . \_ \_ \_ \_ r.

………………………………………….……………………..………………

*Podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz pieczątka / pieczątki*

***ZAŁĄCZNIK NR 3 DO SIWZ - Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych***

**Oświadczenie Wykonawcy\***

Ja/my, niżej podpisany/i *(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

…………………................................................................................................................................................................

…………………................................................................................................................................................................

działając w imieniu i na rzecz *(nazwa /firma/,adres wykonawcy, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

…………………...............................................................................................................................................................

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn. **Organizacja i przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczniów szkół uczestniczących w projekcie pn. „Rozwój kształcenia zawodowego w Powiecie Wołowskim”** oświadczam/my,co następuje:

1. **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA:**
2. **Oświadczenia dotyczące wykonawcy** *(wypełnić właściwy punkt/skreślić niewłaściwy)***:**
3. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie **art. 24 ust. 1 pkt 12-23** oraz **art. 24** **ust. 5 pkt 1,2,4,8** ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (dalej „Pzp”) w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w Ogłoszeniu o zamówieniu i w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

…………….………………. *(miejscowość),* dnia ………….……. r. …………………………………………

*(podpis)*

1. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. …………. Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w* ***art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20*** *lub wskazanych przez Zamawiającego z* ***art. 24******ust. 5 pkt 1,2,4,8 ustawy Pzp****).* Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 pzp podjąłem następujące środki naprawcze: ……………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………….

……………………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

…………………………………………

*(podpis)*

1. **Oświadczenie dotyczące podmiotu, na którego zasoby powołuje się wykonawca** *(jeśli dotyczy)***:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj. *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG):*

1) ……………….…..………

2) ……………………………

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

……………………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

…………………………………………

*(podpis)*

1. **Oświadczenie dotyczące podwykonawcy niebędącego podmiotem, na którego zasoby powołuje się wykonawca** (*jeśli dotyczy)***:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*:

1) …………………………………………………………………

2) …………………………………………………………………

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

……………………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

…………………………………………

*(podpis)*

1. **Oświadczenie dotyczące podmiotu trzeciego, na którego zasoby powołuje się wykonawca** (*jeśli dotyczy)***:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, trzeciego/ich *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*:

1) …………………………………………………………………

2) …………………………………………………………………

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

……………………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

…………………………………………

*(podpis)*

1. **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**
2. **Informacja dotycząca wykonawcy:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego   
w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz Ogłoszeniu o zamówieniu.

…………….………………. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

…………………………………………

*(podpis)*

1. **Informacja w związku z poleganiem na zasobach innych podmiotów** *(jeśli dotyczy)***:**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia*,* polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: ……………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………… *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)* w następującym zakresie:

…………………………………………………………………………………………………………………….. *(określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).*

***Należy w tym przypadku załączyć również pisemne zobowiązanie takiego podmiotu (wg. wzoru określonego w załączniku nr 5 do SIWZ)***

………………………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

…………………………………………

*(podpis)*

1. **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

………………………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

…………………………………………

*(podpis)*

*\* Oświadczenie należy złożyć w oryginale. Podpisuje każdy Wykonawca składający ofertę*

***ZAŁĄCZNIK NR 4 - Informacja nt. grupy kapitałowej***

**Oświadczenie wykonawcy**

**o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej \*.**

Ja/my, niżej podpisany/i

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

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres wykonawcy)

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

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

**Organizacja i przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczniów szkół uczestniczących w projekcie pn. „Rozwój kształcenia zawodowego w Powiecie Wołowskim”** zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (dalej „pzp”):

1. **Informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 pzp.

………………………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

…………………………………………

*(podpis)*

1. **Należymy do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z następującymi podmiotami, które również złożyły ofertę w postępowaniu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa podmiotu | Adres podmiotu |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

………………………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

…………………………………………

*(podpis)*

**\* UWAGA:**

Wykonawca przekazuje oświadczenie, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ust. 5.

Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postepowaniu o udzielenie zamówienia,

- należy wypełnić pozycje 1 lub 2.

***ZAŁĄCZNIK NR 5 DO SIWZ Wzór zobowiązania podmiotu trzeciego***

**ZOBOWIĄZANIE do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów   
na potrzeby realizacji zamówienia**

Ja/my, niżej podpisany/i

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**o ś w i a d c z a m (/y)**,

że wyżej wymieniony podmiot, stosownie do art. 22a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (dalej „pzp”), odda Wykonawcy

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… (nazwa i adres Wykonawcy, któremu udostępniono zasoby)

do dyspozycji niezbędne zasoby na potrzeby realizacji zamówienia pn. **Organizacja i przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczniów szkół uczestniczących w projekcie pn. „Rozwój kształcenia zawodowego w Powiecie Wołowskim”**

1. Zdolności techniczne w zakresie\*:………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
2. Zdolności zawodowe w zakresie\*:………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
3. zdolność finansową w zakresie\*: ………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
4. zdolność ekonomiczną w zakresie\*:……………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

W związku z tym, że wykonawca, któremu udostępniamy zasoby polega na naszych zdolnościach w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia\* lub kwalifikacji zawodowych\* lub doświadczenia\*, stosownie do treści art. 22a ust. 4 pzp, oświadczamy, że wykonamy następujące roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

…………………………………………

*(podpis)*

Adres internetowy ogólnodostępnej i bezpłatnej bazy danych, z których Zamawiający może pobrać odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

\* *niepotrzebne skreślić*

Wraz z oświadczeniem należy przedłożyć odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub wskazać dostępność takich dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, które zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych, w celu potwierdzenia, że osoby podpisujące zobowiązanie są uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

***ZAŁĄCZNIK NR 6 DO SIWZ – Formularz cenowy***

UWAGA: Wykonawca wypełnia tylko tę część formularza (część 1, część 2, część 3, część 4) , na którą składa ofertę!

**Zadanie nr 1 (część 1): Przeprowadzenie certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **lp** | **Opis przedmiotu zamówienia** | **Jednostka miary** | | **ilość** | **Cena jednostkowa brutto** | **Wartość brutto**  **(4x5)** | **Stawka VAT** |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 |
| I | Kurs barman |  | |  |  |  |  |
| I.1 | Wynagrodzenie trenera kursu | Godz. | | 64 |  |  |  |
| I.2 | koszt produktów spożywczych i  niezbędnych materiałów do szkolenia na grupę | grupa | | 1 |  |  |  |
| I.3 | Podręcznik dla uczestnika szkolenia | sztuka | | 15 |  |  |  |
| I.4 | Egzamin zewnętrzny wraz z wydaniem  certyfikatu VCC lub równoważny | osoba | | 15 |  |  |  |
| OGÓŁEM ZA KURS: | | | | |  |  |  |
| II | Wykonywanie usług kelnerskich |  | |  |  |  |  |
| II.1 | Wynagrodzenie trenera kursu | Godz. | | 150 |  |  |  |
| II.2 | Podręcznik dla uczestnika szkolenia | sztuka | | 45 |  |  |  |
| II.3 | Egzamin zewnętrzny wraz z wydaniem  certyfikatu VCC lub równoważny | osoba | | 45 |  |  |  |
| OGÓŁEM ZA KURS: | | | | |  |  |  |
| III | Kelner – język angielski branżowy |  | |  |  |  |  |
| III.1 | Wynagrodzenie trenera kursu | Godz. | | 120 |  |  |  |
| III.2 | Podręcznik dla uczestnika szkolenia | sztuka | | 20 |  |  |  |
| III.3 | Egzamin zewnętrzny wraz z wydaniem  certyfikatu VCC lub równoważny | osoba | | 20 |  |  |  |
| OGÓŁEM ZA KURS: | | | | |  |  |  |
| IV | Kelner – język niemiecki branżowy |  | |  |  |  |  |
| IV.1 | Wynagrodzenie trenera kursu | Godz. | | 60 |  |  |  |
| IV.2 | Podręcznik dla uczestnika szkolenia | sztuka | | 10 |  |  |  |
| IV.3 | Egzamin zewnętrzny wraz z wydaniem  certyfikatu VCC lub równoważny | osoba | | 10 |  |  |  |
| OGÓŁEM ZA KURS: | | | | |  |  |  |
| V | Obsługa kas fiskalnych |  | |  |  |  |  |
| V.1 | Wynagrodzenie trenera kursu | Godz. | | 120 |  |  |  |
| V.2 | Podręcznik dla uczestnika szkolenia | sztuka | | 37 |  |  |  |
| V.3 | Egzamin zewnętrzny wraz z wydaniem  certyfikatu VCC lub równoważny | osoba | | 37 |  |  |  |
| OGÓŁEM ZA KURS: | | | | |  |  |  |
| VI | Opiekun osób starszych - język niemiecki |  | |  |  |  |  |
| VI.1 | Wynagrodzenie trenera kursu | godz. | | 60 |  |  |  |
| VI.2 | Podręcznik dla uczestnika szkolenia | sztuka | | 15 |  |  |  |
| VI.3 | Egzamin zewnętrzny wraz z wydaniem  certyfikatu VCC lub równoważny | osoba | | 15 |  |  |  |
| OGÓŁEM ZA KURS: | | | | |  |  |  |
| VII | Kurs Sekretarka |  | |  |  |  |  |
| VII.1 | Wynagrodzenie trenera kursu | godz. | | 100 |  |  |  |
| VII.2 | Podręcznik dla uczestnika szkolenia | sztuka | | 12 |  |  |  |
| VII.3 | Egzamin zewnętrzny wraz z wydaniem  certyfikatu VCC lub równoważny | osoba | | 12 |  |  |  |
| OGÓŁEM ZA KURS: | | | | |  |  |  |
| VIII | Kurs Własny biznes-jak otworzyć i prowadzić działalność gospodarczą |  | |  |  |  |  |
| VIII.1 | Wynagrodzenie trenera kursu | godz. | | 40 |  |  |  |
| VIII.2 | Podręcznik dla uczestnika szkolenia | sztuka | | 12 |  |  |  |
| VIII.3 | Egzamin zewnętrzny wraz z wydaniem  certyfikatu VCC lub równoważny | osoba | | 12 |  |  |  |
| OGÓŁEM ZA KURS: | | | | |  |  |  |
| IX | Kurs Florysta |  | |  |  |  |  |
| IX.1 | Wynagrodzenie trenera kursu | godz. | | 60 |  |  |  |
| IX.2 | Podręcznik dla uczestnika szkolenia | sztuka | | 12 |  |  |  |
| IX.3 | Egzamin zewnętrzny wraz z wydaniem  certyfikatu VCC lub równoważny | osoba | | 12 |  |  |  |
| IX.4 | materiały szkoleniowe (kwiaty,  akcesoria itp.) | osoba | | 12 |  |  |  |
| OGÓŁEM ZA KURS: | | | | |  |  |  |
| X | Kurs Pracownik usług kosmetycznych |  | |  |  |  |  |
| X.1 | Wynagrodzenie trenera kursu | godz. | | 240 |  |  |  |
| X.2 | Podręcznik dla uczestnika szkolenia | sztuka | | 24 |  |  |  |
| X.3 | Egzamin zewnętrzny wraz z wydaniem  certyfikatu VCC lub równoważny | osoba | | 24 |  |  |  |
| X.4 | Materiały szkoleniowe (kosmetyki,  akcesoria itp.) | osoba | | 24 |  |  |  |
| OGÓŁEM ZA KURS: | | | | |  |  |  |
| **RAZEM NETTO (wszystkie kursy):** | | |  | | | | |
| **słownie** | | |  | | | | |
| **RAZEM BRUTTO (wszystkie kursy):** | | |  | | | | |
| **słownie** | | |  | | | | |
| **Wartość podatku VAT** | | |  | | | | |
| **słownie** | | |  | | | | |

**Zadanie nr 2 (część 2): Przeprowadzenie certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych w obszarze TIK.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **lp** | **Opis przedmiotu zamówienia** | **Jednostka miary** | | **ilość** | **Cena jednostkowa brutto** | **Wartość brutto**  **(4x5)** | **Stawka VAT** |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 |
| I | Kurs Inżynieria projektowania komputerowego CAD 2D i 3D |  | |  |  |  |  |
| I.1 | Wynagrodzenie trenera kursu | Godz. | | 120 |  |  |  |
| I.2 | Podręcznik dla uczestnika szkolenia | sztuka | | 20 |  |  |  |
| I.3 | Egzamin zewnętrzny wraz z wydaniem  certyfikatu VCC lub równoważny | osoba | | 20 |  |  |  |
| OGÓŁEM ZA KURS: | | | | |  |  |  |
| II | Kurs Grafik komputerowy |  | |  |  |  |  |
| II.1 | Wynagrodzenie trenera kursu | Godz. | | 240 |  |  |  |
| II.2 | Podręcznik dla uczestnika szkolenia | sztuka | | 24 |  |  |  |
| II.3 | Egzamin zewnętrzny wraz z wydaniem  certyfikatu VCC lub równoważny | osoba | | 24 |  |  |  |
| OGÓŁEM ZA KURS: | | | | |  |  |  |
| III | Kurs Programowanie serwisów www |  | |  |  |  |  |
| III.1 | Wynagrodzenie trenera kursu | Godz. | | 150 |  |  |  |
| III.2 | Podręcznik dla uczestnika szkolenia | sztuka | | 45 |  |  |  |
| III.3 | Egzamin zewnętrzny wraz z wydaniem  certyfikatu VCC lub równoważny | osoba | | 45 |  |  |  |
| OGÓŁEM ZA KURS: | | | | |  |  |  |
| IV | Kurs Administrator sieci |  | |  |  |  |  |
| IV.1 | Wynagrodzenie trenera kursu | Godz. | | 120 |  |  |  |
| IV.2 | Podręcznik dla uczestnika szkolenia | sztuka | | 10 |  |  |  |
| IV.3 | Egzamin zewnętrzny wraz z wydaniem  certyfikatu VCC lub równoważny | osoba | | 10 |  |  |  |
| OGÓŁEM ZA KURS: | | | | |  |  |  |
| **RAZEM NETTO (wszystkie kursy):** | | |  | | | | |
| **Słownie** | | |  | | | | |
| **RAZEM BRUTTO (wszystkie kursy):** | | |  | | | | |
| **słownie** | | |  | | | | |
| **Wartość podatku VAT** | | |  | | | | |
| **słownie** | | |  | | | | |

**Zadanie nr 3 (część 3): Przeprowadzenie kursów kwalifikacyjnych przygotowujących do uzyskania uprawnień zawodowych**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **lp** | **Opis przedmiotu zamówienia** | **Jednostka miary** | **ilość** | **Cena jednostkowa brutto** | **Wartość brutto**  **(4x5)** | **Stawka VAT** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| I | Operator wózka jezdniowego z napędem silnikowym oraz bezpieczną wymianą butli gazowej z egzaminem UDT | osoba | 64 |  |  |  |
| II | Spawanie blach i rur metodą MAG | osoba | 30 |  |  |  |
| III | Uprawnienia elektryczne do 1kV | osoba | 40 |  |  |  |
| RAZEM NETTO (wszystkie kursy): | |  | | | | |
| słownie | |  | | | | |
| RAZEM BRUTO (wszystkie kursy): | |  | | | | |
| słownie | |  | | | | |
| Wartość podatku VAT | |  | | | | |
| słownie | |  | | | | |

**Zadanie nr 4 (część 4): Przeprowadzenie szkoleń doskonalących z zakresu gastronomii**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **lp** | **Opis przedmiotu zamówienia** | **Jednostka miary** | **ilość** | **Cena jednostkowa brutto** | **Wartość brutto**  **(4x5)** | **Stawka VAT** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| I | Szkolenie  Tajemnice i sekrety sous vide | osoba | 24 |  |  |  |
| II | Szkolenie  Piec konwekcyjno– parowy | osoba | 24 |  |  |  |
| RAZEM NETTO (wszystkie kursy): | |  | | | | |
| Słownie | |  | | | | |
| RAZEM BRUTTO (wszystkie kursy): | |  | | | | |
| słownie | |  | | | | |
| Wartość podatku VAT | |  | | | | |
| słownie | |  | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ………………………………, dnia ……………… |  | ………………………………………………….. |
| *(miejscowość, data)* |  | *(podpis czytelny/podpis z pieczątką imienną osoby lub osób upoważnionych do podpisu w imieniu Wykonawcy)* |

***ZAŁĄCZNIK NR 7 DO SIWZ – Wzór umowy***

IZP.272.7.2018

**UMOWA Nr ………………………………**

zawarta w dniu ……………………………………… w Wołowie pomiędzy:

Powiatem Wołowskim z siedzibą przy pl. Piastowskim 2, 56 -100 Wołów, NIP 988-02-19-208, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego występują:

1. Maciej Nejman – **Starosta Wołowski**,
2. Władysław Boczar – **Wicestarosta Wołowski**,

przy kontrasygnacie **Skarbnika Powiatu** – Beaty Sadowskiej,

zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym”**

a

…………………………………………………, NIP………………………, z siedzibą ……………………, reprezentowanym przez:

……………………. - ……………………….,

zwanym w treści umowy **„Wykonawcą”**

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonym zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.t. Dz. U. z 2017, poz. 1579 ze zm.), zawarto umowę następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest realizacja zamówienia, zgodnie ze złożoną ofertą wraz z formularzem cenowym, stanowiącą załącznik nr 1 do umowy, szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 2 umowy i niniejszą umową, w ramach zadania pn. **„Organizacja i przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczniów szkół uczestniczących w projekcie pn. „Rozwój kształcenia zawodowego w Powiecie Wołowskim”** – część ……… przedmiotu zamówienia: **………………………………………………………………….**.
2. Zamawiający powierza a Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługę polegającą na:

- zrealizowaniu przedmiotu umowy, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy. Za termin zakończenia realizacji rozumie się datę wydania uczestnikom zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu szkolenia;

- przeprowadzenia zajęć zgodnie z ostatecznym harmonogramem uzgodnionym ze szkolnymi koordynatorami i dostarczonym Zamawiającemu najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem pierwszych zajęć. Harmonogram ten musi być dostosowany do zajęć szkolnych uczestników oraz uwag koordynatorów szkolnych i Zamawiającego. Wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają akceptacji koordynatorów szkolnych.

- prowadzenia zajęć zgodnie z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, sprawowania opieki nad uczestnikami podczas zajęć oraz przerw. Zajęcia mogą być planowane tylko jako wielokrotność pełnych godzin (tj. odpowiednio 60 min, 120 min, 180 min. itd. dla zajęć praktycznych oraz 45 min, 90 min, 135 min dla zajęć teoretycznych).

- zapewnienia każdemu uczestnikowi materiałów dydaktycznych, które z chwilą przekazania uczestnikom staną się ich własnością,

- dostarczenia Zamawiającemu imiennej listy potwierdzającej odbiór materiałów dydaktycznych przez uczestników,

- realizacji szkolenia przez wykładowców, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje, wiedzę, doświadczenie zawodowe i przygotowanie dydaktyczne. Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia zajęć w taki sposób, by ich poziom i stopień zawansowania był dostosowany do potrzeb słuchaczy,

- zapewnienia należytej ochrony danych osobowych uczestników kursu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wymaganiami Zamawiającego,

- dokumentowania obecności uczestników na zajęciach ich podpisami na listach obecności,

- niezwłocznego poinformowania koordynatorów szkolnych o nie zgłoszeniu się któregokolwiek uczestnika na zajęcia, przerwaniu kursu/szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu zajęć i umowy,

- prowadzenia odpowiedniej dokumentacji szkolenia, w szczególności dziennika zajęć i list obecności na formularzach, których wzór określi Zamawiający,

- zorganizowania i przeprowadzenia egzaminów na zakończenie zajęć. Przez organizację egzaminu rozumiane jest zapewnienie każdemu z uczestnikowi jednokrotnego podejścia do egzaminu tj. przez jeden egzamin rozumiane są egzaminy: teoretyczny i praktyczny, jeżeli są przewidziane dla danego typu kursu. Wykonawca będzie zobligowany do przedłożenia protokołu lub jego kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę z egzaminu przeprowadzonego przed daną jednostką egzaminacyjną

- przygotowania i wydania uczestnikom, którzy ukończyli kurs/szkolenie, zaświadczenia bądź certyfikatu w standardzie określonym przez Zamawiającego o ukończeniu szkolenia, z potwierdzeniem uzyskania stosownych uprawnień. Każdy z uczestników kursu posiadający min 80% obecności powinien otrzymać zaświadczenie/certyfikat potwierdzające ukończenie kursu. Uczniowie, którzy uczestniczyli w kursie, ale mają poniżej 80% obecności powinni otrzymać zaświadczenie /certyfikat o uczestnictwie. Na zaświadczeniu / certyfikacie o ukończeniu winny zostać umieszczone: szczegółowy zakres programowy kursu (wraz z podaniem ilości godzin poszczególnych tematów kursu) oraz oznakowania i zapisy zgodne z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach RPO WD. Uczestnikom, którzy ukończyli kurs (osiągnęli min. 80% obecności) Wykonawca, do którego stosuje się przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1632) wyda dodatkowo zaświadczenia zgodnie z w/w/ rozporządzeniem. Ponadto w przypadku kursów/szkoleń kończących się egzaminami (dotyczy zadań: 1,2 i 3), wszystkie osoby, które pomyślnie zdadzą egzamin otrzymają stosowne certyfikaty/świadectwa wydawane zgodnie z aktualnymi przepisami i procedurami określonymi przez daną jednostkę egzaminacyjną dla danego obszaru tematycznego.

1. Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania informacji, z którymi zapozna się w trakcie wykonywania przedmiotu umowy do celów innych niż realizacja niniejszej umowy.
2. Wykonawca oświadcza, iż zakres obowiązków wynikających z niniejszej umowy nie powoduje kolizji z ewentualnymi obowiązkami w ramach realizacji innych projektów finansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, jak również w ramach innych programów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji zadań powierzonych na podstawie niniejszej umowy.
3. W ramach promocji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany będzie także do:

- oznakowania sali, w których będą odbywały się zajęcia, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach RPO WD,

- poinformowania w pierwszym dniu kursu uczestników o fakcie współfinansowania kursu ze środków Unii Europejskiej,

- stosowania na wszystkich dokumentach w trakcie wykonywania przedmiotowego zamówienia wymaganych znaków takich jak: logo RPO, logo Unii Europejskiej wraz z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, herb Województwa Dolnośląskiego, herb Powiatu Wołowskiego.

1. Zamawiający zastrzega prawo do:

- wglądu do wszelkiej dokumentacji prowadzonej przez Wykonawcę bezpośrednio w związku z wykonywaniem niniejszej umowy,

- przeprowadzenia kontroli zajęć,

- odmowy wypłaty całości lub części wynagrodzenia w przypadku nienależytego, niepełnego lub nieterminowego wykonywania umowy przez Wykonawcę lub w przypadku uprzedniego wezwania Wykonawcy do poprawy sposobu wykonywania umowy, które okazało się bezskuteczne,

- żądania od Wykonawcy naprawnienia szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy.

1. Wykonawca po zakończeniu kursu przeprowadzi wśród uczestników kursu ocenę merytoryczną i techniczną przebiegu kursu na podstawie anonimowej ankiety oceniającej.
2. Zamówienie realizowane jest w ramach projektu „Rozwój kształcenia zawodowego w Powiecie Wołowskim” w ramach Priorytetu nr 10 „Edukacja” Działania nr 10.4 „Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy”, Poddziałania 10.4.1 „Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy – konkursy horyzontalne”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.

**§ 2**

**Termin realizacji umowy**

Strony ustalają, iż zakończenie realizacji przedmiotu umowy nastąpi w terminie do dnia **…………… roku.**

**§ 3**

**Dokumentacja wykonania usługi**

1. Wykonawca zobowiązuje się do udokumentowania wykonanych usług za pomocą uzgodnionej z Zamawiającym dokumentacji, w tym w szczególności związanej   
   z rozliczeniem liczby osób przeszkolonych i liczby zrealizowanych godzin dydaktycznych w ramach przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca przekaże Zamawiającemu dokumentację określoną w ust. 1 w terminie do   
   7 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni, z zastrzeżeniem, że jeżeli wymagania projektu lub specyfikacja istotnych warunków zamówienia określają inny termin przekazania odpowiednich dokumentów, dokumenty te zostaną przekazane Zamawiającemu zgodnie z tymi terminami.
3. W przypadku złożenia nieprawidłowej dokumentacji Wykonawca zobowiązany jest do jej poprawienia i ponownego przedłożenia Zamawiającemu w terminie 3 dni roboczych   
   od momentu wezwania do jej poprawienia przez Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się do sporządzenia wszelkich zestawień wynikających   
   z dokumentacji wykonania usługi na prośbę Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych   
   od dnia przedłożenia takiego żądania.

**§ 4**

**Oznakowanie**

1. Wykonawca zobowiązuje się do oznaczenia znakiem Unii Europejskiej, znakiem Europejskiego FunduszuSpołecznego oraz herbem województwa dolnośląskiego z napisem „Dolny Śląsk”, informacją o współfinansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, a także logiem i nazwą projektu wszelkich dokumentów sporządzanych w ramach realizacji zamówienia.
2. Zamawiający udostępni Wykonawcy obowiązujące logotypy w wersji elektronicznej.
3. Wytworzenie oznaczeń każdorazowo poprzedzone zostać musi konsultacją   
   z Zamawiającym, a kompletność oznaczeń, ich wielkość i inne zasadnicze cechy prawidłowego oznaczania muszą być zatwierdzone przez Zamawiającego.
4. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania logotypów Unii Europejskiej oraz Europejskiego FunduszuSpołecznego zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji   
   i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 <http://www.rpo.dolnyslask.pl>.

**§ 5**

**Ogólne reguły wykonywania umowy**

1. Wykonawca jest zobowiązany wykonywać przedmiot umowy z należytą starannością, jaką można oczekiwać od profesjonalisty.
2. Przedmiot umowy winien być wykonywany zgodnie z aktualną wiedzą w danej dziedzinie.
3. Wykonawca jest zobowiązany do lojalnej współpracy z Zamawiającym, w szczególności do informowania Zamawiającego o wszelkich przeszkodach czy utrudnieniach w prawidłowej realizacji świadczeń i wypracowywania sposobów alternatywnego i zgodnego   
   z oczekiwaniami Zamawiającego sposobu realizacji świadczenia.
4. Wykonawca do realizacji przedmiotu zamówienia zapewnia osoby posiadające kwalifikacje i doświadczenie nie mniejsze niż określone w warunkach udziału w postępowaniu.
5. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza wykorzystać podwykonawców do realizacji przedmiotu umowy – zobowiązany jest zawiadomić o tym fakcie Zamawiającego i przedstawić Zamawiającemu w terminie 7 dni wzór umowy z podwykonawcą. Jeżeli Zamawiający w terminie 3 dni od przedłożenia mu przez Wykonawcę projektu umowy z podwykonawcą zawierającego zakres usług przewidzianych do realizacji przez podwykonawcę, nie zgłosi sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, że wyraził zgodę na zawarcie umowy o podwykonawstwo, której treść będzie zgodna z treścią przedłożonego przez Wykonawcę projektu umowy. W przypadku ujawnienia się podwykonawców na etapie realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia stosownego aneksu do umowy wskazującego część zamówienia, która zostanie powierzona podwykonawcy do realizacji.. Za działania i zaniechania podwykonawców, dalszych podwykonawców, ich przedstawicieli i pracowników Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za działania i zaniechania własne.
6. Do kontaktów związanych z realizacją umowy strony wyznaczają następujące osoby:

1) Ze strony Zamawiającego:

a) Kierownik projektu: Anna Jasinowska - Czarny, tel. ……………….. e-mail ………………………..

b) Koordynator szkolny: ………………………………… tel. ……………….. e-mail ………………………..

2) Ze strony Wykonawcy: …………………………………, tel. …………… e-mail…………………

1. Zmiana przedstawicieli, o którym mowa powyżej w ust. 6 wymaga jedynie pisemnego powiadomienia drugiej Strony i staje się skuteczna z chwilą otrzymania przez adresata pisma z danymi nowego przedstawiciela, bez konieczności zmiany niniejszej umowy.
2. Przedstawiciele, o których mowa w ust. 6 są umocowani do reprezentowania Wykonawcy i Zamawiającego w zakresie spraw związanych z realizacją niniejszej umowy, w szczególności do dokonywania uzgodnień wykonawczych, planowania i organizowania współdziałania Stron.

**§ 6**

**Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. Wykonawca za wykonanie przedmiotu umowy otrzyma wynagrodzenie w łącznej wysokości ………………….. złotych brutto (słownie: ……………………………………… złotych).
2. Rozliczenie wykonania przedmiotu umowy nastąpi według ceny przyjętej przez Wykonawcę w złożonej ofercie, stanowiącej załącznik nr 2 do umowy.
3. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę po wykonaniu przedmiotu umowy oraz jego odbiorze przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.
4. Zamawiający dopuszcza płatności częściowe, za wykonanie poszczególnych części przedmiotu umowy (poszczególnych kursów/szkoleń), których szczegółowy opis i cena znajdują się w załącznikach nr 1 i nr 2 do umowy. Rozliczenie wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku płatności częściowych odbywać będzie się fakturami wystawianymi każdorazowo po wykonaniu przez Wykonawcę części przedmiotu umowy (danego kursu/szkolenia), którego zakończenie realizacji rozumie się jako datę wydania uczestnikom zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu danego szkolenia/kursu.
5. W celu należytego wykonania niniejszej umowy strony ustalają następujące dane do rozliczeń:

Nabywca: Powiat Wołowski, pl. Piastowski 2, 56 – 100 Wołów, NIP: 988-02-19-208.

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie przelewem na konto podane na fakturze w terminie 14 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku Zamawiającemu.
2. Za datę dokonania zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
3. Wykonawca oświadcza, że określone w ust. 1 wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

**§ 7**

**Odstąpienie od umowy i kary umowne**

1. Jeżeli Wykonawca nie wykonuje lub w sposób rażący nienależycie wykonuje podstawowe obowiązki określone w umowie Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy, po uprzednim jednorazowym pisemnym wezwaniu Wykonawcy do usunięcia uchybień w dodatkowym terminie 7 dni. Na równi z rażącym nienależytym wykonaniem poczytuje się złożenie przez Wykonawcę fałszywych, podrobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów w celu uzyskania zapłaty za wykonanie przedmiotu umowy. Ponadto, jako nienależyte wykonanie umowy Zamawiający traktuje również wykonywanie umowy poprzez inne osoby niż wskazane w ofercie, z zastrzeżeniem możliwości zmiany tych osób z uwzględnieniem § 5 ust. 4 umowy.
2. Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego kary umowne w następujących przypadkach i wysokości:
3. złożenie niepoprawnej dokumentacji związanej z rozliczeniem czasu pracy i niepoprawienie jej w terminie 2 dni od wezwania zamawiającego do dokonania poprawek lub uzupełnienia dokumentacji – 100 zł za w każdym miesiącu stwierdzenia naruszenia;
4. za każde niestawiennictwo się trenera, szkoleniowca, wykładowcy, konsultanta w godzinach wyznaczonych przez Zamawiającego – 50 zł za każdą godzinę nieobecności;
5. za niewykonanie wszystkich zadań w terminach określonych przez Zamawiającego 150 zł za każdy miesiąc, w którym stwierdzono niewykonanie wszystkich zadań;
6. w przypadku naruszeń innych postanowień umowy w wysokości 50,00 złotych za każde stwierdzone naruszenie obowiązku prawidłowego wykonywania umowy;
7. w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – 10% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 3 umowy.
8. Wykonawcy przysługuje prawo naliczenia Zamawiającemu:
9. kary umownej w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 3 umowy;
10. odsetek ustawowych w przypadku zwłoki w zapłacie przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia.
11. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
12. Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania do rzeczywistej wysokości szkody ponad wysokość zastrzeżonych kar umownych.
13. Kara umowna zastrzeżona w stosunku do Zamawiającego wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu odstąpienia od umowy.

**§ 8**

**Zmiany umowy**

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 5 ust. 7.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia, co najmniej jednej z okoliczności wymienionych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

**§ 9**

**Przepisy końcowe**

1. Spory, mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy, strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.
2. Wykonawca nie może przenieść w czasie całości lub części wierzytelności wynikających z umowy na rzecz osoby trzeciej.
3. W sprawach nieregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2017, poz. 1579 ze zm.).
4. Umowę sporządzono w trzech egzemplarzach: dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
5. Integralną część niniejszej umowy stanowi oferta Wykonawcy – załącznik nr 1 do umowy oraz szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 2 do umowy.

**Zamawiający Wykonawca**

***ZAŁĄCZNIK NR 8 DO SIWZ – Wykaz osób***

**WYKAZ OSÓB ZDOLNYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

**Wykaz osób** odpowiadających opisowi warunku określonemu w **Rozdziale 10 ust. 1 pkt 3 ppkt a** (w danej części, na którą Wykonawca składa ofertę), wraz z jednoznacznym określeniem ich doświadczenia zawodowego. Wykonawca wypełnia tylko tę część załącznika, na którą składa ofertę!

**DOT. CZĘŚCI 1 -** **Przeprowadzenie certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko osoby skierowanej do realizacji zamówienia** | **Informacje na temat wykształcenia i doświadczenia osoby skierowanej do realizacji zamówienia** | **Podstawa dysponowania (umowa o pracę/**  **zlecenie/inne)** |
| 1 | Dla kursu ***Barman:***  ………………………..…………..  (imię i nazwisko) |  |  |
| 2 | Dla kursu ***Wykonywanie usług kelnerskich:***  ………………………..…………..  (imię i nazwisko) |  |  |
| 3 | Dla kursu ***Kelner – język angielski branżowy:***  ………………………..…………..  (imię i nazwisko) |  |  |
| 4 | Dla kursu ***Kelner – język niemiecki branżowy:***  ………………………..…………..  (imię i nazwisko) |  |  |
| 5 | Dla kursu ***Obsługa kas fiskalnych:***  ………………………..…………..  (imię i nazwisko) |  |  |
| 6 | Dla kursu ***Opiekun osób starszych - język niemiecki:***  ………………………..…………..  (imię i nazwisko) |  |  |
| 7 | Dla kursu ***Sekretarka:***  ………………………..…………..  (imię i nazwisko) |  |  |
| 8 | Dla kursu ***Własny biznes-jak otworzyć i prowadzić działalność gospodarczą:***  ………………………..…………..  (imię i nazwisko) |  |  |
| 9 | Dla kursu ***Florysta:***  ………………………..…………..  (imię i nazwisko) |  |  |
| 10 | Dla kursu ***Pracownik usług kosmetycznych:***  ………………………..…………..  (imię i nazwisko) |  |  |

**DOT. CZĘŚCI 2 -** **Przeprowadzenie certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych w obszarze TIK:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko osoby skierowanej do realizacji zamówienia** | **Informacje na temat wykształcenia i doświadczenia osoby skierowanej do realizacji zamówienia** | **Podstawa dysponowania (umowa o pracę/**  **zlecenie/inne)** |
| 1 | Dla kursu ***Inżynieria projektowania komputerowego CAD 2D i 3D:***  ………………………..…………..  (imię i nazwisko) |  |  |
| 2 | Dla kursu ***Grafik komputerowy:***  ………………………..…………..  (imię i nazwisko) |  |  |
| 3 | Dla kursu ***Programowanie serwisów www:***  ………………………..…………..  (imię i nazwisko) |  |  |
| 4 | Dla kursu ***Administrator sieci:***  ………………………..…………..  (imię i nazwisko) |  |  |

**DOT. CZĘŚCI 3 -** **Przeprowadzenie kursów kwalifikacyjnych przygotowujących do uzyskania uprawnień zawodowych:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko osoby skierowanej do realizacji zamówienia** | **Informacje na temat wykształcenia i doświadczenia osoby skierowanej do realizacji zamówienia** | **Podstawa dysponowania (umowa o pracę/**  **zlecenie/inne)** |
| 1 | Dla kursu ***Operator wózka jezdniowego z napędem silnikowym oraz bezpieczną wymianą butli gazowej z egzaminem UDT:***  ………………………..…………..  (imię i nazwisko) |  |  |
| 2 | Dla kursu ***Spawanie blach i rur metodą MAG:***  ………………………..…………..  (imię i nazwisko) |  |  |
| 3 | Dla kursu ***Uprawnienia elektryczne do 1kV:***  ………………………..…………..  (imię i nazwisko) |  |  |

**DOT. CZĘŚCI 4 - Przeprowadzenie szkoleń doskonalących z zakresu gastronomii:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko osoby skierowanej do realizacji zamówienia** | **Informacje na temat wykształcenia i doświadczenia osoby skierowanej do realizacji zamówienia** | **Podstawa dysponowania (umowa o pracę/**  **zlecenie/inne)** |
| 1 | Dla szkolenia  ***Tajemnice i sekrety sous vide:***  ………………………..…………..  (imię i nazwisko) |  |  |
| 2 | Dla szkolenie ***Piec konwekcyjno– parowy:***  ………………………..…………..  (imię i nazwisko) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ………………………………, dnia ……………… |  | ………………………………………………….. |
| *(miejscowość, data)* |  | *(podpis czytelny/podpis z pieczątką imienną osoby lub osób upoważnionych do podpisu w imieniu Wykonawcy)* |

***ZAŁĄCZNIK NR 9 DO SIWZ – Wykaz usług***

**WYKAZ WYKONANYCH USŁUG**

w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **co najmniej 3 usług szkoleniowych z zakresu podobnego** **(adekwatnego) do tematyki szkoleń/kursów stanowiących przedmiot zamówienia w części, na którą składają ofertę,** wraz z podaniem ich rodzaju i długości trwania, daty, podmiotów na rzecz których usługi te zostały wykonane z załączeniem dowodów (referencji), że usługa została wykonana należycie, na potwierdzenie warunku, o którym mowa w rozdziale 10 ust. 1 pkt 3 SIWZ. Wykonawca wypełnia tylko tę część załącznika, na którą składa ofertę!

**DOT. CZĘŚCI 1 -** **Przeprowadzenie certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko osoby zdolnej do realizacji zamówienia** | **Informacje na temat wykonanej usługi (nazwa/zakres tematyczny/liczba godzin/podmiot na rzecz którego wykonano usługę (min. 3 usługi dla każdego z kursów):** | **Okres realizacji (od – do, w formacie miesiąc/rok)** |
| 1 | Dla kursu ***Barman:*** | 1)  2)  3)  … |  |
| 2 | Dla kursu ***Wykonywanie usług kelnerskich:*** | 1)  2)  3)  …. |  |
| 3 | Dla kursu ***Kelner – język angielski branżowy:*** | 1)  2)  3)  …. |  |
| 4 | Dla kursu ***Kelner – język niemiecki branżowy:*** | 1)  2)  3)  …. |  |
| 5 | Dla kursu ***Obsługa kas fiskalnych:*** | 1)  2)  3)  …. |  |
| 6 | Dla kursu ***Opiekun osób starszych - język niemiecki:*** | 1)  2)  3)  …. |  |
| 7 | Dla kursu ***Sekretarka:*** | 1)  2)  3)  …. |  |
| 8 | Dla kursu ***Własny biznes-jak otworzyć i prowadzić działalność gospodarczą:*** | 1)  2)  3)  …. |  |
| 9 | Dla kursu ***Florysta:*** | 1)  2)  3)  …. |  |
| 10 | Dla kursu ***Pracownik usług kosmetycznych:*** | 1)  2)  3)  …. |  |

**DOT. CZĘŚCI 2 -** **Przeprowadzenie certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych w obszarze TIK:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko osoby zdolnej do realizacji zamówienia** | **Informacje na temat wykonanej usługi (nazwa/zakres tematyczny/liczba godzin/podmiot na rzecz którego wykonano usługę(min. 3 usługi dla każdego z kursów):** | **Okres realizacji (od – do, w formacie miesiąc/rok)** |
| 1 | Dla kursu ***Inżynieria projektowania komputerowego CAD 2D i 3D:*** | 1)  2)  3)  …. |  |
| 2 | Dla kursu ***Grafik komputerowy:*** | 1)  2)  3)  …. |  |
| 3 | Dla kursu ***Programowanie serwisów www:*** | 1)  2)  3)  …. |  |
| 4 | Dla kursu ***Administrator sieci:*** | 1)  2)  3)  …. |  |

**DOT. CZĘŚCI 3 -** **Przeprowadzenie kursów kwalifikacyjnych przygotowujących do uzyskania uprawnień zawodowych:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko osoby zdolnej do realizacji zamówienia** | **Informacje na temat wykonanej usługi (nazwa/zakres tematyczny/liczba godzin/podmiot na rzecz którego wykonano usługę (min. 3 usługi dla każdego z kursów):** | **Okres realizacji (od – do, w formacie miesiąc/rok)** |
| 1 | Dla kursu ***Operator wózka jezdniowego z napędem silnikowym oraz bezpieczną wymianą butli gazowej z egzaminem UDT:*** | 1)  2)  3)  …. |  |
| 2 | Dla kursu ***Spawanie blach i rur metodą MAG:*** | 1)  2)  3)  …. |  |
| 3 | Dla kursu ***Uprawnienia elektryczne do 1kV:*** | 1)  2)  3)  …. |  |

**DOT. CZĘŚCI 4 - Przeprowadzenie szkoleń doskonalących z zakresu gastronomii:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko osoby zdolnej do realizacji zamówienia** | **Informacje na temat wykonanej usługi (nazwa/zakres tematyczny/liczba godzin/podmiot na rzecz którego wykonano usługę (min. 3 usługi dla każdego z kursów):** | **Okres realizacji (od – do, w formacie miesiąc/rok)** |
| 1 | Dla szkolenia  ***Tajemnice i sekrety sous vide:*** | 1)  2)  3)  …. |  |
| 2 | Dla szkolenie ***Piec konwekcyjno– parowy:*** | 1)  2)  3)  …. |  |

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ………………………………, dnia ……………… |  | ………………………………………………….. |
| *(miejscowość, data)* |  | *(podpis czytelny/podpis z pieczątką imienną osoby lub osób upoważnionych do podpisu w imieniu Wykonawcy)* |