



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



OZ.261.7.2017

Nakło nad Notecią, dn. 08.09.2017r.

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 2164 z późn. zm.), którego przedmiotem jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych Powiatu nakielskiego o nazwie „Pracownik biurowy”

Zatwierdził:

Przemysław Ulatowski
Dyrektor PUP
w Nakle nad Notecią

I. ZAMAWIAJĄCY

- Powiatowy Urząd Pracy w Nakle nad Notecią
- adres: 89-100 Nakło nad Notecią, ul. Dąbrowskiego 46
- tel. (52) 386 76 10, fax (52) 386 76 13, e-mail: tona@praca.gov.pl
- REGON - 092512748, NIP - 558-15-69-039
- godziny pracy: dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.15 do 15.15.

II. PODSTAWA PRAWNA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA ORAZ ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o art. 138o ustawy z dnia 29.01.2004r. – Prawo zamówień publicznych (tj.: Dz.U. z 2015r. poz. 2164 z późn. zm.) - zamówienie na usługi społeczne.
2. Do postępowania mają zastosowanie przepisy art. 138o ustawy Pzp, w pozostałym zakresie zasady prowadzenia postępowania reguluje niniejsze Ogłoszenie o zamówieniu.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa, polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu dwóch szkoleń o nazwie „Pracownik biurowy” dla osób bezrobotnych Powiatu nakielskiego.
2. Szkolenie realizowane będzie w ramach projektu „Wsparcie aktywności zawodowej osób bezrobotnych w powiecie nakielskim (III)”, który realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
W związku z powyższym, Wykonawca zobowiązany będzie do informowania społeczeństwa o finansowaniu zamówienia ze środków Unii Europejskiej poprzez zamieszczanie logotypu w dokumentacji szkoleniowej oraz oznakowania miejsca realizacji szkolenia zgodnie z aktualnymi wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów.
3. We Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w art. 30 pkt. 7 ustawy Pzp przedmiot zamówienia jest oznaczony kodem: 80500000-9 Usługi szkoleniowe.
4. Opis przedmiotu zamówienia zawarto w załączniku nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp.

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Szczegółowy termin realizacji szkolenia zostanie ustalony z Wykonawcą po wyborze najkorzystniejszej oferty, a przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Termin realizacji zamówienia wraz z przeprowadzeniem egzaminu nie powinien przekroczyć daty 30 listopad 2017 roku.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

A. nie podlegają wykluczeniu w oparciu o przesłanki, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12-22 ustawy Pzp.

B. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

a. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej poprzez:

- posiadanie aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych na 2017 rok.

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca w Formularzu ofertowym oświadczy, że posiada aktualny, na 2017 rok, wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez właściwy, ze względu na siedzibę instytucji, wojewódzki urząd pracy.

b. zdolności technicznej lub zawodowej poprzez:

- dysponowanie potencjałem technicznym umożliwiającym realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości poprzez posiadanie:
 - sali wykładowej (z naturalnym oświetleniem i wentylacją) wraz z odpowiednim wyposażeniem dydaktycznym (np. flipchart, rzutnik multimedialny itp.) oraz odpowiednią ilością miejsc i stolików, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia z dostępem do zaplecza sanitarnego. Pomieszczenia powinny być zgodne z rozporządzeniem MPiPS z 26-09.1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003, nr 169, poz. 1650 z późn. zm.)
 - wyposażenia dydaktycznego w postaci samodzielnego stanowiska komputerowego dla każdego uczestnika szkolenia wraz z oprogramowaniem do nauki obsługi arkusza kalkulacyjnego oraz sprzęt biurowy typu: fax, drukarka, skaner itp.

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada pomieszczenia do zajęć wraz z wyposażeniem zgodny z powyższym opisem.

2. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków w oparciu o oświadczenia i dokumenty przedłożone przez Wykonawcę.

3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem) należy dołączyć do oferty.

VI. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE WARUNKÓW ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA

1. Zamawiający na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu wymaga złożenia przez Wykonawcę Oświadczenia, na podstawie art. 25a ust. 1

ustawy Pzp, stanowiącego, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu (wg wzoru – załącznik nr 7 do ogłoszenia o zamówieniu).

2. Zamawiający na potwierdzenie posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej wymaga złożenia przez Wykonawcę:
 - A. Oświadczenia w Formularzu ofertowym, potwierdzającego posiadanie aktualnego na 2017 rok, wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy, ze względu na siedzibę Wykonawcy, wojewódzki urząd pracy, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Zamawiający na potwierdzenie posiadania zdolności technicznej lub zawodowej wymaga złożenia przez Wykonawcę:
 - A. wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu realizacji szkolenia (wg wzoru – załącznik nr 4 do ogłoszenia o zamówieniu),
4. Zamawiający w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu wymaga złożenia przez Wykonawcę:
 - A. Oświadczenia, że nie podlega wykluczeniu w oparciu o przesłanki, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12-22 ustawy Pzp. (wg wzoru – załącznik nr 6 do ogłoszenia o zamówieniu),

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski, winien być złożony wraz z tłumaczeniem, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się za wiążącą wersję polskojęzyczną.
3. Oferta oraz wszystkie składane oświadczenia i dokumenty muszą być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu Wykonawcy zgodnie z wpisem do KRS, CEDIG, umową spółki lub innym dokumentem stanowiącym podstawę działalności Wykonawcy. W przypadku podpisania oferty przez inną osobę wymagane jest dołączenie do oferty stosownego pełnomocnictwa.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
5. Zaleca się, by każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Również każda poprawka w treści oferty (np.: przerobienie, przekreślenie, nadpisanie itp.) powinny być parafowane przez Wykonawcę.
6. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.

7. Zaleca się, przy sporządzeniu oferty, skorzystanie ze wzorów przygotowanych przez Zamawiającego.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert.
9. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
10. Na ofertę składają się:
 - A. Formularz ofertowy (załącznik nr 2).
 - B. Wykaz wykonanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, usług zgodnych z przedmiotem zamówienia (wg wzoru – załącznik nr 3), wraz z załączonymi dowodami określającymi czy usługi te były wykonane należycie. (do oceny wg kryterium „Doświadczenie Wykonawcy w zakresie realizacji szkoleń z obszaru zlecanego”)
 - C. Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu realizacji szkolenia (wg wzoru – załącznik nr 4).
 - D. Wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia (wg wzoru – załącznik nr 5). (do oceny wg kryterium „Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej”)
 - E. Oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu w oparciu o przesłanki, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12-22 ustawy Pzp. (wg wzoru – załącznik nr 6).
 - F. Oświadczenie, na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, stanowiącego, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu (wg wzoru – załącznik nr 7 do ogłoszenia o zamówieniu).
 - G. Certyfikaty jakości usług do oceny wg kryterium posiadania certyfikatów jakości.
 - H. Pełnomocnictwo lub upoważnienie, o ile jest konieczne.
11. W przypadku składania dokumentów w formie kopii, muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnionego/ych przedstawiciela/i Wykonawcy lub notariusza. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (tj. czytelne podpisy lub opatrzone pieczęcią).

VIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Cena powinna obejmować wszystkie niezbędne nakłady pozwalające osiągnąć cel oznaczony w ogłoszeniu o zamówieniu, w tym również egzamin oraz ewentualne ubezpieczenie uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie szkolenia oraz w drodze na szkolenie i ze szkolenia.

2. Szkolenie jest realizowane w 100% ze środków publicznych. Zgodnie z §3 ust.1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z 20.12.2013 w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. z 2015 poz.736 z późn.zm.) zwalnia się od podatku usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych oraz świadczenie usług i dostaw towarów ściśle z tymi usługami związane.
3. Cenę należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.

IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego (tj. Nakło nad Notecią, ul. Dąbrowskiego 46) w sekretariat (III piętro – pok. 308) w terminie do dnia 18.09.2017 do godziny 11.00.
2. Wykonawca może złożyć ofertę osobiście, drogą pocztową lub przez kuriera, jednak nie później niż w wyznaczonym terminie.
3. Oferty złożone po terminie lub w innym miejscu nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone niezwłocznie Wykonawcy.
4. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą i adresem Wykonawcy, zaadresowane według poniższego wzoru:

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

Powiatowy Urząd Pracy
ul. Dąbrowskiego 46
89-100 Nakło nad Notecią

Oferta na szkolenie: „Pracownik biurowy”

Nie otwierać przed 18.09.2017 przed godz. 11.05

4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 18.09.2017 o godz. 11.05 w siedzibie Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Nakle nad Notecią, ul. Dąbrowskiego 46, pok. Nr 310 (II piętro).

X. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie następujących kryteriów w oparciu o dane wykazane w Formularzu ofertowym oraz przedłożonych załącznikach:

LP.	KRYTERIUM OCENY	SKALA OCEN	SPOSÓB OCENY (1%=1pkt)
1.	Koszt szkolenia dla 1 osoby	60%	Według wzoru: $C = \frac{\text{Cena najniższej oferty}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 60\% \times 100$ Gdzie „C” - liczba punktów oferty badanej w tym kryterium.
2.	Doświadczenie Wykonawcy w zakresie realizacji szkoleń z obszaru zlecanego	15%	Doświadczenie w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego szkolenia w zależności od ilości przeprowadzonych szkoleń w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie. Za każde zrealizowane szkolenie -1% (maksymalnie 15%) Do oferty należy dołączyć dowody potwierdzające należyte wykonanie wykazanych usług szkoleniowych.
3.	Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej	15%	Punkty za to kryterium będą przyznawane wg wzoru: $KD = \frac{\text{Suma punktów za kwalifikacje i doświadczenie wskazanej kadry dydaktycznej}}{\text{Liczba osób/wykładowców wskazanych przez Wykonawcę do prowadzenia szkolenia}} \times 15\%$ Gdzie: - „KD” - liczba punktów oferty badanej, - 15 - znaczenie kryterium, Przy założeniu, że: - posiadanie uprawnień pedagogicznych – 30 pkt - Punktacja za doświadczenie w latach 2015-2017 jest następująca: - Przeprowadzenie więcej niż 20 szkoleń – 70 pkt - Przeprowadzenie od 11 do 20 szkoleń – 50 pkt - Przeprowadzenie od 3 do 10 szkoleń - 25 pkt - Przeprowadzenie do 2 szkoleń - 10 pkt
4.	Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową	6%	W tym kryterium Zamawiający będzie brał pod uwagę w szczególności: - ważne na dzień otwarcia ofert certyfikaty systemu zarządzania jakością w zakresie usług szkoleniowych, wydane na podstawie międzynarodowych norm ISO – 3 pkt - aktualną na dzień składania ofert akredytację wystawioną przez właściwego Kuratora Oświaty w zakresie szkolenia zgodnego tematycznie ze szkoleniem będącym przedmiotem postępowania – 3 pkt Do oferty należy dołączyć kserokopie certyfikatów potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Certyfikaty jakości usług nie podlegają uzupełnieniu.

5.	Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji	4%	Punkty za to kryterium będą przyznawane Wykonawcy, na podstawie danych wykazanych w Formularzu ofertowym, który oprócz zaświadczeń wymaganych w pkt. 9 załącznika nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu, jest uprawniony i wyda uczestnikom szkolenia zaświadczenie, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
----	--	----	---

Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt

XI. OCENA OFERT

1. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający informuje, że najkorzystniejszą ofertę przedłoży Wykonawca, który otrzyma największą liczbę punktów po zsumowaniu uzyskanych punktów z tytułu kryteriów oceny ofert.
3. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeśli zostały złożone oferty o takiej samej cenie decydować będzie kryterium doświadczenie Wykonawcy a następnie kryterium dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej. Jeżeli ponownie wystąpi równa ilość punktów Zamawiający zwróci się do Wykonawców o złożenie dodatkowych ofert w zakresie ceny. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż w złożonych ofertach.
4. W trakcie badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert zarówno w zakresie warunków udziału w postępowaniu, jak i kryteriów oceny ofert.
5. Zamawiający może zwracać się do Wykonawców o uzupełnienie brakujących dokumentów lub błędnych dokumentów i oświadczeń złożonych w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający nie będzie zwracał się do Wykonawców o uzupełnienie brakujących lub błędnych dokumentów i oświadczeń w celu wykazania spełnienia kryteriów oceny ofert.
7. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy w szczególności, gdy:
 - A. treść oferty nie odpowiada wymaganiom Zamawiającego,
 - B. nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - C. jest wykluczony z udziału w postępowaniu,
8. Zamawiający może unieważnić postępowanie, jeżeli cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na wykonanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty lub wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym.

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XIV. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Domniemywa się, że pismo wysłane, przez Zamawiającego, na numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron zobowiązana jest do telefonicznego powiadomienia drugiej strony o tym fakcie. Dopiero potwierdzenia otrzymania wiadomości uznaje się za jej skuteczne doręczenie.
5. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres Zamawiającego wskazany w rozdziale I.
6. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest p. Justyna Massel-Papaj tel. 52 386-76-27. e-mail: zamowieniapubliczne@pupnaklo.pl

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

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym termin szkolenia oraz przedłożyć: program szkolenia, harmonogram zajęć, preliminarz kosztów, wzory zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia oraz umowę regulującą współpracę w przypadku, kiedy najkorzystniejsza oferta została złożona wspólnie przez dwóch lub więcej Wykonawców.

XVI. UMOWA I MOŻLIWOŚĆ JEJ ZMIANY

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta w formie pisemnej.
2. Umowa szkoleniowa określa w szczególności: nazwę i zakres szkolenia, miejsce i termin realizacji szkolenia, liczbę uczestników szkolenia, należność dla instytucji szkoleniowej za przeprowadzenie szkolenia z uwzględnieniem kosztu osobogodziny szkolenia, zobowiązanie instytucji szkoleniowej do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, zobowiązanie instytucji szkoleniowej do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia

oraz kary umowne, warunki zapłaty w terminie 14 dni od dnia przedłożenia w urzędzie poprawnie wystawionej faktury.

3. W przypadku jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający wybierze najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny chyba, że zajdą przesłanki unieważnienia postępowania.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w przypadku:
 - A. zmiany ilości uczestników szkolenia,
 - B. zmiany terminu realizacji szkolenia,
 - C. zmiany osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, gdy konieczność jej dokonania wynika z przyczyn losowych, niezależnych od Wykonawcy. Zamawiający zastrzega sobie jednak, że w przypadku zmiany kadry dydaktycznej, Wykonawca jest zobowiązany zapewnić nową osobę posiadającą minimalne kwalifikacje, wykształcenie i doświadczenie do osoby wykazanej w ofercie.
 - D. zmiany miejsca odbywania szkolenia gdy konieczność jej dokonania wynika z przyczyn losowych, niezależnych od Wykonawcy. Dokonana zmiana nie może prowadzić do obniżenia wymagań jakie Zamawiający określił w ogłoszeniu o zamówieniu.
 - E. zmiany dokumentacji szkolenia.
 - F. zmiany źródła finansowania osób skierowanych na szkolenie.
5. Warunkiem wprowadzenia zmian w umowie jest pisemne zwrócenie się o wyrażenie zgody jednej ze stron na dokonanie zmiany w umowie z podaniem uzasadnienia faktycznego oraz wyrażenie zgody drugiej strony. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności takich zmian.

Załączniki:

- załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia,
- załącznik nr 2 - Formularz ofertowy,
- załącznik nr 3 - Wykaz wykonanych, w latach 2015-2017, usług zgodnych z przedmiotem zamówienia,
- załącznik nr 4 - Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu realizacji szkolenia,
- załącznik nr 5 - Wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia,
- załącznik nr 6 - Oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu w oparciu o przesłanki, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12-22 ustawy Pzp.
- załącznik nr 7 - Oświadczenie, na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, stanowiącego, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu.