

WZSP.ZP.1.2017

## Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia

### INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW (IDW)

#### I. Nazwa i adres Zamawiającego

Wojewódzki Zespół Szkół Policealnych w Słupsku, 76-200 Słupsk ul.  
Bałtycka 29

adres e-mail: [zsm\\_sl@wp.pl](mailto:zsm_sl@wp.pl)

adres strony internetowej: [www.slupsk.szkolnastrona.pl](http://www.slupsk.szkolnastrona.pl)

Wojewódzki Zespół Szkół Policealnych w Słupsku jest podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków w ramach projektu: „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego wojewódzkich zespołów szkół policealnych w Gdańsku, Gdyni i Słupsku” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 Osi Priorytetowej 3. Działania 3.3. Poddziałania 3.3.1.

#### II. Procedura udzielenia zamówienia

Postępowanie niniejsze prowadzone jest na podstawie przepisów określonych w Dziale III, rozdziału 6 „Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi” ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2015r. poz. 2164 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp, zgodnie z art. 138 o ustawy Pzp, o wartości poniżej 750 000 euro.

#### III. Opis przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu z języka angielskiego zawodowego rozszerzonego dla uczniów kierunku terapeuta zajęciowy i nauczycieli Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Słupsku.
2. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia był wykonany zgodnie z wymaganiami zawartymi w „Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (SOPZ), stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia oraz projekcie umowy, stanowiącej załącznik nr 7 do ogłoszenia.
3. Zamówienie zostało podzielone na 2 (dwie) części.
4. Dodatkowo Zamawiający informuje, że:
  - 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
  - 2) Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych ( 2 części).
  - 3) Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
  - 4) Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
  - 5) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów w niniejszym postępowaniu.

- 6) Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 7) Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
- 8) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
- 9) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. W takiej sytuacji zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firmy podwykonawców ( w formularzu ofertowym). Przyjmuje się, że brak wskazania podwykonawców oznacza, że Wykonawca nie powierzy wykonania zamówienia podwykonawcom, jeżeli nic innego nie wynika z treści oferty.

#### IV. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 22 grudnia 2017 roku.**

#### V. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) Posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

*Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków w tym zakresie. Ocena spełnienia wyżej wymienionego warunku nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia o którym mowa w rozdziale VI pkt.1.( wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do Ogłoszenia).*

- 2) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej

*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Ocena spełnienia wyżej wskazanego warunku nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia o którym mowa w rozdziale VI pkt.1 ( wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do Ogłoszenia).*

- 3) Posiadanie zdolności technicznej lub zawodowej

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia niniejszy warunek jeżeli wykaże, że: w ostatnich trzech latach przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie przeprowadził należycie co najmniej pięć kursów (szkoleń) z zakresu języka angielskiego rozszerzonego dla grupy kursantów liczącej co najmniej 5 osób każda grupa, przy czym czas trwania kursu (szkolenia) wynosił co najmniej 100 godzin ( dla obu części).

*Ocena wykazania spełnienia warunku nastąpi na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w rozdziale VI pkt. 1( wzór wykazu usług stanowi załącznik nr 4 do Ogłoszenia).*

## VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu

1. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca powinien przedłożyć wraz z ofertą następujące dokumenty i oświadczenia:

- 1) **Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu** – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Ogłoszenia – *oświadczenie powinno być złożone w oryginale, w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z Wykonawców musi załączyć niniejsze oświadczenie.*
- 2) Wykonawca w **terminie 3 dni od dnia przekazania informacji**, o której mowa w rozdziale XII ust. 4, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzi do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej należy złożyć w formie pisemnej – wg własnego wzoru lub wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do Ogłoszenia (*oświadczenie powinno być złożone w oryginale. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z Wykonawców musi załączyć niniejsze oświadczenie*).
- 3) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia lub jego części polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, **w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (*zobowiązanie powinno być złożone w oryginale*).
- 4) Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu, polega na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w pkt 3 **Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu** – wg wzoru – załącznik nr 5 do Ogłoszenia (*oświadczenie powinno być złożone w oryginale*).
- 5) Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw

wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach zgodnie z oświadczeniem wskazanym z ust.2 niniejszego rozdziału, załącznik nr 5 do ogłoszenia.

- 6) Wykaz należycie wykonanych usług ( dla potrzeb spełnienia warunków udziału w postępowaniu) w zakresie kursów (szkoleń) z języka angielskiego rozszerzonego w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem nazwy kursu (szkoleń), liczby osób, czasu trwania kursu (szkoleń), dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane - wg wzoru – załącznik nr 4 do Ogłoszenia (*dokument powinien być złożony w oryginale*).

**Do wykazu należy załączyć dowody, że usługi te zostały wykonane należycie.**

Przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy - dokumenty powinny być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej „za zgodność z oryginałem” przez osobę do tego upoważnioną.

**Zamawiający informuje, że w przypadku składania przez Wykonawcę oferty na więcej niż 1 (jedną) część zamówienia, w sytuacji, gdy wykazana usługa spełnia warunek dla więcej niż jednej części, Wykonawca może ją wskazać dla każdej z części na potwierdzenie warunku udziału w postępowaniu wraz z dowodami.**

- 7) Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

**2. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert wg przyjętych kryteriów oceny, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**

## VII. Wykonawcy występujący wspólnie

1. Wykonawcy występujący wspólnie zobowiązani są do łącznego spełnienia warunków udziału w przedmiotowym postępowaniu i rozłącznego wykazania braku podstaw do wykluczenia.
2. W przypadku spółki cywilnej Zamawiający przyjmuje, że Wykonawcami w rozumieniu art., 2 ust.11 ustawy Pzp, są wspólnicy spółki cywilnej, których udział w postępowaniu traktowany jest jako wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia w rozumieniu art. 23 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Pełnomocnictwo do dokonywania czynności, o których mowa w ust.3 powinno mieć postać dokumentu stwierdzającego ustanowienie pełnomocnika, podpisanego przez uprawnionych do ich reprezentacji przedstawicieli wszystkich pozostałych Wykonawców. W zakresie formy, pełnomocnictwo musi odpowiadać przepisom Kodeksu Cywilnego (oryginał lub notarialnie potwierdzona kopia).
5. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
6. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by wiązała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
7. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z Wykonawcą występującym jako pełnomocnik pozostałych (lider).
8. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego dostarczenia umowy regulującej współpracę tych podmiotów ( w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

## VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem ( nr faksu Zamawiającego **59 842 23 47**) lub drogą elektroniczną ( na adres e-mail Zamawiającego: [zsm\\_sl@wp.pl](mailto:zsm_sl@wp.pl))
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Oświadczenia składane w ten sposób uważa się

za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu.

3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak **nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert**- pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w punkcie 3.
5. Zamawiający zamieści treść zapytań wraz z wyjaśnieniami na stronie internetowej <http://www.slupsk.szkolnastrona.pl>
6. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Ogłoszenia. Dokonaną zmianę Ogłoszenia Zamawiający zamieści niezwłocznie na stronie internetowej.
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści Ogłoszenia będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenia zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i zamieści informację na stronie internetowej.
8. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcą jest Pani Marzena Osuch pracownik Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Słupsku tel. 59 842 23 47 , fax 59 842 23 47, e-mail [zsm\\_sl@wp.pl](mailto:zsm_sl@wp.pl)

## IX. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie wymaga wniesienia wadium.

## X. Termin związania ofertą

1. Termin związania Wykonawcy złożoną ofertą wynosi 60 dni.
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 Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## XI. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Do oferty Wykonawca powinien dołączyć:

- 1) Oświadczenie i dokumenty wymienione w rozdziale VI ust. 1 pkt. 1,2,5 oraz (jeżeli dotyczy) rozdziału VI ust. 1 pkt 3,4.



- 2) Formularz ofertowy ( wg wzoru – załącznik nr 3 do ogłoszenia) – dokument powinien być złożony w oryginale,
- 3) Odpowiedni dokument określający sposób reprezentacji Wykonawcy tj. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert- *dokument powinien być złożony w oryginale lub kopii potwierdzonej „za zgodność z oryginałem” przez osobę do tego uprawnioną,*
- 4) Pełnomocnictwo do podpisania oferty, jeżeli osoba /osoby podpisujące ofertę działa /działają na podstawie pełnomocnictwa. Z treści dokumentu pełnomocnictwa powinno wynikać uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy – *dokument powinien być złożony w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.*
- 5) Jeżeli Wykonawca chce uzyskać dodatkowe punkty w kryterium „Certyfikaty” powinien dołączyć do oferty odpowiedni certyfikat/akredytację ( o których mowa w rozdz. XIV ust. 2 pkt.2.2. i 2.2.2.) – dokument powinien być złożony w oryginale lub kopii potwierdzonej „za zgodność z oryginałem” przez osobę do tego upoważnioną,
- 6) Zobowiązania podmiotów trzecich ( jeżeli dotyczy) do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów, w celu spełnienia warunku udziału w postępowaniu, zgodnie z rozdziałem VI ust.1 pkt 3 – *dokument powinien być złożony w oryginale,*

*Zakres zobowiązania:*

- a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
  - b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
  - c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
  - d) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, trwale i czytelnie, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
  3. Zaleca się, aby oferta wraz ze wszystkimi załącznikami była spięta w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie. Zamawiający zaleca, aby dokumenty tworzące ofertę stanowiły całość ( były zbindowane, oprawione itp.) z tym, że sposób połączenia dokumentów nie może powodować nieczytelności któregokolwiek z elementów oferty.
  4. Treść oferty musi odpowiadać treści Ogłoszenia o zamówieniu.
  5. W przypadku braku pieczęci imiennej osoby podpisującej ofertę, podpisy złożone przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym oraz innych złożonych dokumentach powinny być czytelne.



6. Poprawki powinny być naniesione czytelnie i sygnowane podpisem Wykonawcy lub osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy.
7. Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie zaadresowanej na Wojewódzki Zespół Szkół Policealnych w Słupsku ul. Bałtycka 29, 76-200 Słupsku. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy, oraz napis:

**Oferta na „Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu języka angielskiego zawodowego rozszerzonego dla uczniów i nauczycieli Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Słupsku w związku z realizacją projektu 3.3.1. pn: „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego wojewódzkich zespołów szkół policealnych w Gdańsku, Gdyni i Słupsku” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020.**

**Część nr 1 lub część nr 2**

**Nie otwierać przed dniem 11.04.2017 r. przed godziną 11:30.**

8. Wykonawca powinien umieścić na kopercie także swoją nazwę ( firmę) oraz adres.
9. Koperta powinna być szczelnie zamknięta w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią ofert, przed jej otwarciem. Zamawiający zastrzega, że nie będzie ponosił negatywnych konsekwencji przypadkowego lub omyłkowego otwarcia lub odczytania zawartości oferty, która nie była opakowana lub której opakowanie nie było opisane lub zabezpieczone w sposób należyty.
10. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert, może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Wprowadzenie zmian do złożonych ofert należy dokonać w formie określonej w ust. 7 z dopiskiem „Zmiana oferty”
11. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać swoją ofertę poprzez wysłanie informacji do Zamawiającego o wycofaniu swojej oferty, pod warunkiem, iż informacja ta dotrze do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
12. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzać jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
13. Oferta jest jawna od chwili jej otwarcia, z wyjątkiem informacji, które stanowią tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzegł- nie później niż w terminie składania ofert- że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa i muszą być oznaczone klauzulą ”Tajemnica przedsiębiorstwa”.  
**Wykonawca nie może zastrzec informacji o cenie oferty.**
14. Przez tajemnice przedsiębiorstwa rozumie się nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
15. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na daną część zamówienia.



## **XII. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.**

### 1. Miejsce składania ofert:

Sekretariat Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Słupsku  
ul. Bałtycka 29,76-200 Słupsk, od poniedziałku do piątku w godzinach  
od 8:00 do 15:00.

### 2. Termin składania ofert:

Do dnia **11.04.2017r.** godzina **11:00**

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **11.04.2017r.** w siedzibie Zamawiającego tj.  
przy ul. Bałtyckiej 29, 76-200 Słupsk w pokoju nr 61 o godzinie **11:30**

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaka zamierza  
przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia ( dla każdej z 2 części).

3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy  
Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny ofert.

4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie  
internetowej informacje dotyczące:

- 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
- 3) ceny ofert.

## **XIII. Opis sposobu obliczania ceny**

1. Cena przedmiotu zamówienia powinna uwzględniać wszystkie elementy związane z prawidłową realizacją niniejszego zamówienia.
2. Cena musi uwzględniać wymagania Ogłoszenia oraz obejmować wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami, realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Cenę należy podać w PLN i wyliczyć na podstawie indywidualnej kalkulacji Wykonawcy, uwzględniając doświadczenie i wiedzę zawodową Wykonawcy, jak i wszelkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, podatki oraz rabaty, upusty itp. Których Wykonawca zamierza udzielić.
4. Cena oferty winna być podana do dwóch miejsc po przecinku.
5. Cena oferty powinna być cena brutto zawierająca podatek VAT.
6. Cena podana w ofercie powinna być ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną.
7. Jeżeli zaoferowana cena lub jej istotne części składowe wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budżą

wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny.

**XIV. Opis kryterium., którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

*UWAGA! Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.*

**1. Kryteria oceny oferty:**

1.1 Cena: waga 85%

1.2 Certyfikaty : waga 15%, przy czym 1% = 1 pkt

Pod pojęciem „Certyfikaty” zamawiający rozumie posiadanie przez Wykonawcę certyfikatów jakości świadczonych usług szkoleniowych tj.:

- certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO

lub

- akredytacji na realizację danego szkolenia ( w danym kierunku szkolenia), wydanej instytucji szkoleniowej przez Kuratora Oświaty na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty.

**2. Sposób przyznawania punktów:**

Liczba punktów danej oferty ( dla każdej części osobno) będzie stanowiła sumę punktów przyznanych w każdym z kryteriów zgodnie z wzorem:

$$PO = PK1 + PK2$$

PO – liczba punktów przyznanych ofercie

PK1 – liczba punktów dla kryterium „Cena”

PK2 – liczba punktów dla kryterium „Certyfikaty”

**2.1. Dla kryterium „Cena”**

$$PK1 = [ CN / CR \times 85\% ] \times 100$$

PK = liczba punktów dla kryterium „Cena”

CN – najniższa oferowana cena

CR – cena oferty rozpatrywanej

**2.2 Dla kryterium „Certyfikaty”**

Jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada aktualny certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO lub aktualną akredytację na realizację danego szkolenia, wydanej instytucji szkoleniowej przez Kuratora Oświaty na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty – **otrzyma 15 pkt.**

**2.2.2. Przy przyznawaniu punktów w kryterium „Certyfikaty” ” Zamawiający będzie kierował się następującymi zasadami:**

- a) uwzględnione będą tylko i wyłącznie aktualne na dzień składania ofert certyfikaty i akredytacje,
  - b) dokumenty dołączone dla potrzeb oceny kryterium „Certyfikaty” nie będą podlegały wyjaśnieniu ani uzupełnieniu,
  - c) Jeżeli Wykonawca nie dołączy do oferty dokumentów będących przedmiotem oceny w kryterium „Certyfikaty” – otrzyma 0 pkt.
  - d) w przypadku wykonawców występujących wspólnie zamawiający przyzna punkty w ramach kryterium „Certyfikaty”, jeżeli przynajmniej jeden z nich będzie posiadał odpowiedni certyfikat.
3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyskała najwyższą liczbę punktów.
  4. W celu obliczenia punktów wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
  5. Zamawiający poprawi w ofercie:
    - 1) Oczywiste omyłki pisarskie,
    - 2) Oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem.
  6. Oferta Wykonawcy zostanie odrzucona, jeżeli:
    - 1) jej treść nie będzie odpowiadać treści Ogłoszenia,
    - 2) jej złożenie stanowiło będzie czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
    - 3) zawiera rażąco niską w stosunku do przedmiotu zamówienia;
    - 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
    - 5) Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;

**XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,**

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Zamawiający po uprzednim sprawdzeniu, porównaniu i ocenie ofert przez komisję na podstawie kryteriów oceny określonych w rozdziale XIV Ogłoszenia.
2. 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 jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

3. Zamawiający powiadomi Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz zamieści informację o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej.
4. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, jest zobowiązany do zawarcia umowy nie wcześniej niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 15 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

#### **XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie żąda w niniejszym postępowaniu wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XVII. Unieważnienie postępowania**

Zamawiający unieważni niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia jeżeli:

1. Nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu.
2. Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, która Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający podejmie decyzję o zwiększeniu tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty.
3. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że przeprowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
4. Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.

#### **XVIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy.**

1. Projekt umowy stanowi załącznik nr 7 do Ogłoszenia.
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności w siedzibie Zamawiającego.
3. Do umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.
4. Umowa jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
5. Wszelkie zamiany zawartej umowy będą wymagały pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

6. Okoliczności, w jakich zmieniona może zostać umowa, są opisane w projekcie umowy.
7. 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.
8. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

### **XIX. Informacje na temat zakresu wykluczenia**

W celu uniknięcia konfliktu interesów, zamówienie nie może być udzielone podmiotom powiązanim osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorującego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ)**

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursów: język angielski zawodowy rozszerzony dla uczniów kierunku terapeuta zajęciowy i nauczycieli Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Słupsku.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014- 2020.
3. Zamówienie zostało podzielone na 2 ( dwie) części.
4. Opis każdej części zamówienia określono w rozdziale II.

**5. Przedmiot zamówienia**

**1. Przedmiot zamówienia**

- 1) Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursów: język angielski zawodowy rozszerzony dla uczniów kierunku terapeuta zajęciowy i nauczycieli Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Słupsku.
- 2) Zamawiający wymaga kompleksowej realizacji zamówienia tj. organizacji i realizacji kursów, o których mowa w ust. 1 ( przewidzianych w danej części zamówienia) w szczególności:
  - a) opracowanie programu kursów z języka angielskiego zawodowego na poziomie rozszerzonym dla uczniów kierunku terapeuta zajęciowy i nauczycieli w terminie do 7 dni od daty zawarcia umowy,
  - b) przeprowadzenie kursów z języka angielskiego zawodowego na poziomie rozszerzonym zgodnie z przyjętymi przez Zamawiającego programami i harmonogramami,
  - c) zapewnienia kadry dydaktycznej o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu,
  - d) zapewnienie odpowiednio wyposażonej sali do przeprowadzenia kursów,
  - e) prowadzenie dokumentacji kursów z wykorzystaniem otrzymanego od Zamawiającego wzoru, stanowiącego załącznik nr 1 i nr 2 do umowy – na bieżąco w trakcie realizacji kursów,
  - f) przygotowanie, wydruku zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursów,
  - g) wydanie uczestnikom kursów zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu,
  - h) sporządzenia i przekazania Zamawiającemu dokumentacji fotograficznej z przeprowadzonych kursów ( min. 10 zdjęć na nośniku danych np. na płycie CD),
- 3) Po zakończeniu zajęć Wykonawca przeprowadzi ewaluację kursu na podstawie badania ankietowego na uczestnikach projektu.



- 4) Realizacja przedmiotu zamówienia, o którym mowa w punkcie 1, odbywać się będzie zgodnie z terminarzem ustalonym wspólnie z Zamawiającym.
- 5) Wszystkie zajęcia w ramach kursów muszą zakończyć się do dnia 22 grudnia 2017 roku.

## 2. Cel kursu

- 1) Celem kursów jest podniesienie kompetencji uczestników kursów w zakresie posługiwania się językiem angielskim zawodowym.
- 2) Wyposażenie uczniów i nauczycieli w kompetencje gramatyczne i leksykalne niezbędne do wykonywania pracy zawodowej.
- 3) Przygotowanie uczniów i nauczycieli do skutecznego komunikowania się w języku obcym, w typowych sytuacjach związanych z pracą zawodową.

## 3. Organizacja zamówienia

- 1) Przedmiot zamówienia zostanie przeprowadzony nie później niż do 22 grudnia 2017 roku.

- 2) Zajęcia w ramach kursów mają odbywać się:

*Część I* - w soboty lub w dni powszednie w godzinach wolnych od pracy. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia zajęć w niedzielę, za zgodą uczestników. Przerwa w prowadzeniu zajęć w okresie letnich wakacji tj. od 01.07.2017r. do 08.08.2017r.

*Część II* – w soboty lub w dni powszednie w godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia zajęć w niedzielę, za zgodą uczestników. Przerwa w prowadzeniu zajęć w okresie letnich wakacji tj. od 01.07.2017r. do 31.08.2017r.

- 3) Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy:
  - a) Dokładnego/ dokładnych adresu/ adresów miejsc, w którym/których zostaną przeprowadzone kursy,
  - b) Programów kursów,
  - c) Kadry szkoleniowej tj. wykazu osób prowadzących kursy,
  - d) Oświadczenia o ubezpieczeniu od NNW uczestników kursów związanego z uczestnictwem w kursie – w czasie trwania kursu, przy czym minimalna stawka ubezpieczenia jednego uczestnika kursu winna wynosić co najmniej 5 000 zł.
  - e) Wzoru zaświadczenia potwierdzającego ukończeniu kursu, który musi być zgodny z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014r., poz. 622) oraz „Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu

Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020, stanowiącymi załącznik nr 11 do „Zasad wdrażania Regionalnego programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020” (dokumenty dostępne na stronie internetowej [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu) w zakładce „Zapoznaj się z prawem i dokumentami”.

#### 4. Wytyczne dotyczące kursu

1) Adresatami kursu są:

*Część I* - nauczyciele uczący przedmiotów zawodowych na kierunkach: technik masażysta, terapeuta zajęciowy i opiekun medyczny w Wojewódzkim Zespole Szkół Policealnych w Słupsku

*Część II* - uczniowie kierunku terapeuta zajęciowy Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Słupsku

uczestnicy Projektu pn. „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego wojewódzkich zespołów szkół policealnych w Gdańsku, Gdyni i Słupsku”

2) Wymiar poszczególnych kursów:

##### *Część I*

Kurs językowy powinien obejmować 120 godzin lekcyjnych (godzina lekcyjna = 45 minut) przy czym pula godzin, jaka jest przeznaczona na zagadnienia ogólne wynosi maksymalnie 20 godzin lekcyjnych. Pozostałych 100 godzin jest przeznaczonych na zagadnienia związane ze specjalistycznym słownictwem dla zawodu. Zajęcia powinny być prowadzone na poziomie rozszerzonym (dla każdego uczestnika kursu).

##### *Część II*

Kurs językowy powinien obejmować 60 godzin lekcyjnych (godzina lekcyjna = 45 minut) przy czym pula godzin, jaka jest przeznaczona na zagadnienia ogólne wynosi maksymalnie 10 godzin lekcyjnych. Pozostałych 50 godzin jest przeznaczonych na zagadnienia związane ze specjalistycznym słownictwem dla zawodu. Zajęcia powinny być prowadzone na poziomie rozszerzonym (dla każdego uczestnika kursu).

- 3) Kursy powinny składać się z zajęć teoretycznych. Każdy uczestnik kursu powinien posiadać własne stanowisko.
- 4) Zajęcia powinny odbywać się dwa razy w tygodniu, w sali wyposażonej w stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do Internetu oraz projektorem multimedialnym/ tablicą multimedialną. Każdy uczestnik powinien posiadać własne stanowisko.
- 5) Wykonawca ma zapewnić każdemu uczestnikowi kursu materiały niezbędne do samodzielnego uzupełniania wiedzy np. słowniczek tematyczny, mini – rozmówki dostosowane do kontekstu zawodowego,



wykaz literatury pomocniczej itp. Każdy uczestnik kursu powinien otrzymać od wykonawcy materiały organizacyjne (harmonogram zajęć w ramach kursu).

- 6) Programy zajęć z języka angielskiego powinny uwzględniać specyfikę zawodów, w których kształcą nauczyciele oraz w której kształcona jest młodzież. Program powinien opisywać konkretne działania językowe (receptywne i produktywne) w sferze zawodowej, w której będzie stosowana językowa kompetencja komunikacyjna.

- 7) Minimalny zakres kursu powinien obejmować następujące treści:

a) posługiwanie się zasobem środków leksykalnych w tematyce

**Część I :**

- ludzkie ciało: części, organy, skóra;
- organizm człowieka: układ krwionośny, układ oddechowy, układ pokarmowy, układ kostny, układ nerwowy, układ moczowy, układ rozrodczy;
- problemy zdrowotne, ich objawy i przyczyny
- badania lekarskie: wywiad chorobowy, komunikacja z pacjentem;
- zachowanie w nagłych wypadkach, pierwsza pomoc;
- utrzymywanie dobrego stanu zdrowia i profilaktyka chorób: żywienie, higiena, aktywność fizyczna, badania okresowe utrzymywanie dobrego stanu zdrowia i profilaktyka chorób: żywienie, higiena, aktywność fizyczna, badania okresowe;

**Część II :**

- sposoby radzenia sobie ze stresem, techniki relaksacyjne,
- rodzaje terapii zajęciowej: arteterapia, ergoterapia, socjoterapia,
- metody i techniki terapeutyczne,
- czynności codzienne, prace porządkowe,
- zainteresowania i czas wolny,
- ludzkie ciało: części, organy, skóra,
- organizm człowieka: układ krwionośny, układ oddechowy, układ pokarmowy, układ kostny, układ nerwowy, układ moczowy,
- problemy zdrowotne, ich objawy i przyczyny,
- niepełnosprawność,
- pierwsza pomoc przedmedyczna,
- utrzymanie dobrego stanu zdrowia i profilaktyka chorób: żywienia, higiena, aktywność fizyczna, badania okresowe,
- korzystanie z dokumentacji i dokumentowanie czynności zawodowych wobec pacjenta.

b) korzystanie z dokumentacji i dokumentowanie czynności zawodowych wobec pacjenta; zapoznanie i przećwiczenie struktur gramatycznych zaprezentowanych w określonych kontekstach umożliwiających realizację zadań zawodowych,

c) posługiwanie się zasobem funkcji językowych: wyrażanie próśb, przeprosin, rad, sugestii, ostrzeżeń, itd.

d) rozwijanie wszystkich czterech sprawności językowych:

mówienia (przeprowadzenie wywiadu z pacjentem, udzielanie informacji o stanie zdrowia, prowadzenie rozmowy z innymi członkami personelu medycznego na tematy zawodowe, prowadzenie rozmowy telefonicznej, itp.);

pisania (sporządzanie notatek, zakładanie karty pacjenta, itp.);

śluchania (rozumienie ze słuchu autentycznych rozmów w języku angielskim na tematy zawodowe);

czytania (rozumienie tekstów specjalistycznych umożliwiających realizację zadań zawodowych)

e) korzystanie z obcojęzycznych źródeł informacji: Internet, broszurki, artykuły z anglojęzycznych czasopism, słowniki, encyklopedie, itd.

### **5. Kadra dydaktyczna**

Wykonawca zapewni odpowiednią kadre do prowadzenia kursu języka angielskiego zawodowego rozszerzonego tj. osoby posiadające doświadczenie w przeprowadzaniu kursów o tematyce objętej przedmiotem zamówienia.

### **6. Miejsce przeprowadzania zamówienia**

1) Kursy powinny odbywać się w budynkach zlokalizowanych w miejscach łatwo dostępnych dla osób korzystających ze środków komunikacji publicznej.

2) Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia sal, w których będą odbywały się zajęcia w ramach kursów. Sale, w których będą odbywały się zajęcia w ramach kursów muszą spełniać poniższe warunki:

a) spełniać wymogi BHP, sanitarne i przeciwpożarowe określone przepisami prawa,

b) wykonawca zapewnia dostęp do WC i urządzeń sanitarnych w bliskiej odległości od sal,

c) dostępność sal dla uczestników kursu na minimum 15 minut przed i po zajęciach w ramach kursu,

e) Wykonawca zapewnia oświetlenie naturalne i sztuczne, odpowiednią temperaturę w zależności od pory roku, wymianę powietrza, zabezpieczenie przed wilgocią, niekorzystnymi warunkami cieplnymi i nasłonecznieniem,

f) Wykonawca ponosi koszty związane z organizacją i zapewnieniem przerw kawowych dla uczestników kursów tj.: zapewnia dla każdego uczestnika kursów napoje: herbata, kawa, sok owocowy,

g) każdy uczestnik kursu powinien posiadać własne stanowisko do zajęć z języka angielskiego,

h) Wykonawca zobowiązuje się do oznakowania pomieszczenia, w którym będą odbywały się zajęcia w ramach kursów zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020, stanowiącymi załącznik Nr 11 do „Zasad wdrażania Regionalnego

Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”- dokumenty dostępne na stronie internetowej [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu) w zakładce „Zapoznaj się z prawem i dokumentami”.

- i) zajęcia powinny odbywać się w pomieszczeniu wyposażonym w stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do Internetu oraz projektorem multimedialnym / tablicą multimedialną.

W uzgodnieniu z Zamawiającym Wykonawca może prowadzić kursy w sali wykładowej w budynku Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Słupsku przy ul. Bałtyckiej 29, która spełnia wymagania wyszczególnione w pkt. 6 ust. 1 i 2.

### **7. Dokumentacja kursów**

- 1) Wykonawca będzie zobowiązany do sporządzenia i prowadzenia dokumentacji kursów na podstawie wzorów otrzymanych od Zamawiającego, a w szczególności:
  - a) list obecności
  - b) dziennika zajęć,  
( odrębnie dla każdej z grup o których mowa w pkt. 4 ust. 1
  - c) dokumentów potwierdzających:
    - i. odbiór materiałów szkoleniowych,
    - ii. ubezpieczenie od NNW
- 2) Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania Zamawiającemu wpiętą w segregator kompletną i uporządkowaną dokumentację tj:
  - a) dokumenty o których mowa w pkt 1,
  - b) kopie wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie poszczególnych kursów,
  - c) dokumentację fotograficzną z przeprowadzonych kursów ( min, 10 zdjęć na nośniku danych, np. płycie CD).

Wykonawca przekaze Zamawiającemu ww. dokumentację niezwłocznie po zakończeniu kursów tj. nie później niż 10 dni od daty ostatnich zajęć.

### **8. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą**

- 1) Wykonawca poda Zamawiającemu imię i nazwisko osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 2) Wykonawca będzie zobowiązany do umożliwienia Zamawiającemu kontroli realizacji kursu.



## **II. Opis poszczególnych części przedmiotu zamówienia**

### **Część 1**

Miejscowość	Słupsk
Rodzaj kursu	<b>Język angielski zawodowy</b>
Liczba uczestników kursu	5

### **Część 2**

Miejscowość	Słupsk
Rodzaj kursu	<b>Język angielski zawodowy</b>
Liczba uczestników kursu	5