

## INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

### ROZDZIAŁ I. FORMA OFERTY

1. Na ofertę składają się: wypełniony formularz oferty, sporządzony według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do Instrukcji oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z Rozdziałem IV Instrukcji.
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami Instrukcji.
3. Oferta musi być sporządzona na piśmie, czytelnie, w języku polskim.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę.
5. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
6. Wykonawca składa tylko jedną ofertę na całość lub poszczególne części.
7. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części zamówienia.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w kopercie oznaczonej w następujący sposób: **Zachodniopomorska Izba Rzemiosła i Przedsiębiorczości, ul. Królowej Korony Polskiej 25, 70-486 Szczecin, pok. nr 105, oferta na: "Zakup usług edukacyjnych i szkoleniowych w projekcie: „Doświadczenia otoczenia społeczno - gospodarczego drogą do dostosowania kształcenia zawodowego do potrzeb regionalnego rynku pracy II”**.
10. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt. 9, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.
11. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
12. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.

### ROZDZIAŁ II. OFERTY WSPÓLNE

1. Wykonawcy mogą składać oferty wspólne.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
3. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 2 należy dołączyć do oferty.
4. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
5. Sposób składania dokumentów przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia został określony w Rozdziale IV Instrukcji.
6. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt. 1 – 5.
7. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
  - a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
  - b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

### ROZDZIAŁ III. TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

1. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie

- może jako tajemnicę przedsiębiorstwa zastrzec ceny oferty oraz innych elementów, które będą stanowiły treść zawartej umowy, ponieważ zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
2. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
  3. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

**ROZDZIAŁ IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU. WYKONAWCA MUSI SPEŁNIAĆ WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**  
Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych (kryterium dostępu Zał.1A do Instrukcji dla Wykonawców) przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/ NIE SPEŁNIA.

#### **WYMAGANE W OFERCIE DOKUMENTY**

1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają poniżej określone warunki udziału w postępowaniu:**

- 1) **KRYTERIUM DOSTĘPU**

Warunkiem udziału przystąpienia do składania ofert w niniejszym postępowaniu na przedmiotowe zamówienie jest przeprowadzenie w ostatnich trzech latach i udokumentowanie powyższego przez Oferenta, poprzez załączenie referencji/ zaświadczeń, protokołu odbioru lub faktury z potwierdzeniem otrzymania wpłaty na rachunek bankowy, minimum dwóch szkoleń- wg. zał. nr 1a do Instrukcji dla Wykonawcy.:

- w ramach części I: dla co najmniej 10-osobowych grup uczniów szkół ponadgimnazjalnych/ponadpodstawowych szkoleń w zakresie lakiernictwa samochodowego przygotowujących do egzaminu czeladniczego, w ilości min. 100h/szkolenie;
  - w ramach części II: dla co najmniej 10-osobowych grup uczniów szkół ponadgimnazjalnych/ponadpodstawowych szkoleń w zakresie SEP - Eksploatacja i pomiary urządzeń, maszyn i instalacji elektroenergetycznych z egzaminem SEP, w ilości min. 40h/szkolenie;
  - w zakresie części III: dla co najmniej 10-osobowych grup szkoleń w zakresie nowych technik lakiernictwa samochodowego, w ilości min. 40h / szkolenie;
  - w zakresie części IV: dla co najmniej 10-osobowych grup, szkoleń w zakresie Operator obrabiarek sterowanych numerycznie CNC wraz z przygotowaniem do egzaminu czeladniczego, w ilości min. 100h / szkolenie,
  - w zakresie części V: dla co najmniej 10-osobowych grup, szkoleń w zakresie Spawania blach i rur w metodzie spawalniczej TIG 141, w ilości min. 100h / szkolenie,
- 2) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
  - 3) zdolności technicznej lub zawodowej:
    - zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne i zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować co najmniej jedną osobą, która:

#### **Dla części I**

- a) posiada kwalifikacje i umiejętności z zakresu lakiernictwa samochodowego,
- b) posiada wykształcenie wyższe i doświadczenie dydaktyczne oraz uprawnienia pedagogiczne,
- c) posiada co najmniej 3-letnią praktykę (staż pracy) na stanowisku związanym z nauczaniem lakiernictwa samochodowego.

W przypadku składania oferty wspólnej warunek ma spełnić co najmniej jeden z wykonawców w całości.

#### **Dla części II**

- a) posiada kwalifikacje i umiejętności z zakresu eksploatacji i pomiarów urządzeń, maszyn i instalacji elektroenergetycznych,
- b) posiada wykształcenie wyższe i doświadczenie dydaktyczne oraz uprawnienia pedagogiczne,
- c) posiada co najmniej 3-letnią praktykę (staż pracy) na stanowisku związanym z eksploatacją i pomiarami urządzeń, maszyn i instalacji elektroenergetycznych.

W przypadku składania oferty wspólnej warunek ma spełnić co najmniej jeden z wykonawców w całości.

#### **Dla części III**

- a) posiada kwalifikacje i umiejętności z zakresu technik lakiernictwa samochodowego,
- b) posiada wykształcenie wyższe oraz doświadczenie dydaktyczne i uprawnienia pedagogiczne
- c) posiada co najmniej 3-letnią praktykę (staż pracy) na stanowisku związanym z techniką lakiernictwa samochodowego.

W przypadku składania oferty wspólnej warunek ma spełnić co najmniej jeden z wykonawców w całości.

#### **Dla części IV**

- a) posiada kwalifikacje i umiejętności z zakresu operatora obrabiarek sterowanych numerycznie CNC,
- b) posiada wykształcenie wyższe oraz doświadczenie dydaktyczne i uprawnienia pedagogiczne
- c) posiada co najmniej 3-letnią praktykę (staż pracy) na stanowisku związanym z zakresem operatora obrabiarek sterowanych numerycznie CNC

W przypadku składania oferty wspólnej warunek ma spełnić co najmniej jeden z wykonawców w całości.

#### **Dla części V**

- a) posiada kwalifikacje i umiejętności z zakresu spawania metodą TIG 141 P FW gr .mat. FM5,
- b) posiada wykształcenie wyższe oraz doświadczenie dydaktyczne i uprawnienia pedagogiczne,
- c) posiada co najmniej 3-letnią praktykę (staż pracy) na stanowisku związanym ze spawalnictwem, bądź nauczaniem spawalnictwa.

W przypadku składania oferty wspólnej warunek ma spełnić co najmniej jeden z wykonawców w całości.

#### **2. Wykaz wymaganych w ofercie dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:**

Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2 do Instrukcji dla Wykonawcy**, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia (referencje, zaświadczenia, protokoły odbioru usługi, faktury z udokumentowaną płatnością na rachunek bankowy- kryterium dostępu) i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia – **należy złożyć osobny wykaz dla każdej z części, na którą wykonawca składa ofertę.**

Oświadczenia z wykazem należy złożyć w oryginale. W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny ww. wykaz.

#### **3. Wykaz pozostałych dokumentów wymaganych w ofercie:**

- a) **Formularz oferty** - według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do Instrukcji,
- b) W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.  
Ww. ofertę należy złożyć w oryginale.
- c) **Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia** z postępowania z powodów określonych w oświadczeniu, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do Instrukcji;
- d) W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składa odrębne oświadczenie.  
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
- e) **Oświadczenie wykonawcy o braku powiązań kapitałowych i osobowych z Zamawiającym** według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do Instrukcji oraz **Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/informacja o braku przynależności do grupy kapitałowej Załącznik nr 4A**
- f) W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składa odrębne oświadczenia.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

- g) **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 3 miesiące przed terminem składania ofert.
  - h) W przypadku oferty wspólnej ww. odpis składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.  
Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
  - i) **Odpowiednie pełnomocnictwa** tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt. 4 lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział II pkt 3) Instrukcji;  
Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonych.
  - j) **Oświadczenie** wykonawcy, w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 6** do Instrukcji.
4. Jeżeli wykonawca nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w pkt. 2 lub 3, dokumenty lub oświadczenia te są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający może wezwać do ich złożenia, uzupełnienia, wyjaśnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym chyba, że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień, oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. W przypadku wątpliwości zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty wykonawcy (w tym złożonych oświadczeń i dokumentów).
6. Zamawiający wymaga, aby załączone do oferty dokumenty sporządzone w języku obcym złożone zostały wraz z tłumaczeniem na język polski.

**DOŚWIADCZENIE WYKAZANE W KRYTERIUM DOSTĘPU NIE MOŻE ZOSTAĆ POWTÓRNIE WYKAZANE W KRYTERIUM PUNKTOWANYM ZA DOŚWIADCZENIE.**

#### **ROZDZIAŁ V. OCENA OFERT. ODRZUCENIE OFERTY. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

1. Zamawiający może poprawić w treści oferty następujące omyłki:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe,
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Instrukcją, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
2. Kryterium, którym zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty jest:
  - a) cena – 70 %,
  - b) doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/kursów/zajęć dydaktycznych – 30%,
3. W celu przyznania punktów w kryterium „doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/kursów/zajęć dydaktycznych” Wykonawca składa oświadczenie według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2a**,  
Zamawiający w celu przyznania punktów, weźmie pod uwagę szkolenia/kursy/zajęcia dydaktyczne wykonane osobiście przez osobę przewidzianą do realizacji zamówienia, wykazaną w wykazie osób – załącznik nr 2 - w okresie ostatnich minimum 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, polegające na prowadzeniu szkoleń/kursów/zajęć dydaktycznych dla grup obejmujących co najmniej:
  - w zakresie części I: 10 osób, minimum 100 godzin prowadzenia zajęć dydaktycznych z uczniami szkół ponadgimnazjalnych /ponadpodstawowych lub/i 6 miesięcy doświadczenia prowadzenia zajęć z uczniami szkół ponadgimnazjalnych /ponadpodstawowych (w przypadku szkoleń skierowanych do uczniów ZSS), zgodne z tematyką części, na którą wykonawca składa ofertę,
  - w zakresie części II: 10 osób, minimum 40 godzin prowadzenia szkoleń/kursów/zajęć dydaktycznych z uczniami szkół ponadgimnazjalnych/ponadpodstawowych lub/i 6 miesięcy doświadczenia prowadzenia zajęć z uczniami szkół ponadgimnazjalnych /ponadpodstawowych (w przypadku szkoleń skierowanych do uczniów ZSS), zgodne z tematyką, na którą wykonawca składa ofertę,
  - w zakresie części III: 10 osób, minimum 40 godzin prowadzenia zajęć /szkoleń/kursów (w przypadku szkoleń skierowanych do nauczycieli przedmiotów zawodowych/kadry dydaktycznej ZSS), zgodne z tematyką części, na którą wykonawca składa ofertę,

- w zakresie części IV: 10 osób, minimum 100 godzin prowadzenia zajęć/szkoleń/kursów (w przypadku szkoleń skierowanych do nauczycieli przedmiotów zawodowych/kadry dydaktycznej ZSS), zgodne z tematyką części, na którą wykonawca składa ofertę,
  - w zakresie części V: 10 osób, minimum 100 godzin prowadzenia zajęć /szkoleń/kursów (w przypadku szkoleń skierowanych do nauczycieli przedmiotów zawodowych/kadry dydaktycznej ZSS), zgodne z tematyką części, na którą wykonawca składa ofertę.
4. Dla każdej części, na którą wykonawca składa ofertę należy złożyć odrębny wykaz.
  5. Sposób przyznania punktów w kryterium „Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/kursów/zajęć dydaktycznych”:  
Za każde wyszczególnione szkolenie (w każdej z części) w zakresie ww. minimalnych ilości godzin przeprowadzonych szkoleń, kursów, zajęć dydaktycznych zarówno z uczniami szkół ponadgimnazjalnych/ ponadpodstawowych, jak i pozostałymi (cz. III-V) lub/i 6 miesięcy doświadczenia prowadzenia zajęć z uczniami szkół ponadgimnazjalnych /ponadpodstawowych (cz. I-II), Wykonawca otrzyma 10 punktów. W ramach tego kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 30 punktów.
- UWAGA:** Osoba wykazana w Wykazie, w celu przyznania punktów w kryterium musi brać udział w realizacji danej części zamówienia osobiście. Na etapie realizacji zamówienia Zamawiający dopuści zmianę tej osoby tylko pod warunkiem, że nowa osoba będzie posiadać kwalifikacje i doświadczenie w realizacji kursów/szkoleń/zajęć dydaktycznych nie gorsze, niż osoba zaproponowana w ofercie. W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny ww. wykaz.
6. Ocena ofert zostanie dokonana w każdej części odrębnie.
  7. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy w sytuacji, gdy:
    - a) jej treść nie odpowiada treści Ogłoszenia lub Instrukcji;
    - b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
    - c) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
    - d) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
    - e) wykonawca nie spełnia lub nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu;
    - f) wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania lub nie złoży oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
  8. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności, w szczególności jeżeli:
    - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
    - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia chyba, że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
    - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym;
    - d) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia.
  9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyny.
  10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjowania w tym stawki cenowej z Wykonawcą.
  11. Zamawiający poinformuje wykonawców o wyborze oferty, w sposób określony w Rozdziale VI.
  12. Zamawiający zamieści w Bazie Konkurencyjności oraz na swojej stronie internetowej, na której opublikowano ogłoszenie o wszczęciu postępowania, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko osoby lub podmiotu, z którymi zamierza zawrzeć umowę w sprawie zamówienia. W razie nieudzielenia zamówienia (unieważnienia postępowania) zamawiający zamieści na podmiotowych stronach, na której opublikowano ogłoszenie o wszczęciu postępowania, informację o nieudzieleniu zamówienia (unieważnieniu postępowania).

## **ROZDZIAŁ VI. WYJAŚNIENIA TREŚCI OGŁOSZENIA I INSTRUKCJI ORAZ SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ WYKONAWCÓW Z ZAMAWIAJĄCYM**

1. Zamawiający urzęduje dostępny będzie do kontaktu (w dniach pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:30 do 15:00.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują pisemnie, z zastrzeżeniem pkt. 3.
3. Zamawiający przyjmuje zasadę porozumiewania się za pomocą e-maila, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
  - a) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści Ogłoszenia lub Instrukcji,
  - b) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia oferty i odpowiedź wykonawcy,

- c) wezwanie wykonawcy do uzupełnienia oferty,
  - d) informacja o wyborze oferty,
  - e) inna korespondencja kierowana przez zamawiającego do wykonawców.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
  5. Postępowanie odbywa się w języku polskim, w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
  6. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia lub Instrukcji. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
  7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Instrukcji lub Ogłoszenia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 6 lub będzie dotyczył udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
  8. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 6.
  9. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
  10. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia lub Instrukcji. Dokonaną zmianę treści zamawiający udostępnia na stronie internetowej.

## ROZDZIAŁ VII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje cenę oferty w „Formularzu oferty” – według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do Instrukcji dla Wykonawcy.
2. Wykonawca w formularzu ofert podaje łączną cenę brutto za przeprowadzenie szkolenia dla wskazanej liczby osób za cały okres realizacji zamówienia dla każdej części odrębnie. Cena oferty powinna obejmować wszelkie koszty niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z obowiązkami określonymi w Instrukcji, wzorze umowy.
3. Cena oferty musi obejmować:
  - a) wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia określone w Ogłoszeniu i Instrukcji;
  - b) inne koszty, które wykonawca będzie musiał ponieść w celu należytego wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
5. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według kryteriów oceny ofert:
  - Sposób przyznania punktów w kryterium „cena” (maksymalnie 70%):

cena najniższa

----- x 100 pkt x znaczenie kryterium 70 %.

cena oferty ocenianej

## ROZDZIAŁ VIII. ZAWARCIE UMOWY

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego **Załącznik nr 5** do Instrukcji dla Wykonawcy.
2. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
3. Przed podpisaniem umowy, wykonawca/y którego/yh oferta/y zostanie/ą uznana/e za najkorzystniejszą/e, zobowiązany jest w przypadku dokonania zmian przedstawionym wykazie osób – Zał. Nr 2 do Instrukcji dla Wykonawcy do dostarczyć Zamawiającemu:

- a) wykazu osób (wykładowców/trenerów) przewidzianych do realizacji kursu/szkolenia. Wszystkie osoby przewidziane do realizacji zamówienia muszą spełniać wymagania opisane w rozdz. IV pkt 1, ppkt 2 dla danej części. Wykaz osób przewidzianych do realizacji szkolenia musi uwzględniać w szczególności imię i nazwisko tych osób, zakres czynności, jakie będą wykonywały (tj. zakres tematyczny, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu), a także ich kwalifikacje i doświadczenie. Wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie do potwierdzenia posiadania przez osoby kwalifikacji i doświadczenia wymaganych przez zamawiającego, poprzez dostarczenie kopii wymaganych dokumentów tych osób, np. CV, świadectwa, dyplomy, zaświadczenia, referencji potwierdzających należyte wykonanie usług szkoleniowych, itp.

## ROZDZIAŁ IX. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zakup usług edukacyjnych i szkoleniowych. Kod CPV: 80000000-4 – Usługi edukacyjne i szkoleniowe, 55110000-4 - Hotelarskie usługi noclegowe: 55270000-3- Usługi świadczone przez placówki oferujące wyżywienie i miejsca noclegowe: 55520000-1 - Usługi dostarczania posiłków: 39162100-6 – Pomoce dydaktyczne.

Zakres zamówienia obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie kursów/szkoleń uczestników Zamawiającego w latach 2021 – 2022, biorących udział w projekcie pn. „Doświadczenia otoczenia społeczno - gospodarczego drogą do dostosowania kształcenia zawodowego do potrzeb regionalnego rynku pracy II” – RPZP.08.06.00 Wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczniów uczestniczących w kształceniu zawodowym i osób dorosłych uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego.

1. Zakres kursów/szkoleń w projekcie będzie obejmował:

### Część I

- 1) Nazwa szkolenia: **Kurs lakiernika samochodowego wraz z przygotowaniem do egzaminu czeladniczego – grupy I – III (uczniowie ZSS).**
- 2) Cel szkolenia – Wzrost efektywności kształcenia zawodowego i jego dostosowanie do wymogów regionalnego rynku pracy zwiększające szanse na zatrudnienie poprzez podniesienie umiejętności oraz uzyskanie kwalifikacji zawodowych przez uczniów Zespołu Szkół Samochodowych w Szczecinie. Nabycie umiejętności w zakresie naprawy i konserwacji lakierniczej pojazdów, przygotowanie do egzaminu czeladniczego (zgodnie ze standardem egzaminu w tym zawodzie).
- 3) Forma szkolenia: teoretyczna oraz zajęcia praktyczne – laboratoria/ pracownia lakierni Zespołu Szkół Samochodowych.
- 4) Liczba uczestników: 30 uczniów  
3 grupy, każda po 10 osób
- 5) Grupa docelowa: uczestnikami szkolenia są uczniowie Zespołu Szkół Samochodowych w Szczecinie kształcący się w zawodzie **technik pojazdów samochodowych**, chcący zdobyć dodatkowe kwalifikacje.
- 6) Zapewnienie szkoleniowców  
Wykonawca musi dysponować odpowiednio wykwalifikowaną kadrą, której powierzy realizację przedmiotu zamówienia – **Kurs lakiernika samochodowego wraz z przygotowaniem do egzaminu czeladniczego**. Nie ma obowiązku prowadzenia szkoleń przez jedną i tę samą osobę.  
Wymagania wobec kadry szkoleniowej:  
– wykształcenie i/lub kwalifikacje w kierunku związanym z prowadzonym szkoleniem/kursem.
- 7) Program szkolenia
  - a) Przygotowanie przez Wykonawcę szczegółowych z rozpisaniem na godziny programów szkoleń/kursów i dostarczenie ich na 5 dni roboczych przed realizacją zamówienia do akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty przedstawionych dokumentów;
  - b) Programy szkoleń/kursów powinny zawierać informacje dotyczące tematyki prowadzonych szkoleń/kursów z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne. Program szkoleń powinien zawierać również informacje dotyczące wiedzy i umiejętności jakie zdobędą uczestnicy po zakończeniu danego szkolenia/kursu, a w szczególności w zakresie naprawy i konserwacji lakierniczej pojazdów (zgodne ze standardami egzaminu czeladniczego w przedmiotowym zawodzie), w tym:
    - przygotowanie powierzchni do lakierowania, szpachlowania, szlifowania, matowienia,
    - podkładowanie,
    - suszenie powłok lakierowanych,

- lakierowanie,
  - renowacja powierzchni lakierowanych,
  - stosowanie norm i przepisów napraw i konserwacji lakierniczej pojazdów,
  - bezpieczne wykonywanie zadań zawodowych, w tym charakterystyka warsztatu lakierniczego.
- c) Wykonawca wystawi uczestnikom szkolenia/kursu certyfikaty/zaświadczenia/świadectwa ukończenia kursu i zdobytych kwalifikacji.
- 8) Czas trwania i miejsce szkolenia:
- a) Miejsce przeprowadzenia szkolenia: sale dydaktyczne i lakiernia Zespołu Szkół Samochodowych w Szczecinie;
  - b) Czas trwania szkolenia: 180 godzin dla jednej grupy uczniów ZSS;
  - c) Wymiar godzin szkolenia na jednego uczestnika: 180 godz. szkolenia (36h teoria, 144h praktyka);
  - d) Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania szczegółowych z rozpisaniem na dni i godziny harmonogramów szkoleń/kursów dla grupy i dostarczenie ich na 5 dni roboczych przed realizacją zamówienia – szkolenia/kursu do akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty przedstawionych dokumentów;
  - e) Harmonogram zajęć powinien zawierać informacje dotyczące czasu i miejsca realizacji danego szkolenia/kursu. Harmonogram powinien zostać wydrukowany i rozdany uczestnikom szkolenia/kursu na pierwszych zajęciach;
- 9) Dokumentowanie przebiegu szkolenia/kursu przez Wykonawcę:
- a) przygotowanie programu szkolenia/kursu zgodnie z tematyką i oczekiwanymi rezultatami;
  - b) przeprowadzenie szkolenia;
  - c) przygotowanie materiałów szkoleniowych do użytku w trakcie szkolenia/kursu, jeśli są niezbędne;
  - d) sporządzenie wykazu uczestników szkolenia/kursu, którzy zgłosili się na szkolenie w dniu jego rozpoczęcia i przekazanie go niezwłocznie Zamawiającemu w siedzibie ZIRziP lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [zirzipszczecin@onet.eu](mailto:zirzipszczecin@onet.eu);
  - e) prowadzenie dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego, wymiar godzin i temat zajęć edukacyjnych oraz podpis prowadzącego zajęcia;
  - f) prowadzenie imiennych listy obecności uczestników na wszystkich zajęciach teoretycznych i praktycznych;
  - g) wydanie certyfikatów/zaświadczeń/świadectw o ukończeniu szkolenia/kursu;
  - h) sporządzenie rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia/kursu i uzyskanie kwalifikacji;
  - i) przed rozpoczęciem i po zakończeniu szkolenia/kursu Wykonawca jest zobowiązany przygotować i przeprowadzić z uczestnikami ankiety ewaluacyjne;
  - j) Wykonawca jest zobowiązany do przekazania wszystkich oryginałów dokumentów Zamawiającemu, potwierdzających realizację szkolenia/kursu, o których mowa powyżej.
- 10) Wykonawca zobowiązany jest do:
- a) zapewnienia wykwalifikowanej kadry, posiadającej wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu szkolenia/kursu;
  - b) merytorycznego przygotowania i wydrukowania kompletów materiałów szkoleniowych, dla uczestników i Zamawiającego (w wersji papierowej oraz elektronicznej) do przeprowadzenia zajęć teoretycznych, jeśli są niezbędne. Materiały zostaną rozdane uczestnikom w pierwszym dniu zajęć za potwierdzeniem odbioru;
  - c) ubezpieczenia uczestników na czas trwania szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z udziałem w szkoleniu/kursie oraz w drodze do miejsca świadczenia usługi i z powrotem, zgodnie z listą osób do ubezpieczenia przekazaną przez Zamawiającego. Wykonawca prześle Zamawiającemu kserokopię polisy ubezpieczeniowej oraz kserokopie potwierdzenia zapłaty za ubezpieczenie.
- 11) Oznakowanie.
- Pomieszczenia i materiały szkoleniowe zapewnione przez Wykonawcę podczas szkolenia/kursu muszą być przed rozpoczęciem szkolenia/kursu odpowiednio przez niego oznakowane. Oznakowanie polegać będzie w szczególności na umieszczeniu plakatów o dofinansowaniu z Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 – 2020, Oś priorytetowa VIII Edukacja, Działanie 8.6 Wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczniów uczestniczących w kształceniu zawodowym i osób dorosłych uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego. Wszystkie dokumenty stworzone na potrzeby szkolenia/kursu (zaświadczenia



o ukończeniu szkolenia/kursu, listy obecności, prezentacje i inne materiały wykorzystywane na potrzeby szkolenia/kursu) zostaną oznakowane przez Wykonawcę, logotypami oraz informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

## Część II

- 1) Nazwa szkolenia: **Kurs SEP- Eksploatacja i pomiary urządzeń, maszyn i instalacji elektroenergetycznych wraz z egzaminem SEP – grupy I – II (uczniowie ZSS).**
- 2) Cel szkolenia – Wzrost efektywności kształcenia zawodowego i jego dostosowanie do wymogów regionalnego rynku pracy zwiększające szanse na zatrudnienie poprzez podniesienie umiejętności oraz uzyskanie kwalifikacji zawodowych przez uczniów Zespołu Szkół Samochodowych w Szczecinie. Nabycie kompetencji, umiejętności oraz kwalifikacji w zakresie eksploatacji i pomiarów urządzeń, maszyn i instalacji elektroenergetycznych, potwierdzonych egzaminem oraz świadectwem SEP.
- 3) Forma szkolenia: teoretyczno – praktyczna.
- 4) Liczba uczestników: 20 uczniów,  
2 grupy, każda po 10 osób.
- 5) Grupa docelowa: uczestnikami szkolenia są uczniowie Zespołu Szkół Samochodowych w Szczecinie kształcący się w zawodzie **technik pojazdów samochodowych**, chcący zdobyć dodatkowe kwalifikacje.
- 6) Zapewnienie szkoleniowców:  
Wykonawca musi dysponować odpowiednio wykwalifikowaną kadrą, której powierzy realizację przedmiotu zamówienia – **Kurs SEP - Eksploatacja i pomiary urządzeń, maszyn i instalacji elektroenergetycznych.**  
Nie ma obowiązku prowadzenia szkoleń przez jedną i tę samą osobę.  
Wymagania wobec kadry szkoleniowej:  
- wykształcenie i/lub kwalifikacje w kierunku związanym z prowadzonym szkoleniem/kursem.
- 7) Program szkolenia
  - a) Przygotowanie przez Wykonawcę szczegółowych z rozpisaniem na godziny programów szkoleń/kursów i dostarczenie ich na 5 dni robocze przed realizacją zamówienia do akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty przedstawionych dokumentów;
  - b) Programy szkoleń/kursów powinny zawierać informacje dotyczące tematyki prowadzonych szkoleń/kursów z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne. Program szkoleń powinien zawierać również informacje dotyczące wiedzy i umiejętności jakie zdobędą uczestnicy po zakończeniu danego szkolenia/kursu, a w szczególności w zakresie eksploatacji i pomiarów urządzeń, maszyn i instalacji elektroenergetycznych, w tym:
    - ochrona przed porażeniem elektrycznym,
    - instalacje elektryczne niskiego napięcia,
    - elektryczność statyczna,
    - zasady stosowania i doboru urządzeń elektrycznych w strefach zagrożonych wybuchem,
    - przewody ochronne i wyrównawcze,
    - urządzenia oświetleniowe,
    - warunki pracy urządzeń elektrycznych,
    - ochrona odgromowa obiektów,
    - pomiary w sieciach niskiego napięcia.
  - c) Wykonawca wystawi uczestnikom szkolenia/kursu certyfikaty/zaświadczenia/świadectwa ukończenia kursu i zdobytych kwalifikacji.
- 8) Czas trwania i miejsce szkolenia
  - a) Miejsce przeprowadzenia szkolenia: sale dydaktyczne Zespołu Szkół Samochodowych - odpowiednio wyposażone;
  - b) Czas trwania szkolenia: 40 godzin dla każdej z grup uczniów ZSS;
  - c) Wymiar godzin szkolenia na jednego uczestnika: 40 godz. szkolenia; (28h teoria, 12h praktyka);

- d) Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania szczegółowych z rozpisaniem na dni i godziny harmonogramów szkoleń/kursów dla grupy i dostarczenie ich na 5 dni roboczych przed realizacją zamówienia – szkolenia/kursu do akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty przedstawionych dokumentów;
- e) Harmonogram zajęć powinien zawierać informacje dotyczące czasu i miejsca realizacji danego szkolenia/kursu. Harmonogram powinien zostać wydrukowany i rozdany uczestnikom szkolenia/kursu na pierwszych zajęciach;
- 9) Dokumentowanie przebiegu szkolenia/kursu przez Wykonawcę:
- a) przygotowanie programu szkolenia/kursu, zgodnie z tematyką i oczekiwanymi rezultatami;
- b) przeprowadzenie szkolenia;
- c) przygotowanie materiałów szkoleniowych do użytku w trakcie szkolenia/kursu, jeśli są niezbędne;
- d) sporządzenie wykazu uczestników szkolenia/kursu, którzy zgłosili się na szkolenie w dniu jego rozpoczęcia i przekazanie go niezwłocznie Zamawiającemu w siedzibie ZIRzIP lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [zirzipszczecin@onet.eu](mailto:zirzipszczecin@onet.eu);
- e) prowadzenie dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego, wymiar godzin i temat zajęć edukacyjnych oraz podpis prowadzącego zajęcia;
- f) prowadzenie imiennych listy obecności uczestników na wszystkich zajęciach teoretycznych i praktycznych;
- g) wydanie certyfikatów/zaświadczeń/świadectw o ukończeniu szkolenia/kursu;
- h) sporządzenie rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia/kursu i uzyskanie kwalifikacji;
- i) przed rozpoczęciem i po zakończeniu szkolenia/kursu szkoleniowiec jest zobowiązany przygotować i przeprowadzić z uczestnikami ankiety ewaluacyjne;
- j) wykonawca jest zobowiązany do przekazania wszystkich oryginałów dokumentów Zamawiającemu, potwierdzających realizację szkolenia/kursu, o których mowa powyżej.
- 10) Wykonawca zobowiązany jest do:
- a) zapewnienia wykwalifikowanej kadry, posiadającej wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu szkolenia/kursu;
- b) merytorycznego przygotowania i wydrukowania kompletów materiałów szkoleniowych, dla uczestników i Zamawiającego (w wersji papierowej oraz elektronicznej) do przeprowadzenia zajęć teoretycznych. Materiały zostaną rozdane uczestnikom w pierwszym dniu zajęć za potwierdzeniem odbioru;
- c) ubezpieczenia uczestników na czas trwania szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z udziałem w szkoleniu/kursie oraz w drodze do miejsca świadczenia usługi i z powrotem, zgodnie z listą osób do ubezpieczenia przekazaną przez Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu kserokopię polisy ubezpieczeniowej oraz kserokopie potwierdzenia zapłaty za ubezpieczenie.
- d) Zorganizowania egzaminu kwalifikacyjnego przed komisją egzaminacyjną Stowarzyszenia Elektryków Polskich.
- 11) Oznakowanie.  
Pomieszczenia i materiały szkoleniowe zapewnione przez Wykonawcę podczas szkolenia/kursu muszą być przed rozpoczęciem szkolenia/kursu odpowiednio przez niego oznakowane. Oznakowanie polegać będzie w szczególności na umieszczeniu plakatów o dofinansowaniu z Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 – 2020, Oś priorytetowa VIII Edukacja, Działanie 8.6 Wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczniów uczestniczących w kształceniu zawodowym i osób dorosłych uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego. Wszystkie dokumenty stworzone na potrzeby szkolenia/kursu (zaświadczenia o ukończeniu szkolenia/kursu, listy obecności, prezentacje i inne materiały wykorzystywane na potrzeby szkolenia/kursu) zostaną oznakowane przez Wykonawcę logotypami oraz informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu społecznego. Wzory wydawanych zaświadczeń Wykonawca powinien uzgodnić z Zamawiającym.

### Część III

- 1) Nazwa szkolenia: **Szkolenie z nowych technik lakiernictwa samochodowego** skierowane do nauczycieli przedmiotów zawodowych (kadra dydaktyczna ZSS)
- 2) Cel szkolenia – Wzrost efektywności kształcenia zawodowego i jego dostosowanie do wymogów regionalnego rynku pracy zwiększające szanse na utrzymanie zatrudnienia poprzez podniesienie umiejętności oraz uzyskanie kompetencji zawodowych, praktycznego doświadczenia odpowiadającego wymogom rynku pracy

- przez kadre dydaktyczną Zespołu Szkół Samochodowych w Szczecinie. Nabycie kompetencji oraz kolejnych umiejętności w zakresie nowych technik lakiernictwa samochodowego, które zostaną wykorzystane w procesie nauczania w szkole.
- 3) Forma szkolenia: teoretyczna oraz zajęcia praktyczne – laboratoria (profesjonalna lakiernia).
  - 4) Liczba uczestników: 10 nauczycieli przedmiotów zawodowych  
1 grupa składająca się z 10 osób.
  - 5) Grupa docelowa: uczestnikami szkolenia są nauczyciele przedmiotów zawodowych/kadra dydaktyczna Zespołu Szkół Samochodowych w Szczecinie chcąc zdobyć nowe kompetencje/dodatkové umiejętności oraz wiedzę w zakresie najnowszych trendów oraz technik lakierniczych, do wykorzystania w procesie nauczania w szkole.
  - 6) Zapewnienie szkoleniowców  
Wykonawca musi dysponować odpowiednio wykwalifikowaną kadram, której powierzy realizację przedmiotu zamówienia – **Szkolenie z nowych technik lakiernictwa samochodowego**.  
Nie ma obowiązku prowadzenia szkoleń przez jedną i tę samą osobę.  
Wymagania wobec kadry szkoleniowej:  
– wykształcenie i/lub kwalifikacje w kierunku związanym z prowadzonym szkoleniem/kursem.
  - 7) Program szkolenia
    - a) Przygotowanie przez Wykonawcę szczegółowych z rozpisaniem na dni oraz godziny programów szkoleń/kursów i dostarczenie ich na 5 dni roboczych przed realizacją zamówienia do akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty przedstawionych dokumentów;
    - b) Program szkolenia powinien zawierać informacje dotyczące tematyki prowadzonego szkolenia z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne. Program szkoleń powinien zawierać również informacje dotyczące wiedzy i umiejętności, jakie zdobędą uczestnicy po zakończeniu szkolenia a w szczególności w zakresie nowych technik lakiernictwa samochodowego:
      - Kolorymetria, kolory wielowarstwowe, efekty specjalne (zagadnienia - BHP, co to jest kolor?, wpływ światła na postrzeganie koloru, powstawanie kolorów w przemyśle motoryzacyjnym, narzędzia kolorystyczne, wpływ techniki lakierowania na kolor, budowa pigmentów specjalnych (perła, xirallie), podbarwianie w praktyce (zajęcia praktyczne), aplikacja kolorów wielowarstwowych (zajęcia praktyczne), tworzenie efektów specjalnych (zajęcia praktyczne);
      - Parametry powłoki lakierowej – wady powłok lakierowych - zagadnienia: podstawowe parametry powłoki lakierowej (pomiar - twardości za pomocą Buchholza, połysk, przyczepność za pomocą siatki nacięć), omówienie najczęściej spotykanych wad powłok lakierowych i ich identyfikacja, parametry powłoki lakierowej – wady powłok lakierowych;
      - Proces dydaktyczny: 48 h zajęć (16 h teoretycznych / 2 dni szkoleniowe, 32 h praktycznych / 4 dni szkoleniowe);
      - W ramach szkolenia zostaną lakierowane przygotowane elementy karoserii samochodowych.
    - c) Wykonawca wystawi uczestnikom szkolenia/kursu certyfikaty/zaświadczenia/świadectwa ukończenia szkolenia i zdobytych umiejętności/kompetencji.
  - 8) Czas trwania i miejsce szkolenia  
**Szkolenie wyjazdowe z zapewnieniem, wyżywienia, zakwaterowania.** Miejsce przeprowadzenia szkolenia: nowoczesne laboratoria szkoleniowe i sale dydaktyczne – umożliwiające zachowanie podczas zajęć wszelkich obowiązujących zasad i obostrzeń wymaganych w kraju z powodu ogłoszonego stanu epidemii/pandemii COVID-19 wyposażone w:
    - a) projektor multimedialny przeznaczony do przeprowadzenia części teoretycznej szkoleń;
    - b) rozpoznawalną w skali całej branży kabinę zespoloną do lakierowania i suszenia, jako podstawowe urządzenie technologiczne każdej lakierni naprawiającej szkody komunikacyjne w zakresie samochodów osobowych, a w tym z nadwoziami typu SUV, VAN, terenowymi oraz pojazdami dostawczymi;
    - c) strefę przygotowawczą – min. jedno – stanowiskową, wentylowaną strefę przygotowawczą, obejmującą okratowane podłogi odciągowe, sufit nawiewowo filtracyjny oraz oświetlenie w technologii led;
    - d) centrum narzędziowe wraz z osprzętem – odpylacze, maszyny szlifierskie, klocki szlifierskie;

- e) osprzęt specjalistyczny: pistolety lakiernicze, materiały ściernie oraz inne materiały potrzebne do wykonywania napraw lakierniczych, systemy lakiernicze, urządzenia pomiarowe do badania parametrów oraz jakości powłok lakierowych np.: twardość, przyczepność, połysk, spektrofotometr, itp.;
- f) wszystkie niezbędne materiały jakie będą zastosowane do lakierowania podczas całego procesu szkolenia.
- 9) Czas trwania i miejsce szkolenia: 48 godzin dla jednej grupy kadry dydaktycznej ZSS;
- 10) Wymiar godzin szkolenia na jednego uczestnika: 48 godz. szkolenia (16 h teoria, 32h praktyka);
- 11) Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania szczegółowego z rozpisaniem na dni, godziny/ miejsce harmonogramu szkolenia dla grupy i dostarczenie ich na 5 dni roboczych przed realizacją zamówienia do akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty przedstawionego dokumentu; Harmonogram powinien zostać wydrukowany i rozdany uczestnikom szkolenia/kursu na pierwszych zajęciach;
- 12) Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia wyżywienia (min. 3 posiłki dziennie) oraz zakwaterowania uczestników szkolenia w pokojach wyposażonych we własny węzeł sanitarny.
- 13) Dokumentowanie przebiegu szkolenia przez Wykonawcę:
- przygotowanie programu szkolenia zgodnie z tematyką i oczekiwanymi rezultatami;
  - przeprowadzenie szkolenia;
  - przygotowanie materiałów szkoleniowych do użytku w trakcie szkolenia/kursu, jeśli są niezbędne
  - sporządzenie wykazu uczestników szkolenia/kursu, którzy zgłosili się na szkolenie w dniu jego rozpoczęcia i przekazanie go niezwłocznie Zamawiającemu za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [zirzipszczecin@onet.eu](mailto:zirzipszczecin@onet.eu);
  - prowadzenie dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego, wymiar godzin i temat zajęć edukacyjnych oraz podpis prowadzącego zajęcia;
  - prowadzenie imiennych listy obecności uczestników na wszystkich zajęciach teoretycznych i praktycznych, z uwzględnieniem potwierdzenia odbioru świadczeń w postaci noclegu i wyżywienia i jeśli były sporządzane, materiałów szkoleniowych do użytku w trakcie kursu/szkolenia;
  - wydanie certyfikatów/zaświadczeń/świadectw o ukończeniu szkolenia;
  - sporządzenie rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie nowych kompetencji/umiejętności;
  - przed rozpoczęciem i po zakończeniu szkolenia/kursu Wykonawca jest zobowiązany przygotować i przeprowadzić z uczestnikami ankiety ewaluacyjne.
  - Wykonawca jest zobowiązany do przekazania wszystkich oryginałów dokumentów Zamawiającemu, potwierdzających realizację szkolenia/kursu, o których mowa powyżej.
- 10) Wykonawca zobowiązany jest do:
- zapewnienia wykwalifikowanej kadry, posiadającej wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu szkolenia/kursu;
  - merytorycznego przygotowania i wydrukowania kompletów materiałów szkoleniowych, dla uczestników i Zamawiającego (w wersji papierowej oraz elektronicznej), do przeprowadzenia zajęć teoretycznych. Materiały zostaną rozdane uczestnikom w pierwszym dniu zajęć za potwierdzeniem odbioru;
  - ubezpieczenia uczestników na czas trwania szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z udziałem w szkoleniu/kursie oraz w drodze do miejsca świadczenia usługi i z powrotem, zgodnie z listą osób do ubezpieczenia przekazaną przez Zamawiającego. Wykonawca prześle Zamawiającemu kserokopię polisy ubezpieczeniowej oraz kserokopie potwierdzenia zapłaty za ubezpieczenie;
  - do zapewnienia wyżywienia (min. 3 posiłki dziennie) oraz zakwaterowania uczestników szkolenia w pokojach wyposażonych we własny węzeł sanitarny.
- 11) Oznakowanie.

Pomieszczenia i materiały szkoleniowe zapewnione przez Wykonawcę podczas szkolenia/kursu muszą być przed rozpoczęciem szkolenia/kursu odpowiednio przez niego oznakowane. Oznakowanie polegać będzie w szczególności na umieszczeniu plakatów o dofinansowaniu z Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 – 2020, Oś priorytetowa VIII Edukacja, Działanie 8.6 Wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczniów uczestniczących w kształceniu zawodowym i osób dorosłych uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego. Wszystkie dokumenty stworzone na potrzeby szkolenia/kursu (zaświadczenia o ukończeniu szkolenia/kursu, listy obecności, prezentacje i inne materiały wykorzystywane na potrzeby szkolenia/kursu) zostaną oznakowane logotypami oraz informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Wzory wydawanych zaświadczeń Wykonawca powinien uzgodnić z Zamawiającym.

#### Część IV

- 1) Nazwa szkolenia: **Szkolenie operator obrabiarek sterowanych numerycznie CNC z egzaminem czeladniczym (nauczyciele przedmiotów zawodowych/kadra dydaktyczna ZSS).**
- 2) Cel szkolenia – Wzrost efektywności kształcenia zawodowego i jego dostosowanie do wymogów regionalnego rynku pracy zwiększające szanse na utrzymanie zatrudnienia poprzez podniesienie umiejętności oraz uzyskanie kwalifikacji zawodowych przez nauczycieli przedmiotów zawodowych/kadrę dydaktyczną Zespołu Szkół Samochodowych w Szczecinie. Nabycie kompetencji/ umiejętności oraz kwalifikacji w zakresie operatora obrabiarek sterowanych numerycznie CNC.
- 3) Forma szkolenia: teoretyczna oraz zajęcia praktyczne – (pracownia).
- 4) Liczba uczestników: 10 nauczycieli przedmiotów zawodowych  
1 grupa składająca się z 10 osób.
- 5) Grupa docelowa: uczestnikami szkolenia są nauczyciele przedmiotów zawodowych/kadra dydaktyczna Zespołu Szkół Samochodowych w Szczecinie chcąc zdobyć dodatkowe kwalifikacje.
- 6) Zapewnienie szkoleniowców  
Wykonawca musi dysponować odpowiednio wykwalifikowaną kadrą, której powierzy realizację przedmiotu zamówienia – **Szkolenie z operator obrabiarek sterowanych numerycznie CNC**. Nie ma obowiązku prowadzenia szkoleń przez jedną i tę samą osobę.  
Wymagania wobec kadry szkoleniowej:  
– wykształcenie i/lub kwalifikacje w kierunku związanym z prowadzonym szkoleniem/kursem.
- 7) Program szkolenia
  - a) Przygotowanie przez Wykonawcę szczegółowego z rozpisaniem na godziny programu szkolenia/kursu i dostarczenie na 5 dni robocze przed realizacją zamówienia do akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty przedstawionego dokumentu;
  - b) Program szkolenia/kursu powinien zawierać informacje dotyczące tematyki prowadzonego szkolenia/kursu z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne. Program szkolenia powinien zawierać również informacje dotyczące wiedzy i umiejętności jakie zdobędą uczestnicy po zakończeniu danego szkolenia/kursu, a w szczególności w zakresie operatora obrabiarek sterowanych numerycznie CNC, w tym:
    1. Geometryczne i technologiczne podstawy obrabiania CNC, obliczanie współrzędnych, budowa i punkty charakterystyczne obrabiarek CNC, toczenie, interfejs programowania MTS- toczenie, funkcje pomocnicze i programy w systemie MTS- toczenie, cykle obróbki tokarskiej w systemie MTS, zastosowanie interpolacji prostoliniowej i kołowej- toczenie, nawiercanie i cykl wiercenia, wytaczanie zgrubne i wykańczające konturu, tuleja gwintowana- zastosowanie cyklu gwintowania, ciągów konturowych (Metoda WOP), zgodne ze standardem do przedmiotowego egzaminu czeladniczego;
    2. Zagadnienia z zakresu BHP i p. ppoż. podczas obsługi obrabiarek, przygotowanie tokarki CNC do obróbki, wprowadzanie i zarządzanie programem do obróbki, realizacja zoptymalizowanych programów obróbczych, frezowanie, interfejs programu MTS- frezowanie, tryb, dialog przygotowawczy, cykle obróbki frezarskiej w programie MTS, zastosowanie interpolacji prostoliniowej i kołowej- frezowanie, nawiercanie i cykl wiercenia- frezowanie, frezowanie konturów nieregularnych, zastosowanie ciągów konturowych (Metoda WOP)- frezowanie, przygotowanie frezarki do obróbki, wprowadzanie i zarządzanie programem do obróbki na frezarce CNC, realizacja zoptymalizowanych programów obróbczych - frezarka CNC;
    3. Wykonawca wystawi uczestnikom szkolenia/kursu certyfikaty/zaświadczenia/świadectwa ukończenia kursu i zdobytych kwalifikacji.
- 8) Czas trwania i miejsce szkolenia
  - a) Miejsce przeprowadzenia szkolenia: specjalistyczne sale-pracownie dydaktyczne wyposażone w projektor multimedialny przeznaczone do przeprowadzenia części teoretycznej szkoleń;
  - b) Specjalistyczne pracownie dydaktyczne wyposażone w przemysłowe obrabiarki sterowane numerycznie CNC, w tym min.: tokarka sterowana numerycznie CNC - sterowanie Sinumerik 808 D, frezarka sterowana numerycznie - system sterowanie HAAS, symulator programowania maszyn MTS CNC w wersji min. - 7.5;
  - c) Pracownia komputerowa z min. 10-cioma stanowiskami wyposażona w sieć komputerową do bezpośredniego przesyłania programów z komputera do obrabiarki CNC.
  - d) Czas trwania i miejsce szkolenia: 150 godzin dla jednej grupy kadry dydaktycznej ZSS;

- e) Wymiar godzin szkolenia na jednego uczestnika: 150 godz. szkolenia (90 h- teoria, 60 h - praktyka);
- f) Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania szczegółowych z rozpisaniem na dni i godziny harmonogramów szkoleń/kursów dla grupy i dostarczenie ich na 5 dni roboczych przed realizacją zamówienia – szkolenia/kursu do akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty przedstawionych dokumentów;
- g) Harmonogram zajęć powinien zawierać informacje dotyczące czasu i miejsca realizacji danego szkolenia/kursu. Harmonogram powinien zostać wydrukowany i rozdany uczestnikom szkolenia/kursu na pierwszych zajęciach;
- 9) Dokumentowanie przebiegu szkolenia/kursu przez Wykonawcę:
  - a) przygotowanie programu szkolenia/kursu zgodnie z tematyką i oczekiwanymi rezultatami (zgodnie ze standardem do egzaminu z tego zawodu);
  - b) przeprowadzenie szkolenia;
  - c) przygotowanie materiałów szkoleniowych do użytku w trakcie szkolenia/kursu, jeśli są niezbędne;
  - d) sporządzenie wykazu uczestników szkolenia/kursu, którzy zgłosili się na szkolenie w dniu jego rozpoczęcia i przekazanie go niezwłocznie Zamawiającemu za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [zirzipszczecin@onet.eu](mailto:zirzipszczecin@onet.eu);
  - e) prowadzenie dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego, wymiar godzin i temat zajęć edukacyjnych oraz podpis prowadzącego zajęcia;
  - f) prowadzenie imiennych listy obecności uczestników na wszystkich zajęciach teoretycznych i praktycznych;
  - g) wydanie certyfikatów/zaświadczeń/świadectw o ukończeniu szkolenia/kursu;
  - h) sporządzenie rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia/kursu i uzyskanie kwalifikacji;
  - i) przed rozpoczęciem i po zakończeniu szkolenia/kursu Wykonawca jest zobowiązany przygotować i przeprowadzić z uczestnikami ankiety ewaluacyjne.
  - j) Wykonawca jest zobowiązany do przekazania wszystkich oryginałów dokumentów Zamawiającemu, potwierdzających realizację szkolenia/kursu, o których mowa powyżej.
- 10) Wykonawca zobowiązany jest do:
  - a) zapewnienia wykwalifikowanej kadry, posiadającej wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu szkolenia/kursu;
  - b) merytorycznego przygotowania i wydrukowania kompletów materiałów szkoleniowych, dla uczestników i Zamawiającego (w wersji papierowej oraz elektronicznej), jeśli są niezbędne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych. Materiały zostaną rozdane uczestnikom w pierwszym dniu zajęć za potwierdzeniem odbioru;
  - c) ubezpieczenia uczestników na czas trwania szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z udziałem w szkoleniu/kursie oraz w drodze do miejsca świadczenia usługi i z powrotem, zgodnie z listą osób do ubezpieczenia przekazaną przez Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu kserokopię polisy ubezpieczeniowej oraz kserokopie potwierdzenia zapłaty za ubezpieczenie.
- 11) Oznakowanie.  
Pomieszczenia i materiały szkoleniowe zapewnione przez Wykonawcę podczas szkolenia/kursu muszą być przed rozpoczęciem szkolenia/kursu odpowiednio przez niego oznakowane. Oznakowanie polegać będzie w szczególności na umieszczeniu plakatów o dofinansowaniu z Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 – 2020, Oś priorytetowa VIII Edukacja, Działanie 8.6 Wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczniów uczestniczących w kształceniu zawodowym i osób dorosłych uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego. Wszystkie dokumenty stworzone na potrzeby szkolenia/kursu (zaświadczenia o ukończeniu szkolenia/kursu, listy obecności, prezentacje i inne materiały wykorzystywane na potrzeby szkolenia/kursu) zostaną oznakowane przez Wykonawcę logotypami oraz informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Wzory wydawanych zaświadczeń Wykonawca powinien uzgodnić z Zamawiającym.

## Część V

- 1) Nazwa szkolenia: **Szkolenie spawania blach i rur metodą TIG141 P FW gr. mat. FM5 z egzaminem kwalifikacyjnym przed komisją Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach (nauczyciele przedmiotów zawodowych/kadra dydaktyczna ZSS).**

- 2) Cel szkolenia – Wzrost efektywności kształcenia zawodowego i jego dostosowanie do wymogów regionalnego rynku pracy zwiększające szanse na utrzymanie zatrudnienia poprzez podniesienie umiejętności oraz uzyskanie kwalifikacji zawodowych przez nauczycieli przedmiotów zawodowych/ kadre dydaktyczną Zespołu Szkół Samochodowych w Szczecinie. Nabycie kompetencji, umiejętności oraz kwalifikacji w zakresie spawania metodą TIG141 P FW gr. mat. FM5.
- 3) Forma szkolenia: teoretyczna oraz zajęcia praktyczne – (laboratoria - spawalnia)
- 4) Liczba uczestników: 10 nauczycieli przedmiotów zawodowych – 1 grupa składająca się z 10 osób.
- 5) Grupa docelowa: uczestnikami szkolenia są nauczyciele przedmiotów zawodowych/ kadra dydaktyczna Zespołu Szkół Samochodowych w Szczecinie chcąc zdobyć dodatkowe kwalifikacje.
- 6) Zapewnienie szkoleniowców:  
Wykonawca musi dysponować odpowiednio wykwalifikowaną kadram, której powierzy realizację przedmiotu zamówienia – **Szkolenie spawanie metodą TIG141 P FW gr. mat. FM5**. Nie ma obowiązku prowadzenia szkoleń przez jedną i tę samą osobę.  
Wymagania wobec kadry szkoleniowej:  
– wykształcenie i/lub kwalifikacje w kierunku związanym z prowadzonym szkoleniem/kursem.
- 7) Program szkolenia:
  - a) Przygotowanie przez Wykonawcę szczegółowych z rozpisaniem na godziny programów szkoleń/kursów i dostarczenie ich na 5 dni robocze przed realizacją zamówienia do akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty przedstawionych dokumentów;
  - b) Programy szkoleń/kursów powinny zawierać informacje dotyczące tematyki prowadzonych szkoleń/kursów z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne. Program szkoleń powinien zawierać również informacje dotyczące wiedzy i umiejętności jakie zdobędą uczestnicy po zakończeniu danego szkolenia/kursu, a w szczególności w zakresie spawanie metodą TIG141 P FW gr. mat. FM5, w tym:
    - Zajęcia teoretyczne - bezpieczeństwo i higiena pracy - instruktaż wstępny, teoria spawania stali metodą TIG 141, badania nieniszczące i kontrola, obróbka złączy spawalniczych, czytanie i sporządzanie rysunku technicznego, zastosowanie elektryczności do spawania łukowego, urządzenia spawalnicze, bezpieczeństwo pracy (BHP), bezpieczna praca na hali produkcyjnej, materiały dodatkowe do spawania, spawanie w praktyce, oznaczanie i wymiarowanie spoin, metody przygotowania złączy do spawania, kwalifikowanie spawaczy, budowa i użytkowanie urządzeń do spawania TIG, elektrody wolframowe i materiały dodatkowe do spawania;
    - Zajęcia praktyczne - cięcie tlenowe w pozycji PA; wykonywanie spoin w różnych pozycjach PA, PF, PC; wykonywanie złączy teowych narożnych w pozycji PA; wykonywanie złączy teowych narożnych w pozycji PF; wykonywanie złączy teowych w pozycji PC; wykonywanie złączy teowych narożnych w pozycji PB; wykonywanie złączy teowych w pozycji PG; wykonywanie złączy teowych w pozycji PB; wykonywanie złączy teowych w pozycji PF; wykonywanie złączy teowych w pozycji PD; wykonywanie złączy rurowych w pozycji PB; wykonywanie złączy rurowych w pozycji PF; wykonywanie złączy rurowych w pozycji PD;
  - c) Wykonawca wystawi uczestnikom szkolenia/kursu certyfikaty/zaświadczenia/świadectwa ukończenia kursu i zdobytych kwalifikacji.
- 8) Czas trwania i miejsce szkolenia
  - a) Miejsce przeprowadzenia szkolenia: sale dydaktyczne wyposażone w projektor multimedialny przeznaczone do przeprowadzenia części teoretycznej szkoleń;
  - b) Profesjonalna spawalnia ze sprzętem specjalistycznym – min. 10 w pełni wyposażonych stanowisk spawalniczych (kabiny spawalnicze) dla metody TIG, posiadających półautomaty spawalnicze, wraz z osprzętem, przyłbicami, środkami ochrony osobistej, przygotowalnia złączy próbnych, magazyn materiałów podstawowych i dodatkowych, pomieszczenia dla instruktorów, szatnie, umywalnie z natryskami i sanitariaty, szlifierki kątowe, szlifierki stołowe, itp.;
  - c) Czas trwania i miejsce szkolenia: 115 godzin dla jednej 10 – osobowej grupy nauczycieli przedmiotów zawodowych/kadry dydaktycznej ZSS.
  - d) Wymiar godzin szkolenia na jednego uczestnika: 115 godz. szkolenia (33h - teoria, 82 h - praktyka);
  - e) Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania szczegółowych z rozpisaniem na dni i godziny harmonogramów szkoleń/kursów dla grupy i dostarczenie ich na 5 dni roboczych przed realizacją zamówienia – szkolenia/kursu do akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty przedstawionych dokumentów;
  - f) Harmonogram zajęć powinien zawierać informacje dotyczące czasu i miejsca realizacji danego szkolenia/kursu. Harmonogram powinien zostać wydrukowany i rozdany uczestnikom szkolenia/kursu na pierwszych zajęciach;
- 9) Dokumentowanie przebiegu szkolenia/kursu przez Wykonawcę:

- a) przygotowanie programu szkolenia/kursu zgodnie z tematyką i oczekiwanymi rezultatami;
  - b) przeprowadzenie szkolenia;
  - c) przygotowanie materiałów szkoleniowych do użytku w trakcie szkolenia/kursu;
  - d) sporządzenie wykazu uczestników szkolenia/kursu, którzy zgłosili się na szkolenie w dniu jego rozpoczęcia i przekazanie go niezwłocznie Zamawiającemu za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [zirzipszczecin@onet.eu](mailto:zirzipszczecin@onet.eu)
  - e) prowadzenie dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego, wymiar godzin i temat zajęć edukacyjnych oraz podpis prowadzącego zajęcia;
  - f) prowadzenie imiennych listy obecności uczestników na wszystkich zajęciach teoretycznych i praktycznych
  - g) wydanie certyfikatów/zaświadczeń/świadectw o ukończeniu szkolenia/kursu;
  - h) sporządzenie rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia/kursu i uzyskanie kwalifikacji;
  - i) przed rozpoczęciem i po zakończeniu szkolenia/kursu Wykonawca jest zobowiązany przygotować i przeprowadzić z uczestnikami ankiety ewaluacyjne.
  - j) Wykonawca jest zobowiązany do przekazania wszystkich oryginałów dokumentów Zamawiającemu, potwierdzających realizację szkolenia/kursu, o których mowa powyżej.
- 10) Wykonawca zobowiązany jest do:
- a) zapewnienia wykwalifikowanej kadry, posiadającej wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu szkolenia/kursu;
  - b) merytorycznego przygotowania i wydrukowania kompletów materiałów szkoleniowych, dla uczestników i Zamawiającego (w wersji papierowej oraz elektronicznej), jeśli są niezbędne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych. Materiały zostaną rozdane uczestnikom w pierwszym dniu zajęć za potwierdzeniem odbioru;
  - c) ubezpieczenia uczestników na czas trwania szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z udziałem w szkoleniu/kursie oraz w drodze do miejsca świadczenia usługi i z powrotem, zgodnie z listą osób do ubezpieczenia przekazaną przez Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu kserokopię polisy ubezpieczeniowej oraz kserokopie potwierdzenia zapłaty za ubezpieczenie;
- 11) Oznakowanie.

Pomieszczenia i materiały szkoleniowe zapewnione przez Wykonawcę podczas szkolenia/kursu muszą być przed rozpoczęciem szkolenia/kursu odpowiednio przez niego oznakowane. Oznakowanie polegać będzie w szczególności na umieszczeniu plakatów o dofinansowaniu z Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 – 2020, Oś priorytetowa VIII Edukacja, Działanie 8.6 Wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczniów uczestniczących w kształceniu zawodowym i osób dorosłych uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego. Wszystkie dokumenty stworzone na potrzeby szkolenia/kursu (zaświadczenia o ukończeniu szkolenia/kursu, listy obecności, prezentacje i inne materiały wykorzystywane na potrzeby szkolenia/kursu) zostaną oznakowane przez Wykonawcę logotypami oraz informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu społecznego. Wzory wydawanych zaświadczeń Wykonawca powinien uzgodnić z Zamawiającym.

Zbigniew Maciaszek  
Prezes ZIRZiP

Podpisy Komisji: