



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

**Nr sprawy AZP-240/PN-p209/04/2016**

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 209 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**Usługi przeprowadzenia certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) w ramach projektów: „Aktywny student - aktywny absolwent” i „LUK II - Lubelski Uniwersytet Kompetencji”.**

Postępowanie realizowane w ramach następujących projektów:

„Aktywny student - aktywny absolwent” jest dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym oraz

„LUK II - Lubelski Uniwersytet Kompetencji” jest dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020, Priorytet III Szkolnictwo wyższe i nauka, Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju

Zatwierdził:

**dr hab. Paweł Smoleń, prof. KUL**

**Prorektor ds. Administracji i Finansów**

pracownik Zamawiającego, któremu Kierownik  
Zamawiającego powierzył wykonanie  
zastrzeżonych dla siebie czynności

Lublin, dnia 13.04.2016 r.



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

### ROZDZIAŁ I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający: **Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Adres: **20-950 Lublin, Al. Raławickie 14**  
NIP: PL 712-016-10-05,  
Regon: 000514064,  
Strona internetowa: [www.kul.lublin.pl](http://www.kul.lublin.pl)  
Jednostka prowadząca postępowanie: Dział Zamówień Publicznych  
E-mail: [dzp@kul.lublin.pl](mailto:dzp@kul.lublin.pl),  
Tel.: (081) 445-41-59,  
Faks: (081) 445-41-63.

*Ogłoszenie o zamówieniu zostało przekazane do publikacji Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej w dniu **13.04.2016 r.** Ogłoszenie o zamówieniu opublikowane zostało w dniu **16.04.2016 r.** numer ogłoszenia **2016/S 075-131791**, a także zostało opublikowane na stronie internetowej oraz w siedzibie Zamawiającego.*

**Adres strony internetowej, na której Zamawiający będzie zamieszczał wszystkie informacje dotyczące prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:**  
<http://bip.kul.lublin.pl/zamowienia-publiczne,16027.html>

### ROZDZIAŁ II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. Wartość szacunkowa zamówienia przekracza równowartość 209 000 euro.
3. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia została sporządzona zgodnie z art. 36 ustawy. Ilekroć w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastosowane będzie pojęcie „SIWZ”, będzie ono dotyczyło niniejszego dokumentu.
4. Numer postępowania nadany przez Zamawiającego to: **AZP-240/PN-p209/04/2016**. W kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na ten właśnie numer.

### ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
**80000000-4** - Usługi edukacyjne i szkoleniowe;  
**80530000-8** - Usługi szkolenia zawodowego;
2. **Przedmiotem zamówienia są usługi przeprowadzenia certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate)** lub równoważnym w zakresie ujednoliconego i kompletnego systemu zdobywania i weryfikacji wiedzy i umiejętności, zdobytych poza formalnym systemem kształcenia, który posiada nie gorsze cechy jakościowe, od rozwiązań wskazanych przez Zamawiającego, o walorach i cechach nie gorszych niż opisane w niniejszej SIWZ:  
- dla części I: Realizacja certyfikowanych kursów zawodowych w ramach projektu „Aktywny student - aktywny absolwent”



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

- dla części II: Realizacja certyfikowanych szkoleń w ramach projektu „LUK II - Lubelski Uniwersytet Kompetencji”.

### 3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera:

- załącznik nr 1a do SIWZ dla części I;
- załącznik nr 1b do SIWZ dla części II.

4. **W części I** Wykonawcy biorący udział w postępowaniu winni wykazać, iż posiadają status akredytowanego ośrodka szkoleniowego i/lub egzaminacyjnego z zakresu objętego zamówieniem tj. szkoleń i/lub egzaminów w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) lub równoważnego.
5. Przedmiot zamówienia będzie realizowany w budynkach Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II położonych w Lublinie przy Al. Raławickich 14.
6. Termin na złożenie reklamacji wynosi 14 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o nieprawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
7. Szczegółowe regulacje dotyczące procedury odbioru przedmiotu zamówienia oraz reklamacji, zostaną uregulowane w umowie, której wzór stanowi **załącznik nr 3 do SIWZ**.
8. Wszelkie nazwy własne użyte w opisach przedmiotu zamówienia, określają minimalny dopuszczalny standard jakości przedmiotu zamówienia. Dopuszcza się możliwość przedstawienia w ofercie rozwiązań równoważnych, które posiadają nie gorsze cechy jakościowe, od produktów wskazanych przez Zamawiającego, o walorach nie gorszych niż opisane w SIWZ.
9. Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia osobami przeszkolonymi, posiadającymi stosowne kwalifikacje, zgodnie z przyjętymi standardami kształcenia oraz obowiązującymi normami i odnośnymi przepisami.
10. Wykonawca w pełni odpowiada za zgodność i terminowość wykonania usługi.
11. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone w mieniu Zamawiającego powstałe wskutek realizacji przedmiotu zamówienia.
12. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności wynikających z niniejszego przedmiotu zamówienia innemu podmiotowi lub osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności. Powyższe nie dotyczy pracowników podmiotów powiązanych kapitałowo z Wykonawcą.
13. Powierzenie wykonania czynności innemu podmiotowi lub osobie trzeciej nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności za skutki jej działania.
14. Wykonywanie czynności związanych z realizacją przedmiotu zamówienia odnotowywane będzie na bieżąco poprzez prowadzenie stosownej dokumentacji dla każdego szkolenia i kursu oddzielnie, a wykonanie tych czynności odebrane zostanie na podstawie raportów podsumowujących kurs podpisanych przez upoważnioną osobę ze strony Zamawiającego.



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

15. Wykonawca realizuje usługę na podstawie przedstawionego harmonogramu ustalonego z przedstawicielem Zamawiającego.

16. W ramach czynności objętych usługą Wykonawca zobowiązuje się do<sup>1</sup>:

### - dla części I:

- a) dostarczenia materiałów i przyrządów niezbędnych do przeprowadzenia kursu,
- b) wykonania przedmiotu umowy z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z zasadami wiedzy i w sposób zapewniający ich wysoką jakość,
- c) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy, stanowiącą tajemnicę służbową Zamawiającego,
- d) zapłaty kosztów szkód wyrządzonych Zamawiającemu lub osobom trzecim w związku z niewłaściwym wykonaniem czynności związanych z realizacją przedmiotu zamówienia lub zaniechaniem wykonania tych czynności,
- e) sporządzanie raportów podsumowujących kurs podpisanych przez przedstawiciela Zamawiającego.

### - dla części II:

- a) przeprowadzenia zajęć, opracowania i utrwalenia programu zajęć zgodnie z przedstawionym planem i harmonogramem przez Zamawiającego (plan zajęć);
- b) opracowania, utrwalenia i udostępnienia określonym przez Zamawiającego osobom materiałów dydaktycznych i szkoleniowych w zakresie objętym przedmiotem zajęć;
- c) bieżącego prowadzenia dziennika zajęć;
- d) odbierania z wyznaczonego miejsca dziennika zajęć i listy obecności słuchaczy przed zajęciami;
- e) składania w wyznaczonym miejscu dziennika zajęć i listy obecności po zakończonych zajęciach;
- f) zapewnienia niezbędnego sprzętu multimedialnego na potrzeby prowadzenia zajęć (rzutniki, laptopy itp.);
- g) przygotowania sylabusu zajęć zgodnie przedstawionym wzorem przez Zamawiającego;
- h) prowadzenia miesięcznej ewidencji godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia, w których jest zatrudniony wg. wzoru dostarczonego przez Zamawiającego;
- i) nie przekraczania limitu 276 godz./miesiąc łącznego zaangażowania w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów;
- j) zapewnienia autoryzowanych podręczników szkoleniowych;
- k) zapewnienia podejścia do egzaminu certyfikacyjnego w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) lub porównywalnym (1 podejście);
- l) wydania certyfikatów dla osób które pomyślnie zdadzą egzamin.

Ponadto Wykonawca w obu częściach będzie zobowiązany do przeprowadzenia zajęć w taki sposób, by ich poziom i stopień zawansowania był dostosowany do potrzeb słuchaczy.

17. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z całości kursu w danej tematyce lub z jego części w zależności od zainteresowania danym kursem bądź szkoleniem. Wykonawca w przypadku braku realizacji części zamówienia nie będzie miał w stosunku do Zamawiającego żadnych roszczeń z tego tytułu.

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić, w zależności od części, na jaką składa ofertę Wykonawca.



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

### ROZDZIAŁ IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Terminy wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy do dnia nie później niż:**  
**- dla części I: maksymalnie 30.09.2018 roku,**  
**- dla części II: maksymalnie 30.06.2017 roku.**
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminów w poszczególnych częściach na etapie realizacji umowy. Terminy mogą ulec zmianie po konsultacji Wykonawcy z Zamawiającym oraz uzyskaniu zgody przez Wykonawcę, w trybie określonym dla zmiany Umowy.
3. Zmiany w zakresie terminu obowiązywania umowy dokonywane będą w drodze aneksu do niniejszej umowy w formie pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności.

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

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

1) Spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, dotyczące:

a) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek ich posiadania (zgodnie z art. 22 ust. 1, pkt 1, ustawy prawo zamówień publicznych):

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty **Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ;**

b) posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia;

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty **Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ;**

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oceniony zostanie na podstawie **oświadczeń stanowiących odpowiednio załącznik nr 4 do SIWZ i załącznik nr 6 do SIWZ;**

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, w którym potwierdzi, iż dysponuje lub będzie dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia w poniższym zakresie:

➤ **dla części I:**

➤ **co najmniej 2 osobami zdolnymi do prowadzenia zajęć** spośród następujących specjalności: „Coaching” i/lub „Grafik komputerowy” i/lub „Opiekun dziecięcy” i/lub „Opiekun osób starszych” i/lub „Obsługa programów biurowych w administracji”;



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

- **co najmniej 2 osobami do prowadzenia egzaminów** w specjalności „Coaching” i/lub „Grafik komputerowy” i/lub „Opiekun dziecięcy” i/lub „Opiekun osób starszych” i/lub „Obsługa programów biurowych w administracji”;
- **co najmniej 2 osobami zdolnymi do prowadzenia zajęć** spośród następujących specjalności: „Doradztwo zawodowe” i/lub „Emisja głosu” i/lub „Multimedia w reklamie” i/lub „Pośrednictwo pracy” i/lub „Pracownik HR” i/lub „Specjalista ds. funduszy unijnych” i/lub „Systemy prezentacji danych w biznesie” i/lub „Negocjacje i mediacje”;
- **co najmniej 2 osobami zdolnymi do prowadzenia egzaminów** w specjalnościach: „Doradztwo zawodowe” i/lub „Emisja głosu” i/lub „Multimedia w reklamie” i/lub „Pośrednictwo pracy” i/lub „Pracownik HR” i/lub „Specjalista ds. funduszy unijnych” i/lub „Systemy prezentacji danych w biznesie” i/lub „Negocjacje i mediacje”;
- **co najmniej 2 osobami zdolnymi do prowadzenia zajęć** spośród następujących specjalności: „Grafik komputerowy – j. angielski” i/lub „Opiekun dziecięcy – j. angielski” /lub „Opiekun osób starszych – j. niemiecki” /lub „Opiekun osób starszych – j. angielski” /lub „Przedstawiciel handlowy – j. angielski” /lub „Pracownik obsługi biurowej – j. angielski” /lub „Projektant stron www – j. angielski”;
- **co najmniej 2 osobami zdolnymi do prowadzenia egzaminów** spośród następujących specjalności: „Grafik komputerowy – j. angielski” i/lub „Opiekun dziecięcy – j. angielski” /lub „Opiekun osób starszych – j. niemiecki” /lub „Opiekun osób starszych – j. angielski” /lub „Przedstawiciel handlowy – j. angielski” /lub „Pracownik obsługi biurowej – j. angielski” /lub „Projektant stron www – j. angielski”;
- **dla części II:**
- **co najmniej 2 osobami zdolnymi do prowadzenia zajęć „Język angielski dla pracowników biurowych” i/lub „Podstawy grafiki komputerowej” i/lub „Menadżer projektów” i/lub „Przedsiębiorczość – podstawy ekonomii dla nie ekonomistów”.**

Powyższe informacje należy przedstawić w oświadczeniu **„Wykaz osób uczestniczących w realizacji zamówienia”** stanowiącym Załącznik nr 6 do SIWZ.

d) spełniania warunku dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty **Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ;**

e) nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych.

2. Zamawiający ocenia spełnienie przez Wykonawców wymaganych warunków na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu nastąpi na zasadzie kwalifikacji „spełnia - nie spełnia” (0-1). Niespełnienie chociażby jednego z warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Zamawiający zawiadamia Wykonawców o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru





## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

prawnego łączącego go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia swoich zasobów zgodnie z powyższym, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek niedostępności tych zasobów, chyba że za niedostępność zasobów nie ponosi winy.

Jeżeli Wykonawca, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy,

a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, powinien również wykazać spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 oraz art. 24 ust. 1 ustawy Pzp w odniesieniu do tych podmiotów.

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

a) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno:

- jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi i precyzować zakres umocowania;
- wymieniać wszystkich Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia;
- każdy z tych Wykonawców musi podpisać się na wspólnym dokumencie pełnomocnictwa lub wystawić niezależne pełnomocnictwo indywidualnie dla Pełnomocnika – Lidera (nie jest wymagany podpis Pełnomocnika – Lidera na dokumencie pełnomocnictwa).

b) Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

c) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

d) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, są zobowiązani przed podpisaniem Umowy na realizację przedmiotowego zamówienia, przedłożyć Zamawiającemu stosowne porozumienie regulujące współpracę tych Wykonawców zawierające w swojej treści co najmniej następujące postanowienia:

- sposób ich współdziałania;
- zakres realizacji zamówienia powierzony do wykonania każdemu z nich;
- numer i nazwę rachunku bankowego, na który będą dokonywane płatności z tytułu realizacji Umowy o zamówienie;
- solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia;
- umowa powinna zawierać wskazanie, że jeden z Wykonawców jest upoważniony do zaciągania zobowiązań i do przyjmowania instrukcji na rzecz i w imieniu wszystkich Wykonawców razem i każdego z osobna oraz do przyjmowania płatności od Zamawiającego.

Właściwym podmiotem do dokonywania rozliczeń z Zamawiającym jest lider konsorcjum, szczególnie w realizacji dostaw wewnątrzspółnotowych.

5. Wspólników spółki cywilnej uważa się za Wykonawców występujących wspólnie.

6. Wszystkie dokumenty wymienione w niniejszej Specyfikacji, oświadczenia i formularze podpisuje (lub parafuje) pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum i dotyczą one całego konsorcjum.

## **ROZDZIAŁ VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

Zgodnie z art. 22 ust. 1, art. 26 ust. 2 i ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady



## **Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r., poz. 231), dalej cyt. jako „Rozporządzenie” wraz z ofertą (do oferty) należy złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

### **1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ustawy Pzp:**

- 1) Oświadczenia Wykonawcy – zgodnie z art. 22 ustawy Pzp – o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, stanowiącego Załącznik nr 3 do SIWZ.
- 2) Wykaz osób uczestniczących w realizacji zamówienia – załącznik nr 6 do SIWZ;

### **2. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp:**

- 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia określonych w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (Załącznik nr 4 do SIWZ);
- 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Aktualne zaświadczenie naczelnika właściwego Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości decyzji organu podatkowego – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert;
- 4) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału ZUS lub KRUS potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert;
- 5) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 6) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 7) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

### **3. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, należy przedłożyć:**

- 1) Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do SIWZ, lub,
- 2) w przypadku, gdy Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, Informację – zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy Pzp – o nienależeniu do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5a do SIWZ.

W przypadku, kiedy odrębne oferty złożą Wykonawcy należący do tej samej grupy kapitałowej, Zamawiający zwróci się do tych Wykonawców o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących powiązań, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Pzp, istniejących między przedsiębiorcami, w celu ustalenia czy zachodzą przesłanki wykluczenia Wykonawcy.





## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

#### 4. W celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym w opisie przedmiotu zamówienia, Zamawiający wymaga dostarczenia następujących dokumentów - dokument **wymagany dla części I:**

- 1) Dokument (np. certyfikat/zaświadczenie) lub oświadczenie, że Wykonawca posiada status akredytowanego ośrodka szkoleniowego i/lub egzaminacyjnego z zakresu objętego zamówieniem tj. szkoleń i/lub egzaminów w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) lub równoważnego, którego równoważność została określona w SIWZ.

#### 5. Ponadto oferta musi zawierać:

- 1) Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną dla części I (zaprofelowany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy) według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1a do SIWZ;
- 2) Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną dla części II (zaprofelowany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy) według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1b do SIWZ;
- 3) Formularz ofertowy Wykonawcy, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ;
- 4) Informacja o wykonaniu zamówienia siłami własnymi lub o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom według wzoru stanowiącego Załącznik nr 8 do SIWZ;
- 5) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu albo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu i zawarciu umowy, jeżeli osoba reprezentująca Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie jest wskazana jako upoważniona do jego reprezentacji we właściwym rejestrze lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonych notarialnie za zgodność z oryginałem. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (np. spółka cywilna, konsorcjum) ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie o udzielenie zamówienia publicznego, a dokumenty o których mowa w Rozdz. VI muszą być złożone przez każdy podmiot oddzielnie.

#### 6. Dokumenty składane przez podmioty zagraniczne.

- 1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale VI ust. 2 niniejszej SIWZ – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty, o których mowa powinny być wystawione *nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;*
  - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – *wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;*
  - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – *wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;*
  - d) zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, 10 i 11 ustawy – *wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.*



## **Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

- 2) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 6 pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
- 3) Wykonawcy mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w przypadku osób, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy Pzp mających miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składają w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego z miejsca ich zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.
- 4) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentów złożonych przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

### **7. Forma składanych dokumentów.**

- 1) Dokumenty mają być złożone w oryginale lub w formie kopii (z wyłączeniem pełnomocnictwa) poświadczonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem;
- 2) Dokumenty składane w formie kopii zostaną uznane za dokumenty, jeśli każda zapisana strona kopii dokumentu zostanie opatrzona napisem „za zgodność z oryginałem” i datą wraz z podpisem osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy, wskazanych, jako upoważnione w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy;
- 3) Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, jeśli przedstawiona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwości, co do jej prawdziwości;
- 4) Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy;
- 5) Podpisy osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy na dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować nazwisko osoby podpisującej (czytelny podpis lub nieczytelny podpis wraz z pieczętką imienną).

## **ROZDZIAŁ VII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w następującej formie:
  - a) pisemnie na adres Zamawiającego:  
Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II  
Al. Raclawickie 14, 20-950 Lublin  
Dział Zamówień Publicznych C-224 lub
  - b) faksem (081) 445-41-63 lub



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

c) drogą elektroniczną na adres: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania (odpowiednio faksem lub e-mailem zwrotnym).  
Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane faksem lub drogą elektroniczną muszą być potwierdzone pisemnie. Oryginał pisma należy niezwłocznie przekazać na adres Zamawiającego w formie pisemnej (np. pocztą, kurierem).
3. Zamawiający **nie dopuszcza** składania wniosków, oświadczeń i innych informacji **telefonicznie**.
4. Wykonawca może w formie pisemnej zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął w terminie późniejszym lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
5. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której została udostępniona Specyfikacja.
6. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść niniejszej Specyfikacji. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację, a także zamieszcza ją na stronie internetowej, na której udostępniono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.
8. Jeżeli zmiana treści niniejszej Specyfikacji będzie prowadzić do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
9. Jeżeli w wyniku zmiany treści niniejszej Specyfikacji nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano Specyfikację, oraz zamieści informację na stronie internetowej, na której zamieszczono niniejszą Specyfikację.
10. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
  - 1) W sprawie przedmiotu zamówienia:  
Dla części I - dr hab. Iwona Niewiadomska, prof. KUL nr faks (81) 445-41-63, email: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl);  
Dla części II - dr Dorota Bryk, nr faks (81) 445-41-63, email: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl);
  - 2) W sprawach proceduralnych:  
Beata Zięba nr faks (81) 445-41-63, email: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

## ROZDZIAŁ VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wadium w niniejszym postępowaniu wynosi:

- dla części I: 10 000,00 zł;

- dla części II: 3 500,00 zł.

2. Wadium może być wniesione w formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych tj. w:



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

- 1) pieniądzu;
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
3. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu Wykonawca dokonuje przelewu na rachunek bankowy Zamawiającego: **Bank PeKaO S.A. III O/Lublin, nr rachunku 50 1240 2382 1111 0010 2390 2519**  
**Tytuł przelewu:**  
- dla cz. I: **Wadium - „Aktywny student-AZP-240/PN-p209/04/2016”;**  
- dla cz. II: **Wadium - „LUK 2- AZP-240/PN-p209/04/2016”;**
4. Wadium wnosi się do dnia, w którym upływa termin składania ofert. Wadium złożone w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy powinno znajdować się na koncie Zamawiającego (zostać na nim zaksięgowane) do dnia, w którym upływa termin składania ofert, przed godziną wyznaczoną na otwarcie ofert.
5. Dowód przelewu potwierdzającego wniesienie wadium w pieniądzu Wykonawca składa wraz z ofertą w siedzibie Zamawiającego w miejscu i terminie wyznaczonym do składania ofert określonym w Rozdz. XII SIWZ.
6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. Dowód wniesienia wadium w pozostałych dopuszczonych ustawą Prawo zamówień publicznych formach **w oryginale** Wykonawca składa spakowany wraz z ofertą w tę samą kopertę, ale jako dokument osobny niezłączony trwale z dokumentami składającymi się na ofertę, (co umożliwi jego odłączenie od dokumentów składających się na ofertę), a dodatkowo w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy spiętej trwale razem z pozostałymi dokumentami składającymi się na ofertę.
8. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w formie gwarancji i poręczenia winien zawierać stwierdzenie, że ma ona charakter „bezwarunkowy” i „nieodwoławny”, a suma gwarancyjna płatna jest na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, wzywające do zapłaty kwoty odpowiadającej wysokości wadium.
9. Wykonawca, który nie zabezpieczy oferty akceptowaną formą wadium zostanie przez Zamawiającego wykluczony z postępowania.
10. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
11. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
12. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
13. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
14. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

15. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- 1) Odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- 2) Nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 3) Zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

### ROZDZIAŁ IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 60 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### ROZDZIAŁ X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej, pod rygorem nieważności. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
2. Oferta winna być złożona w zamkniętej i nieprzejrzystej kopercie (opakowaniu) opieczętowanej pieczętą firmową, oznaczonej dokładną nazwą i adresem Wykonawcy, zaadresowanej na Zamawiającego i oznaczonej napisem:

Firma i Siedziba Wykonawcy

Nr tel. i faksu

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II  
Al. Raławickie 14; 20-950 Lublin  
Dział Zamówień Publicznych  
Budynek Collegium Jana Pawła II; pokój C-224

Nr sprawy: AZP-240/PN-p209/04/2016

**Usługi przeprowadzenia certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) w ramach projektów: „Aktywny student - aktywny absolwent” i „LUK II - Lubelski Uniwersytet Kompetencji”.**

**NIE OTWIERAĆ PRZED .....2016 r. GODZ. 10:15**

3. Wykonawca odpowiada za wszelkie negatywne skutki wynikłe z nieprawidłowego zaadresowania, oznaczenia koperty, czy też za skierowanie przesyłki do innej jednostki organizacyjnej KUL niż wskazany w SIWZ Dział Zamówień Publicznych.
4. Przed upływem terminu na składanie ofert Wykonawca może zmienić (uzupełnić, poprawić) ofertę. Zmiana taka może nastąpić poprzez złożenie Zamawiającemu oferty zmieniającej według takich samych zasad jak wcześniej złożona oferta. Treści zmienione powinny zostać





## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

umieszczone w kopercie lub innym zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu posiadającym poza wskazanym w pkt 2 oznakowaniem dodatkowy dopisek ZMIANA. Oferta zmieniająca wcześniej złożoną ofertę musi jednoznacznie wskazywać, które postanowienia wcześniej złożonej oferty zostały zmienione.

5. Przed upływem terminu na składanie ofert Wykonawca może wycofać złożoną ofertę. W tym celu Wykonawca złoży Zamawiającemu pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty, podpisane przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Niezbędne jest dołączenie aktualnego odpisu z właściwego rejestru Wykonawcy. Zamawiający zwróci Wykonawcy jego ofertę bezpośrednio do rąk osoby upoważnionej przez Wykonawcę, za pokwitowaniem odbioru lub prześle pocztą na adres wskazany w piśmie.
6. Wszystkie kartki oferty (łącznie z załącznikami) powinny być zszyte (np. bindowane), a wszystkie strony ponumerowane i podpisane przez osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy.
7. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania.
8. Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
9. Ofertę złożoną po terminie niezwłocznie zwraca się bez otwierania.
10. Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawca bezwarunkowo akceptuje warunki przetargu określone w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
11. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy, w rozumieniu przepisu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503), powinny zostać przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako zgoda na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w Ustawie. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp, tj. nazwy (firmy) oraz adresu Wykonawcy, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa mają być trwale związane ze sobą, ponumerowane w kolejności zgodnej z numeracją oferty i spakowane w odrębną wewnętrzną, nieprzezroczystą kopertę, która ma być oznakowana napisem „**Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa.**”

### ROZDZIAŁ XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II Al. Raclawickie 14; 20-950 Lublin; Dział Zamówień Publicznych C-224, **nie później niż do godziny 10:00 w dniu 01.06.2016 r.**

2. Oferta złożona po terminie określonym w pkt.1. niniejszego rozdziału zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

#### OTWARCIE OFERT

3. Zamawiający dokona otwarcia ofert w dniu, w którym upływa termin ich złożenia. Otwarcie ofert jest jawne.

Otwarcie ofert odbędzie się **dnia 01.06.2016 r., o godzinie 10:15**, w siedzibie Zamawiającego tj. Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II; Al. Raclawickie 14; 20-950 Lublin; Dział Zamówień Publicznych C-224.



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Nazwy (firmy), adresy Wykonawców oraz informacje dotyczące ceny każdej z ofert, zostaną ogłoszone przez Zamawiającego podczas jawnej sesji otwarcia ofert.

### ROZDZIAŁ XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Pojęcie „cena” rozumiane jest zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. 2014 r., poz. 915) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.), gdzie ceną jest wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega temu obciążeniu. Cena pozostaje niezmienna w całym czasie trwania umowy.
2. Cenę należy wyliczyć zgodnie z tabelą zawartą w Załączniku nr 1 do SIWZ.
3. Do porównania i oceny ofert w poszczególnych częściach będzie brana pod uwagę łączna cena brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia w danej części.  
Ceną ofertową jest cena brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia w danej części.
4. Ceny należy podać w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. W cenie brutto należy uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
6. Cena ofertowa jest ceną brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia w danej części. Cena ma zawierać wszystkie koszty pracy, materiałów, sprzętu, opracowań, opłat, podatków, uzgodnień, dojazdów oraz inne koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia zgodnie z przepisami.
7. Zamawiający nie udziela zaliczek.
8. Cena podana w ofercie jest ceną ostateczną i nie podlega zmianom przez okres obowiązywania umowy.
9. Cena podana w ofercie nie podlega negocjacji.
10. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji umowy, wypłacane będzie na podstawie faktur częściowych, wystawianych przez Wykonawcę:
  - **w części I:** nie częściej niż w cyklach miesięcznych, za zrealizowane elementy zamówienia zaakceptowane przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego i/lub zrealizowaną w danym miesiącu liczbę godzin zajęć, zgodnie z harmonogramem zajęć oraz postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu, odebranych i potwierdzonych protokołem częściowym, w terminie 30 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury;
  - **w części II:** nie częściej niż po zrealizowaniu kursu dla danej grupy szkoleniowej, za zrealizowane elementy zamówienia zaakceptowane przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego zgodnie z harmonogramem zajęć oraz postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu, odebrane i potwierdzone protokołem częściowym, w terminie 30 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury.
11. Wykonawcy należy się wynagrodzenie za rzeczywistą ilość zrealizowanych pozycji i/lub godzin zajęć.
12. Faktury przelewowe będą płatne przez Zamawiającego w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

### ROZDZIAŁ XIII. OPIS KRYTERIÓW WYBORU OFERT I ICH ZNACZENIE <sup>2</sup>

<sup>2</sup> W zależności od części, na jaką składa ofertę Wykonawca.



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

### **Dla części I:**

1. Wszystkie oferty niepodlegające odrzuceniu oceniane będą w poszczególnych częściach według następujących kryteriów:
  - a) **Cena oferty brutto** za realizację całości zamówienia – **60 %**;
  - b) **Doświadczenie zawodowe wykonawcy** z zakresu realizacji szkoleń w standardzie VCC – **40 %**.
2. Za najkorzystniejszą w poszczególnych częściach uznane zostaną te oferty, które uzyskają największą ilość punktów.
3. Zamawiający poprawi w tekście oferty omyłki zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
4. Zamawiający będzie oceniał tylko oferty niepodlegające odrzuceniu.
5. Zamawiający dokona wyboru ofert na podstawie następujących kryteriów:
6. Zamawiający dokona wyboru oferty, która uzyska najwyższą ilość punktów w danej części określonych w postaci liczby zaokrąglonej do dwóch miejsc po przecinku. Oferty będą oceniane w skali od 0 do 100 punktów.
7. Kryterium oceny ofert będzie obliczane wg następujących wzorów:

#### a) **Cena – 60 %;**

$$C = C \text{ min} / C \text{ of} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – ocena punktowa za oceniane kryterium ceny;

C min – najniższa spośród ocenianych, cena ofertowa brutto;

C of – cena ofertowa brutto oferty ocenionej;

60 % - waga procentowa ocenianego kryterium (60% = 60 pkt);

#### b) **Doświadczenie zawodowe wykonawcy z zakresu realizacji szkoleń w standardzie VCC – 40 %.**

$$D = D \text{ of} / D \text{ max} \times 40 \text{ pkt}$$

gdzie:

D – ocena punktowa za oceniane kryterium ceny;

D max – największe doświadczenie spośród wszystkich ocenianych ofert;

D of – doświadczenie podane w ofercie ocenianej;

40 % - waga procentowa ocenianego kryterium (40% = 40 pkt);

\* W kryterium „doświadczenie zawodowe z zakresu realizacji szkoleń w standardzie VCC”, Zamawiający przyzna punkty wyłącznie za dodatkowe doświadczenie zawodowe Wykonawcy w realizacji szkoleń w standardzie VCC lub równoważnych, zrealizowanych w okresie 3 lat przed terminem składania ofert, wykraczające ponad minimum określone w warunkach udziału w postępowaniu, tj. powyżej 3 usług, wg. następującego schematu:

- 3 usługi szkoleń w standardzie VCC lub równoważnych - 0 pkt.,
- od 4 do 5 usług szkoleń w standardzie VCC lub równoważnych - 7 pkt.,
- od 6 do 7 usług szkoleń w standardzie VCC lub równoważnych - 15 pkt.,
- od 8 do 9 usług szkoleń w standardzie VCC lub równoważnych - 20 pkt.,
- od 10 do 11 usług szkoleń w standardzie VCC lub równoważnych - 25 pkt.,
- od 12 do 13 usług szkoleń w standardzie VCC lub równoważnych - 30 pkt.
- 14 i więcej usług szkoleń w standardzie VCC lub równoważnych - 40 pkt.

5. Ocena końcowa oferty zostanie obliczona według poniższego wzoru:



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

### **O = C+D**

O – to suma punktów uzyskana za wszystkie kryteria wymienione wyżej;

C – ocena punktowa uzyskana za kryterium „**Cena oferty brutto** za realizację całości zamówienia”;

D – ocena punktowa uzyskana za kryterium „**Doświadczenie zawodowe wykonawcy** z zakresu realizacji szkoleń w standardzie VCC”;

6. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, tj. ofertę z najwyższą liczbą punktów, spośród nieodrzuconych ofert.

7. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnienia treści złożonych przez nich ofert.

8. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek) oraz omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

### **Dla części II:**

1. Wszystkie oferty niepodlegające odrzuceniu oceniane będą w poszczególnych częściach według następujących kryteriów:

a) **Cena oferty brutto** za realizację całości zamówienia – 60 %;

b) **Doświadczenie zawodowe wykonawcy**<sup>3</sup> w realizacji zadań z zakresu tematyki danego szkolenia – 40%.

2. Za najkorzystniejszą w poszczególnych częściach uznane zostaną te oferty, które uzyskają największą ilość punktów.

3. Zamawiający poprawi w tekście oferty omyłki zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

4. Zamawiający będzie oceniał tylko oferty niepodlegające odrzuceniu.

5. Zamawiający dokona wyboru ofert na podstawie następujących kryteriów.

6. Zamawiający dokona wyboru oferty, która uzyska najwyższą ilość punktów w danej części określonych w postaci liczby zaokrąglonej do dwóch miejsc po przecinku. Oferty będą oceniane w skali od 0 do 100 punktów.

7. Kryterium oceny ofert będzie obliczane wg następujących wzorów:

a) **Cena – 60 %;**

$$C = C_{\min} / C_{of} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – ocena punktowa za oceniane kryterium ceny;

C<sub>min</sub> – najniższa spośród ocenianych, cena ofertowa brutto;

C<sub>of</sub> – cena ofertowa brutto oferty ocenionej;

60 % - waga procentowa ocenianego kryterium (60% = 60 pkt);

<sup>3</sup> Przez doświadczenie zawodowe w realizacji zadań z zakresu tematyki danego szkolenia Zamawiający rozumie co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe w realizacji zadań z zakresu „Język angielski dla pracowników biurowych” lub „Menadżer projektów” lub „Podstawy grafiki komputerowej” lub „Przedsiębiorczość – podstawy ekonomii dla nie ekonomistów”.



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

### b) Doświadczenie zawodowe wykonawcy w realizacji zadań z zakresu tematyki danego szkolenia – 40 %.

$$D = D_{of} / D_{max} \times 40 \text{ pkt}$$

gdzie:

D – ocena punktowa za oceniane kryterium ceny;

D max – najdłuższy staż spośród wszystkich ocenianych ofert;

D of – staż podany w ofercie ocenianej;

40 % - waga procentowa ocenianego kryterium (40% = 40 pkt);

\* W kryterium „Doświadczenie zawodowe Wykonawcy w realizacji zadań z zakresu tematyki danego szkolenia” Zamawiający przyzna punkty wg. następującego schematu:

- 3 lata doświadczenia zawodowego wykonawcy w realizacji zadań z zakresu tematyki danego szkolenia - 10 pkt.,
- 4 - 6 lat doświadczenia zawodowego wykonawcy w realizacji zadań z zakresu tematyki danego szkolenia - 20 pkt.,
- 7 - 9 lat doświadczenia zawodowego wykonawcy w realizacji zadań z zakresu tematyki danego szkolenia - 30 pkt.,
- 10 - 12 lat doświadczenia zawodowego wykonawcy w realizacji zadań z zakresu tematyki danego szkolenia - 40 pkt.

5. Ocena końcowa oferty zostanie obliczona według poniższego wzoru:

$$O = C + D$$

O – to suma punktów uzyskana za wszystkie kryteria wymienione wyżej;

C – ocena punktowa uzyskana za kryterium „Cena oferty brutto za realizację całości zamówienia”;

D – ocena punktowa uzyskana za kryterium „Doświadczenie zawodowe wykonawcy w realizacji zadań z zakresu tematyki danego szkolenia”.

6. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, tj. ofertę z najwyższą liczbą punktów, spośród nieodrzuconych ofert.
7. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnienia treści złożonych przez nich ofert.
8. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek) oraz omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## ROZDZIAŁ XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE, POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. O wyborze oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia oraz zamieści informację na stronie internetowej Zamawiającego.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
3. Jeżeli oferta Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.  
Umowa ta (umowa konsorcjum) ma zawierać następujące postanowienia: określenie celu zawarcia umowy, zakresu i rodzaju prac do wykonania przez poszczególne podmioty, zapis dotyczący solidarnej odpowiedzialności podmiotów występujących wspólnie za realizację, niewykonanie lub





## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia, zobowiązanie o braku możliwości rozwiązania zawartej umowy oraz dokonywania zmian w treści tej umowy bez zgody Zamawiającego.

4. Umowa będzie podpisywana w siedzibie Zamawiającego po wcześniejszym ustaleniu dokładnego terminu, który jednak nie może przekraczać terminów zakreślonych w art. 94 ustawy Prawo zamówień publicznych.

### ROZDZIAŁ XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **3 % ceny oferowanej** (ceny brutto).
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone w następujących formach:
  - pieniądzu;
  - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - gwarancjach bankowych;
  - poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. O utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju przedsiębiorczości.
  - Zamawiający nie wyraża zgody na wnoszenie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w inny sposób niż wymienione powyżej.
3. Szczegóły dotyczące wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania będą zawarte w piśmie wzywającym do jego wniesienia i przekazane Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy musi zostać wniesione przed podpisaniem umowy.
5. Warunki i termin zwrotu lub zwolnienia zabezpieczenia zostały zawarte we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.

### ROZDZIAŁ XVI. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Z Wykonawcami, których oferty zostaną uznane przez Zamawiającego za oferty najkorzystniejsze, zostanie podpisana umowa - **załącznik nr 3 do SIWZ**.
2. Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy w następujących przypadkach:
  - a) zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego;
  - b) wprowadzenie szczególnych okoliczności (np. choroba lub śmierć szkoleniowca wskazanego w SIWZ, trudne do przewidzenia okoliczności), zmiana nie może spowodować zmiany ceny wynikającej z oferty, na podstawie, której był dokonany wybór Wykonawcy;
  - c) wystąpienia zdarzeń siły wyższej, jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia;
  - d) zmiany w zakresie terminu, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 2 SIWZ.
  - e) zmiany Wykonawcy, któremu Zamawiający udzieli zamówienia publicznego w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia lub nabycia Wykonawcy lub jego upadłości, pod warunkiem, że spełnia on kryteria udziału w postępowaniu.
3. Wszelkie zmiany o których mowa w pkt. 2 wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zmiana adresu, nazwy lub formy organizacyjno-prawnej oraz osób biorących udział w realizacji umowy którejkolwiek ze stron umowy nie stanowi zmiany jej treści i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Strony zobowiązują się do informowania siebie wzajemnie o zmianie formy



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

organizacyjno-prawnej, o zmianie adresu lub osób. Zawiadomienie uważa się za skutecznie doręczone, jeżeli zostanie sporządzone na piśmie i dostarczone drugiej stronie.

5. Każda ze Stron obowiązana jest do powiadomienia na piśmie drugiej strony o każdej zmianie danych teleadresowych, jaka nastąpi w trakcie obowiązywania niniejszej umowy. W przypadku zaniechania obowiązku, o którym mowa w zadaniu poprzednim, poczytuje się, że wszelkie doręczenia i powiadomienia skierowane pod nieaktualne dane teleadresowe, podane w niniejszej umowie uważa się skuteczne.

### **ROZDZIAŁ XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Wykonawcom oraz innym podmiotom, które mają lub miały interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych zgodnie z art. 179 ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI w/w ustawy.
2. Środkami ochrony prawnej są odwołanie oraz skarga do sądu.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp.
7. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
8. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
10. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
11. **Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań:**  
Departament Odwołań Urzędu Zamówień Publicznych  
ul. Postępu 17a  
02-676 Warszawa  
Sekretariat Departamentu Odwołań tel.: (22) 458 78 01, faks: (22) 458 78 00, (22) 458 78 03  
e-mail: [odwolania@uzp.gov.pl](mailto:odwolania@uzp.gov.pl)
12. **Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze:**



## **Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

Krajowa Izba Odwoławcza

ul. Postępu 17a

02-676 Warszawa

Prezes KIO tel.: (22) 458 78 40, faks: (22) 458 78 00

Viceprezes KIO tel.: (22) 458 78 40, faks: (22) 458 78 00

### **ROZDZIAŁ XVIII. INFORMACJA O OFERTACH CZĘŚCIOWYCH**

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

### **ROZDZIAŁ XIX. MAKSYMALNA LICZBA WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ZAWARCIE UMOWY RAMOWEJ.**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

### **ROZDZIAŁ XX. INFORMACJA O ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH.**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

### **ROZDZIAŁ XXI. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA ICH SKŁADANIE.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

### **ROZDZIAŁ XXII. ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA POROZUMIEWANIE SIĘ DROGĄ ELEKTRONICZNĄ**

Adres: <http://bip.kul.lublin.pl/zamowienia-publiczne,16027.html>; e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl).

### **ROZDZIAŁ XXIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH**

Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

Wszystkie rozliczenia będą prowadzone w złotych polskich.

### **ROZDZIAŁ XXIV. AUKCJA ELEKTRONICZNA**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej i ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.

### **ROZDZIAŁ XXV. WYSOKOŚĆ ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ICH ZWROT**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

### **ROZDZIAŁ XXVI. INFORMACJE O PODWYKONAWCACH**



## **Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom. Wykonawca przedstawi, jaki zakres zamówienia będzie realizować podwykonawca, a jaki będzie realizował samodzielnie. Zastrzega się formę pisemną pod rygorem nieważności. Wykonawca będzie odpowiedzialny za wszelkie działania i zaniechania podwykonawców jak za działania i zaniechania własne.

### **ROZDZIAŁ XXVII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ**

Załącznik nr 1a do SIWZ - Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną dla części I;

Załącznik nr 1b do SIWZ - Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną dla części II;

Załącznik nr 2 do SIWZ – Formularz Ofertowy Wykonawcy;

Załącznik nr 3 do SIWZ – Wzór umowy;

Załącznik nr 4 do SIWZ - Oświadczenie zgodnie z art. 22 Ustawy PZP o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

Załącznik nr 5 do SIWZ – Wykaz wykonanych głównych usług;

Załącznik nr 6 do SIWZ – Wykaz osób uczestniczących w realizacji zamówienia;

Załącznik nr 7 do SIWZ - Oświadczenie zgodnie z art. 24 ust. 1, ust. 2 Ustawy PZP o niepodleganiu wykluczeniu;

Załącznik nr 7a do SIWZ - Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu art. 24 ust. 2 pkt 5) PZP;

Załącznik nr 7b do SIWZ – Informacja zgodnie z art. 26 ust 2d) ustawy PZP o nienależeniu do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu art. 24 ust. 2 pkt 5) PZP;

Załącznik nr 8 do SIWZ – Informacja o wykonaniu zamówienia siłami własnymi lub o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom .

*Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia opracowała Komisja Przetargowa, w składzie określonym w Zarządzeniu Prorektora Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego o powołaniu Komisji (Nr ROP-0103-47/16; Monitor Poz. 224) z dnia 11 kwietnia 2016 r.*



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

*Pieczętka Wykonawcy*

**Załącznik nr 1a do SIWZ**

**Nr sprawy: AZP-240/PN-p209/04/2016**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 209 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**Usługi przeprowadzenia certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) w ramach projektów: „Aktywny student - aktywny absolwent” i „LUK II - Lubelski Uniwersytet Kompetencji”.**

*Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną:*

**Usługi przeprowadzenia certyfikowanych szkoleń i zajęć warsztatowych w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) w ramach projektu „Aktywny student - aktywny absolwent”.**

#### **I. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług edukacyjnych i szkoleniowych, polegających na przeprowadzeniu certyfikowanych szkoleń i zajęć warsztatowych kształcących w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) dla 410 osób objętych wsparciem w ramach projektu „Aktywny student - aktywny absolwent”, z podziałem na obszary tematyczne.

Każdy z uczestników projektu weźmie udział w szkoleniach (kursach) w ramach jednego z 9 (dziewięciu) obszarów tematycznych w łącznym wymiarze 100 (sto) godzin dydaktycznych (1 godz. = 45 min.) w przeliczeniu na jedną osobę.

Kursy w ramach każdego obszaru tematycznego mogą być złożone z jednego lub kilku kursów (szkoleń) o mniejszym wymiarze godzinowym, określonym wg. standardu VCC jednakże łączna liczba godzin kursu nie przekroczy 100 godz. dydaktycznych.

W ramach wszystkich obszarów tematycznych zostanie zrealizowanych łącznie nie więcej niż 4.100 godzin kursów dla nie więcej niż 41 grup.

#### **Obszar nr 1 – Ochrona zdrowia**

W ramach obszaru nr 1 zrealizowane zostaną szkolenia wybrane spośród następujących:

- a) Pierwsza pomoc,
- b) Opiekun osób starszych,
- c) Opiekun dziecięcy,
- d) Specjalista funduszy unijnych,
- e) Negocjacje i mediacje,
- f) Język angielski branżowy;

#### **Obszar nr 2 – Resocjalizacja i rehabilitacja**

W ramach obszaru nr 2 zrealizowane zostaną szkolenia wybrane spośród następujących:

- a) Coaching,
- b) Doradztwo zawodowe,
- c) Pierwsza pomoc,
- d) Opiekun osób starszych,
- e) Specjalista funduszy unijnych,
- f) Negocjacje i mediacje,
- g) Język angielski branżowy;

#### **Obszar nr 3 – Wychowanie / opieka**





## **Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

W ramach obszaru nr 3 zrealizowane zostaną szkolenia wybrane spośród następujących:

- a) Coaching,
- b) Doradztwo zawodowe,
- c) Pierwsza pomoc,
- d) Opiekun osób starszych,
- e) Opiekun dziecięcy,
- f) Pośrednictwo pracy,
- g) Negocjacje i mediacje,
- h) Język angielski branżowy;

### **Obszar nr 4 – Zarządzanie finansami**

W ramach obszaru nr 4 zrealizowane zostaną szkolenia wybrane spośród następujących:

- a) Bezpieczeństwo informacji,
- b) Standardy księgowości komputerowej z wykorzystaniem programu Comarch ERP Optima,
- c) Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych,
- d) Przedsiębiorczość – podstawy ekonomii,
- e) Specjalista funduszy unijnych,
- f) Technologia OLAP i BI w analityce finansowej,
- g) Zarządzanie finansami w Microsoft Dynamics Ax 2012,
- h) Język angielski branżowy;

### **Obszar nr 5 – Zarządzanie personelem**

W ramach obszaru nr 5 zrealizowane zostaną szkolenia wybrane spośród następujących:

- a) Coaching,
- b) Pracownik HR,
- c) Doradztwo kariery,
- d) Menadżer,
- e) Systemy prezentacji informacji w biznesie,
- f) Negocjacje i mediacje,
- g) Bezpieczeństwo informacji,
- h) Język angielski branżowy;

### **Obszar nr 6 – Zarządzanie firmą**

W ramach obszaru nr 6 zrealizowane zostaną szkolenia wybrane spośród następujących:

- a) Bezpieczeństwo informacji,
- b) Przedsiębiorczość – podstawy ekonomii,
- c) Specjalista funduszy unijnych,
- d) Systemy prezentacji informacji w biznesie,
- e) Menadżer,
- f) Techniki sprzedaży,
- g) Emisja głosu,
- h) Język angielski branżowy;

### **Obszar nr 7 – Funkcjonowanie w mediach**

W ramach obszaru nr 7 zrealizowane zostaną szkolenia wybrane spośród następujących:

- a) Multimedia w reklamie,
- b) Emisja głosu,
- c) Autoprezentacja i wystąpienia publiczne,
- d) Systemy prezentacji informacji w biznesie,
- e) Bezpieczeństwo informacji,
- f) Techniki sprzedaży;



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

## **Obszar nr 8 – Zarządzanie bezpieczeństwem**

W ramach obszaru nr 8 zrealizowane zostaną szkolenia wybrane spośród następujących:

- a) Bezpieczeństwo informacji,
- b) Zarządzanie kryzysem,
- c) Negocjacje i mediacje;

## **Obszar nr 9 – Analityczny**

W ramach obszaru nr 9 zrealizowane zostaną szkolenia wybrane spośród następujących:

- a) Systemy prezentacji informacji w biznesie,
- b) Przedsiębiorczość – podstawy ekonomii,
- c) Bezpieczeństwo informacji,
- d) Technologia OLAP i BI w analityce finansowej;

### **Wymaganie wspólne dla wszystkich obszarów i szkoleń:**

Zajęcia realizowane będą dla grupy liczącej średnio po 10 osób.

Ilość grup szkoleniowych dla każdego obszaru tematycznego spośród w/w **zostanie określona przez Zamawiającego po ostatecznym zamknięciu rekrutacji, realizacji diagnozy potrzeb i wyznaczeniu na jej podstawie ścieżki rozwoju zawodowego UP.**

W ramach zajęć dla każdej grupy szkoleniowej i każdego z w/w obszaru tematycznego zrealizowane zostaną: zajęcia teoretyczne i zajęcia praktyczne, dostosowane do danej specjalności zgodnie z wymaganiami standardu VCC dla danego typu szkolenia.

**Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia niezbędnych środków technicznych i materiałów do realizacji zajęć w ramach każdego z w/w obszarów tematycznych w postaci:**

- podręczników do realizacji danego obszaru tematycznego kursu, akredytowanych przez standard certyfikacji VCC (Vocational Competence Certificate) wraz z ich wersjami multimedialnymi (na płycie CD/DVD);
- materiałów pomocniczych do realizacji szkoleń danego obszaru tematycznego (np. fantom/ manekin szkoleniowy osoby dorosłej/dziecka, deska ortopedyczna/łóżko ortopedyczne, kołnierz ortopedyczny, apteczkę pierwszej pomocy etc.),
- materiałów piśmienniczych (notatnik i długopis), w ilości zgodnej z liczbą uczestników szkolenia (po jednym komplecie dla każdego uczestnika), które na pierwszych zajęciach przekaże na własność każdemu z uczestników zajęć.

**Zajęcia zostaną zakończone egzaminem końcowym**, zgodnym z procedurami określonymi przez standard certyfikacji VCC (Vocational Competence Certificate) dla danego obszaru tematycznego.

Wykonawca zobowiązany będzie do zorganizowania i przeprowadzenia dla uczestników szkoleń certyfikowanych egzaminów VCC dla każdego z kursów realizowanych w danym obszarze tematycznym, zgodnie z aktualnie obowiązującymi zasadami określonymi przez standard certyfikacji VCC (Vocational Competence Certificate), tj. przez jeden egzamin rozumiane są egzaminy: teoretyczny i praktyczny, jeżeli są przewidziane dla danego typu kursu.

Wykonawca zapewni każdemu z uczestników warsztatów jedno podejście do każdego egzaminu oraz wyda certyfikat VCC dla danego obszaru tematycznego wszystkim osobom, które pomyślnie zdały egzamin/egzaminy.

Zajęcia odbywać się będą w salach udostępnionych nieodpłatnie przez Zamawiającego, wyposażonych w sprzęt do realizacji zajęć w postaci: rzutnika multimedialnego, tablicy typu flip-chart oraz sprzętu komputerowego (pracownia komputerowa do wybranych kursów IT/ICT), które w miarę możliwości udostępniane będą przez Zamawiającego.

Jeżeli przeprowadzenie egzaminu certyfikacyjnego dla danego szkolenia, wymagać będzie zapewnienia sprzętu nie będącego na wyposażeniu sal udostępnionych przez Zamawiającego do realizacji zajęć, Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia egzaminu VCC zgodnie z wymaganiami standardu certyfikacji VCC (Vocational Competence Certificate).



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

### INNE OBOWIĄZKI WYKONAWCY:

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usług będących przedmiotem postępowania, na podstawie harmonogramu ustalonego z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego wymienionym w umowie.
2. Wykonawca oświadcza, że nie będzie rozpowszechniał informacji o Zamawiającym, w szczególności informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego w rozumieniu art. 11 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zwłaszcza informacji technicznych, technologicznych lub organizacyjnych pozyskanych w wyniku świadczenia usług.
3. Termin płatności wynagrodzenia należnego Wykonawcy wynosi 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego.
4. Zamawiający nie przyjmie faktury, jeżeli zostaną zgłoszone w protokole odbioru jakiegokolwiek zastrzeżenia do zakresu i sposobu wykonania usługi.
5. Zamawiający ma prawo reklamować zakres i sposób wykonania usługi.
6. Na rozpatrzenie reklamacji Wykonawca ma **14 dni**.
7. W przypadku wniesienia reklamacji Wykonawca usunie zgłoszone nieprawidłowości.

### II. Wycena przedmiotu zamówienia:

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	Ilość godz.	Cena jednostkowa netto za 1 (jedną) godzinę zajęć	Stawka podatku VAT (w %)	Cena jednostkowa brutto za 1 (jedną) godzinę zajęć	Wartość netto (3x4)	Wartość podatku VAT (5x7)	Wartość brutto (7+8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Realizacja kursów i szkoleń zawodowych wraz z egzaminami certyfikacyjnymi VCC lub równoważnymi w ramach projektu „Aktywny student-aktywny absolwent”	4100	..... zł	..... zł	..... zł	..... zł	..... zł	..... zł
<b>RAZEM</b>								

**UWAGA!** Cena ofertowa jest ceną brutto za wykonanie **całości** przedmiotu zamówienia w danej części. Cena ma zawierać wszystkie koszty pracy, materiałów, sprzętu, opracowań, opłat, podatków, uzgodnień, dojazdów oraz inne koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia zgodnie z przepisami oraz wszystkie koszty wynikające z realizacji umowy.

..... dnia ..... 2016 r.

.....  
Podpis i pieczęć osoby/osób  
upoważnionych do reprezentowania  
Wykonawcy



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

*Pieczętka Wykonawcy*

**Załącznik nr 1b do SIWZ**

**Nr sprawy: AZP-240/PN-p209/04/2016**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 209 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**Usługi przeprowadzenia certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) w ramach projektów: „Aktywny student - aktywny absolwent” i „LUK II - Lubelski Uniwersytet Kompetencji”.**

*Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną:*

**Usługi przeprowadzenia certyfikowanych szkoleń w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) w ramach projektu „LUK II – Lubelski Uniwersytet Kompetencji”.**

**Zadanie I: Przeprowadzenie kursu "Język angielski dla pracowników biurowych" (60h kursu, autoryzowane podręczniki szkoleniowe, egzamin (1 podejście) i certyfikaty dla 9 S, 3 grupy)**

<b>Minimalny zakres tematyczny szkolenia:</b>
1. Daty, godziny, zwroty grzecznościowe służące do przyjęcia klienta umówionego na spotkanie.
2. Rodzaje firm, hierarchia firmy, kwalifikacje personelu, główne obowiązki na różnych stanowiskach.
3. Neutralne tematy typowe dla rozmowy towarzyskiej.
4. Bezpieczeństwo i higiena pracy w środowisku biurowym, określenie zawartości apteczki, służby alarmowe.
5. Szczegółowy zakres i opis obowiązków pracownika biurowego.
6. Sprzęt i urządzenia biurowe oraz ich użycie i obsługa.
7. Sprzęt komputerowy oraz oprogramowanie biurowe.
8. Zasady tworzenia notatek.
9. Internet i jego zastosowanie w komunikacji i zarządzaniu informacją w środowisku biurowym.
10. Zastosowanie wiadomości mailowych w komunikacji biznesowej.
11. Organizacja pracy w dziale sprzedaży, obowiązki pracownika działu sprzedaży.
12. Pisanie raportów.
13. Metody marketingowe oraz ich opis, obowiązki personelu zatrudnionego w dziale marketingu firmy.
14. Przydzielanie zadań podwładnym, monitorowanie ich pracy i sugerowanie sposobów poprawienia jakości pracy.
15. Zasady prowadzenia korespondencji z klientem.
16. Strój i wygląd, rozróżnianie elementów stroju i wizerunku formalnego i nieformalnego; kolokacje słów związanych ze strojem.
17. Zawody i stanowiska związane z pracą biurową, metody poszukiwania pracy, etapy kariery zawodowej.
18. Poszukiwanie pracy: ogłoszenie o pracę, skróty i akronimy, podanie o pracę, CV i list motywacyjny.

Zajęcia powinny być przeprowadzone metodą warsztatową przez trenerów (specjalistów - praktyków) z doświadczeniem zawodowym, adekwatnym do prowadzonych działań.

**Wymagania dotyczące osób prowadzących zajęcia:**

- wykształcenie wyższe,



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

- co najmniej 3 letnie ogólne doświadczenie zawodowe, w tym co najmniej 3 letnie doświadczenie w realizacji zadań z zakresu „Język angielski dla pracowników biurowych”,
- przeprowadził zajęcia dydaktyczne z zakresu „Język angielski dla pracowników biurowych”, w liczbie nie mniejszej niż 60 godzin dydaktycznych.

Zajęcia będą się odbywać w budynkach dydaktycznych KUL udostępnionych Wykonawcy nieodpłatnie.

### Wykonawca zobowiązuje się do:

- przeprowadzenia zajęć, opracowania i utrwalenia programu zajęć zgodnie z przedstawionym planem i harmonogramem przez Zamawiającego (plan zajęć);
- opracowania, utrwalenia i udostępnienia określonym przez Zamawiającego osobom materiałów dydaktycznych i szkoleniowych w zakresie objętym przedmiotem zajęć;
- bieżącego prowadzenia dziennika zajęć;
- odbierania z wyznaczonego miejsca dziennika zajęć i listy obecności słuchaczy przed zajęciami;
- składania w wyznaczonym miejscu dziennika zajęć i listy obecności po zakończonych zajęciach;
- zapewnienia niezbędnego sprzętu multimedialnego na potrzeby prowadzenia zajęć (rzutniki, laptopy itp.);
- przygotowania sylabusu zajęć zgodnie z przedstawionym wzorem przez Zamawiającego;
- prowadzenia miesięcznej ewidencji godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia, w których jest zatrudniony wg. wzoru dostarczonego przez Zamawiającego;
- nie przekraczania limitu 276 godz./miesiąc łącznego zaangażowania w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów;
- zapewnienia autoryzowanych podręczników szkoleniowych;
- zapewnienia podejścia do egzaminu certyfikacyjnego w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) lub porównywalnym (1 podejście);
- wydania certyfikatów dla osób które pomyślnie zdadzą egzamin.

Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia zajęć w taki sposób, by ich poziom i stopień zawansowania był dostosowany do potrzeb słuchaczy.

**Termin zakończenia szkoleń: 30.06.2017 r.**

**Zadanie 2: Przeprowadzenie kursu "Menadżer projektów" (30h kursu, autoryzowane podręczniki szkoleniowe, egzamin (1 podejście) i certyfikaty dla 9 S, 1 grupy)**

<b>Minimalny zakres tematyczny szkolenia:</b>
1. Metodyka zarządzania projektami
2. Zarządzanie zespołem projektowym
3. Etapy realizacji: planowania, wykonania, zamykania projektów
4. Narzędzia projektowe
5. Specyfika projektów współfinansowanych oraz biznesowych

Zajęcia powinny być przeprowadzone metodą warsztatową przez trenerów (specjalistów - praktyków) z doświadczeniem zawodowym, adekwatnym do prowadzonych działań.

### Wymagania dotyczące osób prowadzących zajęcia:

- wykształcenie wyższe,





## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

- co najmniej 3 letnie ogólne doświadczenie zawodowe, w tym co najmniej 3 letnie doświadczenie w realizacji zadań z zakresu „Menadżer projektów”,
- przeprowadził zajęcia dydaktyczne z zakresu „Menadżer projektów”, w liczbie nie mniejszej niż 30 godzin dydaktycznych.

Zajęcia będą się odbywać w budynkach dydaktycznych KUL udostępnionych Wykonawcy nieodpłatnie.

### Wykonawca zobowiązuje się do:

- przeprowadzenia zajęć, opracowania i utrwalenia programu zajęć zgodnie z przedstawionym planem i harmonogramem przez Zamawiającego (plan zajęć);
- opracowania, utrwalenia i udostępnienia określonym przez Zamawiającego osobom materiałów dydaktycznych i szkoleniowych w zakresie objętym przedmiotem zajęć;
- bieżącego prowadzenia dziennika zajęć;
- odbierania z wyznaczonego miejsca dziennika zajęć i listy obecności słuchaczy przed zajęciami;
- składania w wyznaczonym miejscu dziennika zajęć i listy obecności po zakończonych zajęciach;
- zapewnienia niezbędnego sprzętu multimedialnego na potrzeby prowadzenia zajęć (rzutniki, laptopy itp.);
- przygotowania sylabusu zajęć zgodnie przedstawionym wzorem przez Zamawiającego;
- prowadzenia miesięcznej ewidencji godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia, w których jest zatrudniony wg. wzoru dostarczonego przez Zamawiającego;
- nie przekraczania limitu 276 godz./miesiąc łącznego zaangażowania w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów;
- zapewnienia autoryzowanych podręczników szkoleniowych;
- zapewnienia podejścia do egzaminu certyfikacyjnego w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) lub porównywalnym (1 podejście);
- wydania certyfikatów dla osób które pomyślnie zdadzą egzamin.

Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia zajęć w taki sposób, by ich poziom i stopień zawansowania był dostosowany do potrzeb słuchaczy.

**Termin zakończenia szkoleń: 30.06.2016 r.**

**Zadanie 3: Przeprowadzenie kursu "Przedsiębiorczość - podstawy ekonomii dla nieekonomistów" (32h kursu, autoryzowane podręczniki szkoleniowe, egzamin (1 podejście) i certyfikaty dla 9 S, 1gr.)**

<b>Minimalny zakres tematyczny szkolenia:</b>
1. Podstawowe słownictwo z zakresu nauk ekonomicznych
2. Decyzje zakupowe konsumenta
3. Decyzje produkcyjne przedsiębiorcy, w tym problematyki opłacalności produkcji
4. Równowaga rynkowa i inne zagadnienia mikroekonomiczne
5. Rachunki narodowe i podstawowe założenia polityk makroekonomicznych
6. Podstawowe zagadnienia z obszaru finansów publicznych
7. Cykl koniunkturalny i inne zagadnienia makroekonomiczne
8. Organizacja polskiego systemu bankowego
9. Historia polskiej bankowości



10. Produkty bankowe przeznaczone dla klienta indywidualnego
11. Znajomość rynków pieniężnych
12. Znajomość rynków papierów dłużnych
13. Znajomość rynków papierów właścicielskich
14. Znajomość instrumentów pochodnych
15. Podstawy analizy finansowej

Zajęcia powinny być przeprowadzone metodą warsztatową przez trenerów (specjalistów - praktyków) z doświadczeniem zawodowym, adekwatnym do prowadzonych działań.

Wymagania dotyczące osób prowadzących zajęcia:

- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 3 letnie ogólne doświadczenie zawodowe, w tym co najmniej 3 letnie doświadczenie w realizacji zadań z zakresu "Przedsiębiorczość - podstawy ekonomii dla nieekonomistów",
- przeprowadził zajęcia dydaktyczne z zakresu "Przedsiębiorczość - podstawy ekonomii dla nieekonomistów", w liczbie nie mniejszej niż 32 godziny dydaktyczne.

Zajęcia będą się odbywać w budynkach dydaktycznych KUL udostępnionych Wykonawcy nieodpłatnie.

Wykonawca zobowiązuje się do:

- przeprowadzenia zajęć, opracowania i utrwalenia programu zajęć zgodnie z przedstawionym planem i harmonogramem przez Zamawiającego (plan zajęć);
- opracowania, utrwalenia i udostępnienia określonym przez Zamawiającego osobom materiałów dydaktycznych i szkoleniowych w zakresie objętym przedmiotem zajęć;
- bieżącego prowadzenia dziennika zajęć;
- odbierania z wyznaczonego miejsca dziennika zajęć i listy obecności słuchaczy przed zajęciami;
- składania w wyznaczonym miejscu dziennika zajęć i listy obecności po zakończonych zajęciach;
- zapewnienia niezbędnego sprzętu multimedialnego na potrzeby prowadzenia zajęć (rzutniki, laptopy itp.);
- przygotowania sylabusu zajęć zgodnie z przedstawionym wzorem przez Zamawiającego;
- prowadzenia miesięcznej ewidencji godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia, w których jest zatrudniony wg. wzoru dostarczonego przez Zamawiającego;
- nie przekraczania limitu 276 godz./miesiąc łącznego zaangażowania w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów;
- zapewnienia autoryzowanych podręczników szkoleniowych;
- zapewnienia podejścia do egzaminu certyfikacyjnego w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) lub porównywalnym (1 podejście);
- wydania certyfikatów dla osób które pomyślnie zdadzą egzamin.

Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia zajęć w taki sposób, by ich poziom i stopień zawansowania był dostosowany do potrzeb słuchaczy.

**Termin zakończenia szkoleń: 30.06.2016 r.**

**Zadanie 4: Przeprowadzenie kursu "Podstawy grafiki komputerowej" (30h kursu, autoryzowane podręczniki szkoleniowe, egzamin (1 podejście) i certyfikaty dla 9 S, 2 grupy)**



<b>Minimalny zakres tematyczny szkolenia:</b>
1. Obsługa programów związanych z grafiką rastrową i wektorową
2. Pojęcia i techniki pracy związane z grafiką wektorową i rastrową
3. Modyfikacja obrazów i obiektów grafiki rastrowej i wektorowej
4. Przygotowanie materiałów graficznych
5. Dostosowanie się do środowiska, systemu pracy oraz ewentualnych niestandardowych sytuacji

Zajęcia powinny być przeprowadzone metodą warsztatową przez trenerów (specjalistów - praktyków) z doświadczeniem zawodowym, adekwatnym do prowadzonych działań.

Wymagania dotyczące osób prowadzących zajęcia:

- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 3 letnie ogólne doświadczenie zawodowe, w tym co najmniej 3 letnie doświadczenie w realizacji zadań z zakresu „Podstawy grafiki komputerowej”,
- przeprowadził zajęcia dydaktyczne z zakresu „Podstawy grafiki komputerowej”, w liczbie nie mniejszej niż 30 godzin dydaktycznych.

Zajęcia będą się odbywać w budynkach dydaktycznych KUL udostępnionych Wykonawcy nieodpłatnie.

Wykonawca zobowiązuje się do:

- przeprowadzenia zajęć, opracowania i utrwalenia programu zajęć zgodnie z przedstawionym planem i harmonogramem przez Zamawiającego (plan zajęć);
- opracowania, utrwalenia i udostępnienia określonym przez Zamawiającego osobom materiałów dydaktycznych i szkoleniowych w zakresie objętym przedmiotem zajęć;
- bieżącego prowadzenia dziennika zajęć;
- odbierania z wyznaczonego miejsca dziennika zajęć i listy obecności słuchaczy przed zajęciami;
- składania w wyznaczonym miejscu dziennika zajęć i listy obecności po zakończonych zajęciach;
- zapewnienia niezbędnego sprzętu multimedialnego na potrzeby prowadzenia zajęć (rzutniki, laptopy itp.);
- przygotowania sylabusu zajęć zgodnie z przedstawionym wzorem przez Zamawiającego;
- prowadzenia miesięcznej ewidencji godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia, w których jest zatrudniony wg. wzoru dostarczonego przez Zamawiającego;
- nie przekraczania limitu 276 godz./miesiąc łącznego zaangażowania w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów;
- zapewnienia autoryzowanych podręczników szkoleniowych;
- zapewnienia podejścia do egzaminu certyfikacyjnego w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) lub porównywalnym (1 podejście);
- wydania certyfikatów dla osób które pomyślnie zdadzą egzamin.

Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia zajęć w taki sposób, by ich poziom i stopień zawansowania był dostosowany do potrzeb słuchaczy.

**Termin zakończenia szkoleń:**

**I grupa: 30.06.2016 r.**

**II grupa: 30.06.2017 r.**

INNE OBOWIĄZKI WYKONAWCY:



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usług będących przedmiotem postępowania, na podstawie harmonogramu ustalonego z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego wymienionym w umowie.
2. Wykonawca oświadcza, że nie będzie rozpowszechniał informacji o Zamawiającym, w szczególności informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego w rozumieniu art. 11 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zwłaszcza informacji technicznych, technologicznych lub organizacyjnych pozyskanych w wyniku świadczenia usług.
3. Termin płatności wynagrodzenia należnego Wykonawcy wynosi 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego.
4. Zamawiający nie przyjmie faktury, jeżeli zostaną zgłoszone w protokole odbioru jakiegokolwiek zastrzeżenia do zakresu i sposobu wykonania usługi.
5. Zamawiający ma prawo reklamować zakres i sposób wykonania usługi.
6. Na rozpatrzenie reklamacji Wykonawca ma **14 dni**.
7. W przypadku wniesienia reklamacji Wykonawca usunie zgłoszone nieprawidłowości.

### II. Wycena przedmiotu zamówienia:

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	Ilość godz.	Cena jednostkowa netto za 1 (jedną) godzinę zajęć	Stawka podatku VAT (w %)	Cena jednostkowa brutto za 1 (jedną) godzinę zajęć	Cena netto za zrealizowanie kursu dla jednej grupy	Cena brutto za zrealizowanie kursu dla jednej grupy	Wartość netto (3x4)	Wartość podatku VAT (5x7)	Wartość brutto (7+8)
1.	Realizacja kursu zawodowego wraz z egzaminem certyfikacyjnym VCC „ <b>Język angielski dla pracowników biurowych</b> ” zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, zawartym w zał. nr 1b do SIWZ (grupy 1 - 3)	180	..... zł	..... %	..... zł	..... zł	..... zł	..... zł	..... zł	..... zł
2.	Realizacja kursu zawodowego wraz z egzaminem certyfikacyjnym VCC „ <b>Menadżer projektów</b> ” zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, zawartym w zał. nr 1b do SIWZ.	30	..... zł	..... %	..... zł	..... zł	..... zł	..... zł	..... zł	..... zł
3.	Realizacja kursu zawodowego wraz z egzaminem certyfikacyjnym VCC „ <b>Przedsiębiorczość – podstawy ekonomii dla nieekonomistów</b> ”	32	..... zł	..... %	..... zł	..... zł	..... zł	..... zł	..... zł	..... zł



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

	zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, zawartym w zał. nr 1b do SIWZ.										
4.	Realizacja kursu zawodowego wraz z egzaminem certyfikacyjnym VCC „Podstawy grafiki komputerowej” zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, zawartym w zał. nr 1b do SIWZ (grupy 1 - 2)	60	..... zł	..... %	..... zł	..... zł	..... zł	..... zł	..... zł	..... zł	..... zł
<b>RAZEM</b>											

**UWAGA!** Cena ofertowa jest ceną brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia w danej części. Cena ma zawierać wszystkie koszty pracy, materiałów, sprzętu, opracowań, opłat, podatków, uzgodnień, dojazdów oraz inne koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia zgodnie z przepisami oraz wszystkie koszty wynikające z realizacji umowy.

..... dnia ..... 2016 r.

.....

Podpis i pieczęć osoby/osób  
upoważnionych do reprezentowania  
Wykonawcy





**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

**Załącznik nr 2 do SIWZ**

**Nr sprawy: AZP-240/PN-p209/04/2016**

.....  
(miejsowość i data)

.....  
pieczętka Wykonawcy

### **FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY**

#### **Dane dotyczące Wykonawcy:**

Nazwa Wykonawcy\* .....

Adres siedziby .....

Adres do korespondencji.....

Nr tel. - ....., Nr fax - .....

E-mail: .....http://www.....

NIP - ....., REGON - .....

**dla**

**KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II,  
Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin**

1. Przystępując do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.:  
**Usługi przeprowadzenia certyfikowanych kursów zawodowych w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) w ramach projektów: „Aktywny student - aktywny absolwent” i „LUK II - Lubelski Uniwersytet Kompetencji”** oferujemy realizację zamówienia szczegółowo określonego w załączniku nr 1a/1b ( w zależności od części):

- o Dla części I<sup>4</sup>:

**Cena ofertowa brutto przedmiotu zamówienia wynikająca z obliczeń zawartych w załączniku nr 1a do SIWZ wynosi: .....**zł,

**(słownie:.....zł)**

**Cena ofertowa netto przedmiotu zamówienia, wynikająca z obliczeń zawartych w załączniku nr 1a do SIWZ wynosi: .....**zł,

**(słownie:.....zł)**

**Stawka podatku VAT .....**%

**Wartość podatku VAT, wynikająca z powyższych obliczeń zawartych w załączniku nr 1a do SIWZ wynosi:.....zł,**

**(słownie:.....zł)**

<sup>4</sup> Niewłaściwe skreślić.



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

**Doświadczenie zawodowe z zakresu realizacji szkoleń VCC wykazane w załączniku nr 5 dla części I do SIWZ obejmuje..... (min. 3!) usługi<sup>5</sup>.**

- o Dla części II<sup>6</sup>:

**Cena ofertowa brutto przedmiotu zamówienia wynikająca z obliczeń zawartych w załączniku nr 1b do SIWZ wynosi: .....zł,  
(słownie:.....zł)**

**Cena ofertowa netto przedmiotu zamówienia, wynikająca z obliczeń zawartych w załączniku nr 1b do SIWZ wynosi: .....zł,  
(słownie:.....zł)**

**Stawka podatku VAT.....%**

**Wartość podatku VAT, wynikająca z powyższych obliczeń zawartych w załączniku nr 1b do SIWZ wynosi:.....zł,  
(słownie:.....zł)**

**Doświadczenie zawodowe wykonawcy w realizacji zadań z zakresu tematyki danego szkolenia wykazane w załączniku nr 5 dla części II do SIWZ obejmuje..... (min. 3!) lata doświadczenia<sup>7</sup>.**

2. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się z treścią SIWZ, zawierającą informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.
3. Zapewniamy spełnienie wymagań dotyczących realizacji zamówienia, zawartych w Opisie przedmiotu zamówienia wraz z wyceną stanowiącym **załącznik nr 1a/1b do SIWZ odpowiednio do części I i/lub II**.
4. Oświadczamy, że w zaproponowanej przez nas cenie zostały uwzględnione wszystkie koszty realizacji oraz czynniki związane z realizacją zamówienia.
5. Akceptujemy 30-dniowy termin płatności od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Zamawiającego.
6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy, obowiązującym w niniejszym postępowaniu i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.
7. Oświadczamy, że w zaproponowanej przez nas cenie brutto wynikającej z cen jednostkowych zostały uwzględnione wszystkie koszty realizacji oraz czynniki związane z realizacją zamówienia.
8. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w SIWZ, a na potwierdzenie spełniania tych warunków przedkładamy wymagane dokumenty oraz oświadczenia.
9. Oświadczamy, że zaoferowana przez nas usługa spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego. Posiada określone prawem unijnym i krajowym wymogi bezpieczeństwa i jakości.

<sup>5</sup> Patrz: rozdział XIII SIWZ.

<sup>6</sup> Niewłaściwe skreślić.

<sup>7</sup> Patrz: rozdział XIII SIWZ.



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

- 10 Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
11. W przypadku wyboru naszej oferty, jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącej **załącznik nr 3** do specyfikacji, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
12. Oferujemy wykonanie zamówienia w terminach określonych w SIWZ.
13. Komplet składanych dokumentów składa się z następujących pozycji:
  - 1) Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną dla części I (*parafowany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy*) - Załącznik nr 1a do SIWZ;
  - 2) Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną dla części II (*parafowany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy*) - Załącznik nr 1b do SIWZ;
  - 3) Formularz Ofertowy Wykonawcy - Załącznik nr 2 do SIWZ;
  - 4) Wzór umowy - Załącznik nr 3 do SIWZ;
  - 5) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - Załącznik nr 4 do SIWZ;
  - 6) Wykaz wykonanych głównych usług - Załącznik nr 5 do SIWZ;
  - 7) Wykaz osób uczestniczących w realizacji zamówienia - Załącznik nr 6 do SIWZ;
  - 8) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - Załącznik nr 7 do SIWZ;
  - 9) Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu art. 24 ust. 2 pkt 5) P.z.p lub informacja o nienależeniu do tej samej grupy kapitałowej - Załącznik nr 7a/7b do SIWZ)
  - 10) Informacja o wykonaniu zamówienia siłami własnymi lub o części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom - Załącznik nr 8 do SIWZ\*\*;
  - 11) Aktualny odpis z właściwego rejestru;
  - 12) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy\*\*
  - 13) .....

..... dnia ..... 2016 r.

.....

Podpis i pieczęć osoby/osób  
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy

\*\* jeżeli dotyczy



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

**Załącznik nr 3 do SIWZ**

**Nr sprawy: AZP-240/PN-p209/04/2016**

**WZÓR UMOWY**  
**UMOWA nr.....**

zawarta w..... w dniu ..... pomiędzy:  
**Katolickim Uniwersytetem Lubelskim Jana Pawła II** z siedzibą Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin, NIP: 712-016-10-05, REGON: 000514064 - zwanym dalej „**ZAMAWIAJĄCYM**” - reprezentowanym przez:

.....  
a

.....  
.....  
..... - zwanym/ą dalej „**WYKONAWCĄ**” - reprezentowanym/ą przez:

Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. -Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.)- nr postępowania **AZP-240/PN-p209/04/2016**.

*Zamówienie w części I realizowane w ramach projektu „Aktywny student - aktywny absolwent” jest dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym  
Zamówienie w części II realizowane w ramach projektu „LUK II - Lubelski Uniwersytet Kompetencji” dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020, Priorytet III Szkolnictwo wyższe i nauka, Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju<sup>8</sup>*

**§1.**

1.Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania następujących czynności:

1) dla części I: świadczenie usług edukacyjnych i szkoleniowych, polegających na przeprowadzeniu certyfikowanych szkoleń i zajęć warsztatowych kształcących w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) dla 410 osób objętych wsparciem w ramach projektu „Aktywny student - aktywny absolwent”, z podziałem na obszary tematyczne, zgodnie z załącznikiem 1a do SIWZ;

2) dla części II: świadczenie usług edukacyjnych i szkoleniowych, polegających na przeprowadzeniu certyfikowanych szkoleń w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) dla 63 osób objętych wsparciem w ramach projektu „LUK II – Lubelski Uniwersytet Kompetencji”, z podziałem na obszary tematyczne, zgodnie z załącznikiem 1b do SIWZ;

2.Pozostałe obowiązki Wykonawcy wynikające z opisu przedmiotu zamówienia:

**- dla części I:**

- f) dostarczenia materiałów i przyrządów niezbędnych do przeprowadzenia kursu,
- g) wykonania przedmiotu umowy z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z zasadami wiedzy i w sposób zapewniający ich wysoką jakość,

<sup>8</sup> Niewłaściwe skreślić.



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

- h) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy, stanowiącą tajemnicę służbową Zamawiającego,
- i) zapłaty kosztów szkód wyrządzonych Zamawiającemu lub osobom trzecim w związku z niewłaściwym wykonaniem czynności związanych z realizacją przedmiotu zamówienia lub zaniechaniem wykonania tych czynności,
- j) sporządzanie raportów podsumowujących kurs podpisanych przez przedstawiciela Zamawiającego.

### - dla części II:

- a) przeprowadzenia zajęć, opracowania i utrwalenia programu zajęć zgodnie z przedstawionym planem i harmonogramem przez Zamawiającego (plan zajęć);
- b) opracowania, utrwalenia i udostępnienia określonym przez Zamawiającego osobom materiałów dydaktycznych i szkoleniowych w zakresie objętym przedmiotem zajęć;
- c) bieżącego prowadzenia dziennika zajęć;
- d) odbierania z wyznaczonego miejsca dziennika zajęć i listy obecności słuchaczy przed zajęciami;
- e) składania w wyznaczonym miejscu dziennika zajęć i listy obecności po zakończonych zajęciach;
- f) zapewnienia niezbędnego sprzętu multimedialnego na potrzeby prowadzenia zajęć (rzutniki, laptopy itp.);
- g) przygotowania sylabusu zajęć zgodnie z przedstawionym wzorem przez Zamawiającego;
- h) prowadzenia miesięcznej ewidencji godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia, w których jest zatrudniony wg. wzoru dostarczonego przez Zamawiającego;
- i) nie przekraczania limitu 276 godz./miesiąc łącznego zaangażowania w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów;
- j) zapewnienia autoryzowanych podręczników szkoleniowych;
- k) zapewnienia podejścia do egzaminu certyfikacyjnego w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) lub porównywalnym (1 podejście);
- l) wydania certyfikatów dla osób które pomyślnie zdadzą egzamin.

Ponadto Wykonawca w obu częściach będzie zobowiązany do przeprowadzenia zajęć w taki sposób, by ich poziom i stopień zawansowania był dostosowany do potrzeb słuchaczy.

3. Zamawiający zastrzega, iż ilość grup szkoleniowych dla każdej specjalności (obszaru tematycznego) zostanie określona przez Zamawiającego po zamknięciu rekrutacji, w zależności od ostatecznych preferencji i zainteresowania uczestników projektu oraz od wyników bilansu kompetencji studentów/tek, przy czym łączna liczba grup szkoleniowych w ramach kursów nie będzie większa niż:

- **w części I:** W ramach wszystkich obszarów tematycznych zostanie zrealizowanych łącznie nie więcej niż 4.100 godzin kursów dla nie więcej niż 41 grup.

- **w części II:** W ramach wszystkich obszarów tematycznych zostanie zrealizowanych łącznie nie więcej niż 302 godzin kursów dla nie więcej niż 7 grup.

4. Wykonawca podczas przygotowywania i wykonywania zadań objętych przedmiotem umowy zobowiązuje się do przestrzegania harmonogramów pracy oraz regulaminów obowiązujących na uczelni.

5. Kierownik projektu zastrzega sobie prawo przeprowadzenia hospitacji zajęć prowadzonych przez Wykonawcę.

6. Miejsce realizacji zajęć: budynki Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.

## §2.

1. Terminy wykonania zamówienia:

**Dla części I: od dnia podpisania umowy do dnia nie później niż 30.09.2018 roku.**

**Dla części II: od dnia podpisania umowy do dnia nie później niż 30.06.2017 roku.**

2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminów w poszczególnych częściach na etapie realizacji umowy. Terminy mogą ulec zmianie po konsultacji Wykonawcy z Zamawiającym oraz uzyskaniu zgody przez Wykonawcę, w trybie określonym dla zmiany Umowy.





## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

3. Zmiany w zakresie terminu obowiązywania umowy dokonywane będą w drodze aneksu do niniejszej umowy w formie pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności.

### §3.

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony oraz posiada niezbędne kwalifikacje do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązuje się do ponoszenia pełnej odpowiedzialności za wszelkie szkody wynikłe z tytułu nieprawdziwości powyższego oświadczenia, powstałe bezpośrednio lub pośrednio po stronie Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot zamówienia w zakresie określonym w Opisie Przedmiotu Zamówienia wraz z wyceną oraz w Formularzu Ofertowym stanowiącym odpowiednio załącznik nr 1a/1b w zależności od części i załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do terminowego i starannego wykonania przedmiotu umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się współpracować z Zamawiającym w trakcie realizacji umowy, a w szczególności udzielać wszelkich niezbędnych wyjaśnień i informacji oraz uzyskać akceptację w zakresie dotyczącym wykonania przedmiotu umowy.
6. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony oraz posiada niezbędne kwalifikacje do pełnej realizacji przedmiotu zamówienia.
7. Wykonawca oświadcza ponadto, że:
  - a) Obowiązki wynikające z postanowień niniejszej Umowy wykonywać będzie ze starannością profesjonalisty – określoną przepisem art. 355 §2 kc.
  - b) Ponoś odpowiedzialność za szkody wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków określonych niniejszą Umową, w szczególności za nieterminowe wykonanie usługi.
  - c) W przypadku powierzenia osobom trzecim wykonania prac wynikających z treści niniejszej Umowy, zobowiązuje się uzyskać uprzednio pisemną zgodę Zleceniodawcy,
  - d) Za działania i zaniechania osób za pomocą, których niniejszą Umowę wykonuje lub którym wykonanie Umowy powierza, odpowiada jak za własne.
  - e) Posiada wszelkie wymagane prawem uprawnienia do profesjonalnego wykonywania obowiązków wynikających z treści niniejszej Umowy.
  - f) Posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonywania czynności wynikających z treści niniejszej Umowy.
  - g) Zobowiązuje się do przestrzegania w trakcie wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej Umowy wszelkich przepisów powszechnie obowiązujących dotyczących przedmiotu Umowy, a także wewnętrznych procedur, instrukcji, regulaminów obowiązujących w siedzibie Zleceniodawcy, do wykonania usługi użyje własnych materiałów i narzędzi.
  - h) Zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji o Zleceniodawcy dotyczących lub otrzymanych pośrednio lub bezpośrednio w trakcie obowiązywania Umowy.
8. Wykonawca będzie realizował przedmiot umowy osobami przeszkolonymi, posiadającymi stosowne kwalifikacje, zgodnie z obowiązującymi normami i odnośnymi przepisami oraz zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z zachowaniem należytej staranności

### §4.

1. Potwierdzeniem terminowo i należyście wykonywanej usługi przeprowadzenia kursu dla każdej grupy będzie<sup>9</sup> **dla części I:** protokół odbioru wystawiany miesięcznie na podstawie zrealizowanych godzin podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy, **dla części II:** protokół odbioru wystawiany po zakończeniu zajęć dla danej grupy, przeprowadzeniu egzaminu i wydaniu certyfikatów.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość złożenia reklamacji w przypadku nieprawidłowego wykonania usługi spowodowanym nieterminowością realizacji, brakiem wysokiej standaryzacji usług lub innym działaniem lub zaniechaniem, które może mieć wpływ na jakość przeprowadzanego kursu dla poszczególnych grup.

<sup>9</sup> Niewłaściwe skreślić.



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

3. Jeżeli, w przypadku 3-krotnego wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego do usunięcia stwierdzonych wad, Wykonawca ich nie usunie lub nie naprawi, Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym z winy Wykonawcy.

### §5.

1. Wykonawca oświadcza, że przedmiot zamówienia określony w niniejszej umowie będzie całkowicie oryginalny, nie będzie naruszać praw osób trzecich, w szczególności majątkowych oraz osobistych praw autorskich oraz, że osobiste i majątkowe prawa autorskie nie są ograniczone jakimikolwiek prawami osób trzecich.

2. Wykonawca przyjmuje na siebie i ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za czynności wykonane w ramach umowy, w tym w zakresie odpowiedzialności wynikającej z naruszenia prawa autorskiego.

3. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych podczas realizacji zajęć z kursantami.

### §6.

1. Wykonawca gwarantuje stałe ceny jednostkowe brutto przez cały okres obowiązywania umowy.

2. **Wynagrodzenie z tytułu realizacji przedmiotu umowy, obejmujące wszelkie koszty związane z realizacją umowy, nie może przekroczyć:**

a) dla części I<sup>10</sup>:

kwoty brutto - ..... zł.

(słownie złotych:.....).

- podatek VAT .....

- wartość netto.....

b) dla części II<sup>11</sup>:

kwoty brutto - ..... zł.

(słownie złotych:.....).

- podatek VAT .....

- wartość netto.....

3. Płatność nastąpi przelewem w ciągu 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury za dostarczony towar na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany przez niego na fakturze. Termin uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku Zamawiającego nastąpiło w ostatnim dniu upływu terminu.

5. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji umowy, wypłacane będzie na podstawie faktur częściowych, wystawianych przez Wykonawcę: **w części I** - w cyklach miesięcznych, za zrealizowaną w danym miesiącu liczbę godzin zajęć, zgodnie z harmonogramem zajęć oraz postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu, potwierdzonych przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego protokołem częściowym, w terminie 30 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury, **w części II** - po zakończeniu zajęć dla danej grupy, przeprowadzeniu egzaminu i wydaniu certyfikatów, za zrealizowaną w danej grupie liczbę godzin zajęć, zgodnie z harmonogramem zajęć oraz postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu, potwierdzonych przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego protokołem częściowym, w terminie 30 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury.

6. Wynagrodzenie określone w niniejszej umowie obejmuje wszystkie koszty, które mogą powstać w związku z realizacją umowy.

7. Strony ustalają, że dniem dokonania przez Zamawiającego płatności wynikającej z niniejszej umowy jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

8. Podane ceny są całkowite i ostateczne, uwzględniające wszystkie należne składki i inne należności budżetowe, które mogą wynikać z realizacji umowy bez względu na to, na której stronie ciąży obowiązek ich odprowadzenia.

9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty wykonania umowy w szczególności koszty dojazdu, noclegu i

<sup>10</sup> Niewłaściwe skreślić.

<sup>11</sup> Niewłaściwe skreślić.



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

wyżywienia.

10. Warunkiem wystawienia rachunku przez Wykonawcę jest zrealizowanie wszystkich przewidzianych zadań i dokonanie odbioru wykonanego zamówienia bez zastrzeżeń, stwierdzone podpisami przedstawicieli stron umowy.

11. Niedopuszczalna jest cesja wierzytelności wynikających z przedmiotowej umowy bez uprzedniej zgody zamawiającego wyrażonej na piśmie, pod rygorem nieważności.

### §7.

1. Celem zabezpieczenia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, jak również z tytułu gwarancji jakości Wykonawca wniesie zabezpieczenie w wysokości 3% wartości brutto niniejszej umowy.

2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione zostanie nie później niż w dniu podpisania umowy w formie.....

3. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

4. Zmiana formy zabezpieczenia dokonywana jest z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

5. Zabezpieczenie wykonania umowy będzie zwolnione w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

6. Zamawiający zwróci zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami, wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

7. W przypadku zabezpieczenia w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej, musi ona mieć charakter samoistny, nieodwołalny, bezwarunkowy, oraz płatny na każde żądanie.

### § 8.

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania umowy osobie trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

2. W przypadku niemożności wykonania umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, jest on zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia o tym Zamawiającego oraz zaproponowania ewentualnego zastępstwa (ewentualny zastępca powinien spełniać wymagania określone przez Zamawiającego w SIWZ). Wykonawca odpowiada za wykonanie zamówienia przez osoby, które zostały skierowane na zastępstwo z jego rekomendacji jak za własne czynności.

### § 9.

1. Wykonawca oświadcza, iż zbywa na rzecz Zamawiającego całość praw autorskich majątkowych oraz praw zależnych do przedmiotu umowy i wszystkich innych elementów przedmiotu umowy, które można zakwalifikować jako utwór w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631, ze zm., dalej cyt. „ustawa o prawie autorskim”), na wszystkich odrębnych polach eksploatacji wymienionych w art. 50 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz wyraża zgodę na wielokrotne dokonywanie wszelkich zmian przedmiotu umowy, z poszanowaniem osobistych praw autorskich twórcy.

2. Przeniesienie powyższych praw autorskich i zależnych następuje po dokonaniu odbioru materiałów dydaktycznych bez zastrzeżeń przedłożonych przez Wykonawcę.

3. Zamawiający nabywa na własność oryginały przedłożonych materiałów dydaktycznych wraz z możliwością dalszego przeniesienia ich własności.

4. Strony umowy zgodnie postanawiają, iż przeniesienie praw wskazanych w ust. 1 nastąpi na czas nieograniczony oraz, że nabywca będzie miał prawo je wykorzystywać na wyłączność zarówno w kraju, jak i zagranicą.

5. Wynagrodzenie za przeniesienie na Zamawiającego całości autorskich praw majątkowych wraz z prawami zależnymi zawiera się w wynagrodzeniu, o którym mowa w § 6 umowy.

6. Cel i pola eksploatacji obejmują w szczególności:



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

- 1) wykorzystanie opracowań do realizacji przedmiotu Umowy;
  - 2) zwielokrotnianie opracowań każdą możliwą techniką, w tym techniką drukarską, kserograficzną, zapisu magnetycznego, techniką cyfrową;
  - 3) wprowadzanie do pamięci komputera, przesyłanie przy pomocy sieci multimedialnej, komputerowej i teleinformatycznej, w tym sieci Internet;
  - 4) adaptacji elektronicznej, adaptacji na potrzeby teatru, telewizji i radia, przedruku w prasie codziennej i magazynach;
  - 5) publiczne udostępnianie w formie ogólnodostępnych wystaw i ekspozycji;
  - 6) wykorzystanie opracowań do publikacji w celach promocji;
  - 7) wykorzystywanie opracowań w celu uzyskania wszelkich dostępnych źródeł finansowania przez Zamawiającego;
  - 8) wykorzystanie przy prowadzeniu wszelkich postępowań o udzielenie zamówień publicznych przez Zamawiającego.
7. Wykonawca przenosi na Zamawiającego uprawnienie do udzielania zezwoleń na rozporządzenie i korzystanie z przedmiotu umowy i wszystkich jego elementów, które mogą stanowić utwór w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
8. W przypadku wytoczenia powództwa przeciwko Zamawiającemu w związku z naruszeniem praw osób trzecich Wykonawca zobowiązuje się poczynić starania dopuszczalne przez obowiązujące przepisy prawa w celu wzięcia udziału w takim postępowaniu po stronie Zamawiającego.
9. Wykonawca ma prawo wykorzystywania przedmiotu umowy dla własnych celów reklamowych i promocyjnych.

### § 10.

1. W przypadku niewykonania przez Wykonawcę umowy w sposób zgodny z postanowieniami niniejszej umowy oraz bez zachowania należytej staranności Zamawiający może naliczyć karę umowną w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego brutto określonego w niniejszej umowie za każdy rodzaj naruszenia obowiązków umownych.
2. Kara umowna, o której mowa w pkt 1 może być potrącona z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
3. Zamawiający pisemnie powiadomi Wykonawcę o naliczeniu kar umownych i wezwie do ich zapłaty w terminie 3 dni, w przypadku zaś braku zapłaty w wyznaczonym terminie potrącenia mogą być dokonywane przez Zamawiającego w sposób określony w ust. 2 niniejszego paragrafu.
4. Zamawiający zastrzega prawo dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych zastrzeżonych w niniejszej Umowie.
5. Zamawiający ma prawo potrącenia kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, po uprzednim wystawieniu noty obciążeniowej, na co Wykonawca wyraża zgodę.

### § 11.

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w terminie 10 dni roboczych od dnia powzięcia informacji o wystąpieniu następujących okoliczności:
  - a) Wykonawca opóźnia się z przystąpieniem do realizacji umowy;
  - b) Wykonawca ze swej winy przerwał realizację umowy;
  - c) Wykonawca wykonuje umowę niezgodnie z jej warunkami, w szczególności nie zachowuje właściwej jakości wykonywanych usług;
  - d) wystąpią istotne zmiany okoliczności powodujące, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy do dnia odstąpienia od umowy.
2. W razie zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 lit. a)-c), Zamawiający wzywa Wykonawcę w terminie 7 dni do zaniechania naruszeń, a po bezskutecznym upływie terminu, może odstąpić od Umowy. W razie zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 1 d), Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.





## **Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

3. Za odstąpienie od realizacji umowy w przypadkach o których mowa w ust. 1 lit. a)-c), Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% ceny brutto przedmiotu zamówienia wyliczonej w Formularzu Ofertowym Wykonawcy.

### **§12.**

1. Każda ze stron ma prawo wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:

1/Zamawiający, jeśli:

- a) zostanie wszczęte postępowanie o ogłoszenie upadłości lub wszczęcie postępowania naprawczego w stosunku do Wykonawcy bądź też zostanie wszczęta likwidacja Wykonawcy,
- b) trzykrotnie powtórzą się uchybienia w świadczeniu usług dotyczące np. jakości, należytej staranności, materiałów dydaktycznych czy niedotrzymania terminów, co będzie potwierdzone pisemnymi reklamacjami.

2/Wykonawca – w przypadku:

- a) gdy Zamawiający zalega z płatnościami powyżej 60 dni ponad termin określony w §7 ust.5.

2. W przypadkach opisanych w ust. 1 pkt 1) lit. b) oraz ust. 2, Strony zobowiązują się do wcześniejszego wezwania do zaniechania naruszeń, a po upływie wyznaczonego terminu, mają prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.

### **§13.**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy mogą nastąpić w formie pisemnej za zgodą obu stron pod rygorem nieważności.

2. Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy w następujących przypadkach:

a) zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego;

b) wprowadzenie szczególnych okoliczności (np. choroba lub śmierć szkoleniowca wskazanego w SIWZ, trudne do przewidzenia okoliczności), zmiana nie może spowodować zmiany ceny wynikającej z oferty, na podstawie, której był dokonany wybór Wykonawcy;

c) wystąpienia zdarzeń siły wyższej, jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia;

d) zmiany w zakresie terminu, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 2 SIWZ.

e) zmiany Wykonawcy, któremu Zamawiający udzieli zamówienia publicznego w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia lub nabycia Wykonawcy lub jego upadłości, pod warunkiem, że spełnia on kryteria udziału w postępowaniu.

3. Inicjatorem zmian może być Zamawiający lub Wykonawca poprzez pisemne wystąpienie w okresie obowiązywania umowy, zawierające opis proponowanych zmian i ich uzasadnienie.

4. Zmiana adresu, nazwy lub formy organizacyjno-prawnej oraz osób biorących udział w realizacji umowy którejkolwiek ze stron umowy nie stanowi zmiany jej treści i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Każda ze Stron obowiązana jest jednak do powiadomienia na piśmie drugiej strony o każdej zmianie danych, o których mowa w niniejszym ust. jaka nastąpi w trakcie obowiązywania niniejszej umowy. Zawiadomienie uważa się za skutecznie doręczone, jeżeli zostanie sporządzone na piśmie i dostarczone drugiej stronie. W przypadku zaniechania obowiązku, o którym mowa w zadaniach poprzednich, poczytuje się, że wszelkie doręczenia i powiadomienia skierowane pod nieaktualne dane teleadresowe, podane w niniejszej umowie uważa się skuteczne.

### **§14.**

1. Strony zobowiązują się do polubownego rozstrzygnięcia powstałych sporów w związku z realizacją niniejszej Umowy.

2. W razie zaistnienia sporu sądowym właściwym będzie Sąd właściwy rzeczowo dla siedziby Zamawiającego.

3. Do kwestii nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy – Prawo Zamówień Publicznych.





**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

**§ 14.**

1. Przedstawicielami Zamawiającego do odbioru przedmiotu umowy są osoby:

- .....

- .....

**§15.**

1. Wszelkie załączniki sporządzone do umowy stanowią jej integralną część.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Pzp.

3. Pracownikami koordynującymi realizację niniejszej umowy są:

1) ze strony Zamawiającego: ....., e-mail: .....

2) ze strony Wykonawcy: ....., e-mail: .....

4. Umowa spisana została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Zamawiający, a jeden – Wykonawca.

W załączeniu:

1. Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną dla części I – Załącznik nr 1a do umowy;
2. Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną dla części II – Załącznik nr 1b do umowy;
3. Formularz ofertowy – Załącznik nr 2 do umowy
4. Miejsce i adres dokonania usługi oraz wykaz osób upoważnionych do odbioru usługi – Załącznik nr 3a do umowy
5. Protokół odbioru - Załącznik nr 3b do umowy

.....  
**Zamawiający**

.....  
**Wykonawca**



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

Załącznik nr 3a do SIWZ

**PROTOKÓŁ ODBIORU NR .....**  
**DO UMOWY NR ..... Z DNIA .....**  
**DO FAKTURY NR ..... Z DNIA .....**

W dniu ..... dokonano odbioru usługi, zrealizowanej na podstawie umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego nr **AZP-240/PN-p209/04/2016**, według zamówienia jednostkowego złożonego w dniu..... .

Odbioru dokonano od

.....  
(podać nazwę Wykonawcy)

dla **Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

Komisja stwierdza **zgodność/niezgodność\*** wykonania zamówienia z w/w umową.

Uwagi Komisji:

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

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**PODPISANO:**

*Przedstawiciele Wykonawcy:*

1.....

2.....

*Przedstawiciele Zamawiającego:*

1.....

2.....

.....  
**Pieczęć Wykonawcy**

.....  
**Pieczęć Zamawiającego**



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

*Pieczętka Wykonawcy*

**Nr sprawy: AZP-240/PN-p209/04/2016**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 209 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**Usługi przeprowadzenia certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) w ramach projektów: „Aktywny student - aktywny absolwent” i „LUK II - Lubelski Uniwersytet Kompetencji”.**

**OŚWIADCZENIE ZGODNIE Z ART. 22 USTAWY PZP O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU  
W POSTĘPOWANIU**

Oświadczamy, że:

Zgodnie z art. 22 ust. 1 z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) **możemy się ubiegać o udzielenie zamówienia**, gdyż spełniamy warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

..... dnia ..... 2016 r.

.....  
*Podpis i pieczętka osoby/osób  
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy*



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

## DLA CZĘŚCI I

Załącznik nr 5 do SIWZ

Nr sprawy: AZP-240/PN-p209/04/2016

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 209 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**Usługi przeprowadzenia certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) w ramach projektów: „Aktywny student - aktywny absolwent” i „LUK II - Lubelski Uniwersytet Kompetencji”.**

### WYKAZ

do kryterium pozacenowego „Doświadczenie Wykonawcy”

Nazwa Wykonawcy . .....

Adres siedziby .....

Nr tel. - ....., Nr fax - .....

W celu wykazania spełniania kryterium pozacenowego „Doświadczenie Wykonawcy” przedstawiamy **dotatkowo** wykaz zrealizowanych w ciągu ostatnich trzech lat, usług **polegających na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń z zakresu odpowiadającego swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia**, tj. usługi organizacji i realizacji szkoleń opartych na certyfikacji VCC (Vocational Competence Certificate), **dla co najmniej 50 osób każda:**

Lp.	Nazwa i adres Zamawiającego	Przedmiot zamówienia (nazwa przedmiotu, itp.)	Wartość brutto zamówienia wykonanego przez Wykonawcę/ów	Czas realizacji przedmiotu zamówienia	
				Termin rozpoczęcia (dzień, miesiąc, rok)	Termin zakończenia (dzień, miesiąc, rok)
	1	2	3	4	5
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
....					



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

*Ponadto w załączeniu przedstawiamy również **dowody potwierdzające** czy usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.*

..... dnia ..... 2016 r.

.....  
*Podpis i pieczętka osoby/osób  
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy*





**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

**DLA CZĘŚCI II**

**Załącznik nr 5 do SIWZ**

**Nr sprawy: AZP-240/PN-p209/04/2016**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 209 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**Usługi przeprowadzenia certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) w ramach projektów: „Aktywny student - aktywny absolwent” i „LUK II - Lubelski Uniwersytet Kompetencji”.**

**WYKAZ  
do kryterium pozacenowego „Doświadczenie Wykonawcy”**

Nazwa Wykonawcy . .....

Adres siedziby .....

Nr tel. - ....., Nr fax - .....

**W celu wykazania spełniania kryterium pozacenowego „Doświadczenie Wykonawcy” przedstawiamy dotatkowo wykaz doświadczenia zawodowego Wykonawcy w realizacji zadań z zakresu tematyki danego szkolenia:**

Lp.	Tematyka szkolenia (nazwa przedmiotu, itp.)	Doświadczenie (w latach)
	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		

..... dnia ..... 2016 r.

.....  
Podpis i pieczętka osoby/osób  
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

## **DLA CZĘŚCI I**

**Załącznik nr 6 do SIWZ**

*Pieczętka Wykonawcy*

**Nr sprawy: AZP-240/PN-p209/04/2016**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 209 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**Usługi przeprowadzenia certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) w ramach projektów: „Aktywny student - aktywny absolwent” i „LUK II - Lubelski Uniwersytet Kompetencji”.**

### **WYKAZ OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W REALIZACJI ZAMÓWIENIA W CZĘŚCI I**

<b>Lp.</b>	<b>Wykonawca oświadcza, że dysponuje:</b>	<b>Imię i nazwisko osób</b>	<b>Doświadczenie wskazanych osób ( w latach)</b>	<b>Ilość godzin szkoleń przeprowadzonych przez wskazane osoby</b>	<b>Certyfikaty i uprawnienia</b>
<b>1</b>	<b>- co najmniej 2 osobami zdolnymi do prowadzenia zajęć spośród następujących specjalności: „Coaching” i/lub „Grafik komputerowy” i/lub „Opiekun dziecięcy” i/lub „Opiekun osób starszych” i/lub „Obsługa programów biurowych w administracji”;</b>				
<b>2</b>	<b>- co najmniej 2 osobami do prowadzenia egzaminów w specjalności „Coaching” i/lub „Grafik komputerowy” i/lub „Opiekun dziecięcy” i/lub „Opiekun osób starszych” i/lub „Obsługa programów biurowych w administracji”;</b>				



3	<b>- co najmniej 2 osobami zdolnymi do prowadzenia zajęć</b> spośród następujących specjalności: „Doradztwo zawodowe” i/lub „Emisja głosu” i/lub „Multimedia w reklamie” i/lub „Pośrednictwo pracy” i/lub „Pracownik HR” i/lub „Specjalista ds. funduszy unijnych” i/lub „Systemy prezentacji danych w biznesie” i/lub „Negocjacje i mediacje”;;				
4	<b>- co najmniej 2 osobami zdolnymi do prowadzenia egzaminów</b> w specjalnościach: „Doradztwo zawodowe” i/lub „Emisja głosu” i/lub „Multimedia w reklamie” i/lub „Pośrednictwo pracy” i/lub „Pracownik HR” i/lub „Specjalista ds. funduszy unijnych” i/lub „Systemy prezentacji danych w biznesie” i/lub „Negocjacje i mediacje”;				
5	<b>- co najmniej 2 osobami zdolnymi do prowadzenia zajęć</b> spośród następujących specjalności: „Grafik komputerowy – j. angielski” i/lub „Opiekun dziecięcy – j. angielski” /lub „Opiekun osób starszych – j. niemiecki” /lub „Opiekun osób starszych – j. angielski” /lub „Przedstawiciel handlowy – j. angielski” /lub „Pracownik				



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

	obsługi biurowej – j. angielski” /lub „Projektant stron www – j. angielski”;				
6	<b>- co najmniej 2 osobami zdolnymi do prowadzenia egzaminów</b> spośród następujących specjalności: „Grafik komputerowy – j. angielski” i/lub „Opiekun dziecięcy – j. angielski” /lub „Opiekun osób starszych – j. niemiecki” /lub „Opiekun osób starszych – j. angielski” /lub „Przedstawiciel handlowy – j. angielski” /lub „Pracownik obsługi biurowej – j. angielski” /lub „Projektant stron www – j. angielski”;				

..... dnia ..... 2016 r.

.....  
*Podpis i pieczętka osoby/osób  
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy*



**DLA CZĘŚCI II**

**Załącznik nr 6 do SIWZ**

*Pieczętka Wykonawcy*

**Nr sprawy: AZP-240/PN-p209/04/2016**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 209 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**Usługi przeprowadzenia certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) w ramach projektów: „Aktywny student - aktywny absolwent” i „LUK II - Lubelski Uniwersytet Kompetencji”.**

**WYKAZ OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W REALIZACJI ZAMÓWIENIA W CZĘŚCI II**

Lp.	Wykonawca oświadcza, że dysponuje:	Imię i nazwisko	Edukacja		Ogólne doświadczenie zawodowe		Doświadczenie w realizacji zadań z zakresu „Język angielski dla pracowników biurowych”		Liczba przeprowadzonych godzin dydaktycznych z zakresu „Język angielski dla pracowników biurowych”
			Okres (od – do)	Nazwa instytucji edukacyjnej	Okres (od – do)	Nazwa firmy	Okres (od – do)	Opis doświadczenia w realizacji zadań z zakresu „Język angielski dla pracowników biurowych”	
1	- co najmniej 2 osobami zdolnymi do prowadzenia zajęć w zakresie „Język angielski dla pracowników biurowych”								
Lp.	Wykonawca oświadcza, że dysponuje:	Imię i nazwisko	Edukacja		Ogólne doświadczenie zawodowe		Doświadczenie w realizacji zadań z zakresu „Menadżer projektów”		Liczba przeprowadzonych godzin dydaktycznych z zakresu „Menadżer projektów”
			Okres (od – do)	Nazwa instytucji	Okres (od – do)	Nazwa firmy	Okres (od – do)	Opis doświadczenia w realizacji zadań z	



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

			do)	edukacy jnej	do)		do)	zakresu „Menadżer projektów”	
2	- co najmniej 2 osobami zdolnymi do prowadzenia zajęć w zakresie „Menadżer projektów”								
Lp.	Wykona wca oświadc za, że dyspon uje:	Imię i nazwi sko	Edukacja		Ogólne doświadczenie zawodowe		Doświadczenie w realizacji zadań z zakresu „Podstawy grafiki komputerowej”		Liczba przeprowadzono nych godzin dydaktycznych z zakresu „Podstawy grafiki komputerowej”
			Okre s (od - do)	Nazwa instytuc ji edukacy jnej	Okre s (od - do)	Nazwa firmy	Okre s (od - do)	Opis doświadczenia w realizacji zadań z zakresu „Podstawy grafiki komputerowej”	
3	- co najmniej 2 osobami zdolnymi do prowadzenia zajęć w zakresie „Podsta wy grafiki kompute rowej”								
Lp.	Wykona wca oświadc za, że dyspon uje:	Imię i nazwi sko	Edukacja		Ogólne doświadczenie zawodowe		Doświadczenie w realizacji zadań z zakresu „Przedsiębiorczość – podstawy ekonomii dla nieekonomistów”		Liczba przeprowadzono nych godzin dydaktycznych z zakresu „Przedsiębiorczo ść – podstawy





**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

									ekonomii dla nieekonomistów”
			Okres (od - do)	Nazwa instytucji edukacyjnej	Okres (od - do)	Nazwa firmy	Okres (od - do)	Opis doświadczenia w realizacji zadań z zakresu „Przedsiębiorczość – podstawy ekonomii dla nieekonomistów”	
4	- co najmniej 2 osobami zdolnymi do prowadzenia zajęć w zakresie „Przedsiębiorczość – podstawy ekonomii dla nieekonomistów”								

..... dnia ..... 2016 r.

.....  
Podpis i pieczętka osoby/osób  
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

**Załącznik nr 7 do SIWZ**

Pieczętka Wykonawcy

**Nr sprawy: AZP-240/PN-p209/04/2016**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 209 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**Usługi przeprowadzenia certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) w ramach projektów: „Aktywny student - aktywny absolwent” i „LUK II - Lubelski Uniwersytet Kompetencji”.**

**OŚWIADCZENIE ZGODNIE Z ART. 24 UST. 1 USTAWY PZP  
O NIE PODLEGANIU WYKLUCZENIU**

**Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.**

..... dnia ..... 2016 r.

.....  
*Podpis i pieczętka osoby/osób  
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy*



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

**Załącznik nr 7a do SIWZ**

*Pieczętka Wykonawcy*

**Nr sprawy: AZP-240/PN-p209/04/2016**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 209 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**Usługi przeprowadzenia certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) w ramach projektów: „Aktywny student - aktywny absolwent” i „LUK II - Lubelski Uniwersytet Kompetencji”.**

**LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ  
W ROZUMIENIU ART. 24 UST. 2 PKT 5) P.Z.P.**

L.p.	Nazwa podmiotu powiązanego
1.	
2.	
3.	

*\*w razie potrzeby tabelę powtórzyć, a niepotrzebne skreślić*

Przez **grupę kapitałową** w rozumieniu art. 4 pkt 14) ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. – o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 ze zm.) rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę;

Przez **przejęcie kontroli** rozumie się wszelkie formy bezpośredniego lub pośredniego uzyskania przez przedsiębiorcę uprawnień, które osobno albo łącznie, przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności prawnych lub faktycznych, umożliwiają wywieranie decydującego wpływu na innego przedsiębiorcę lub przedsiębiorców; uprawnienia takie tworzą w szczególności:

- dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na zgromadzeniu wspólników albo na walnym zgromadzeniu, także jako zastawnik albo użytkownik, bądź w zarządzie innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- uprawnienie do powoływania lub odwoływania większości członków zarządu lub rady nadzorczej innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- członkowie jego zarządu lub rady nadzorczej stanowią więcej niż połowę członków zarządu innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
- dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów w spółce osobowej zależnej albo na walnym zgromadzeniu spółdzielni zależnej, także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- prawo do całego albo do części mienia innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
- umowa przewidująca zarządzanie innym przedsiębiorcą (przedsiębiorcą zależnym) lub przekazywanie zysku przez takiego przedsiębiorcę (art. 4 pkt 4) ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. – o ochronie konkurencji i konsumentów).

.....dnia.....2016 r.

.....

*Podpis i pieczętka osoby/osób  
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy*



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

**Załącznik nr 7b do SIWZ**

*Pieczętka Wykonawcy*

**Nr sprawy: AZP-240/PN-p209/04/2016**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 209 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**Usługi przeprowadzenia certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) w ramach projektów: „Aktywny student - aktywny absolwent” i „LUK II - Lubelski Uniwersytet Kompetencji”.**

**INFORMACJA ZGODNIE Z ART. 26 UST. 2D USTAWY P.Z.P.  
O NIENALEŻENIU DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ W ROZUMIENIU ART. 24 UST. 2 PKT 5) P.Z.P.**

Na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) informujemy, że **nie należymy** do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5) ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Przez **grupę kapitałową** w rozumieniu art. 4 pkt 14) ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. – o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 ze zm.) rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę;

Przez **przejęcie kontroli** rozumie się wszelkie formy bezpośredniego lub pośredniego uzyskania przez przedsiębiorcę uprawnień, które osobno albo łącznie, przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności prawnych lub faktycznych, umożliwiają wywieranie decydującego wpływu na innego przedsiębiorcę lub przedsiębiorców; uprawnienia takie tworzą w szczególności:

- a) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na zgromadzeniu wspólników albo na walnym zgromadzeniu, także jako zastawnik albo użytkownik, bądź w zarządzie innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- b) uprawnienie do powoływania lub odwoływania większości członków zarządu lub rady nadzorczej innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- c) członkowie jego zarządu lub rady nadzorczej stanowią więcej niż połowę członków zarządu innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
- d) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów w spółce osobowej zależnej albo na walnym zgromadzeniu spółdzielni zależnej, także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- e) prawo do całego albo do części mienia innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
- f) umowa przewidująca zarządzanie innym przedsiębiorcą (przedsiębiorcą zależnym) lub przekazywanie zysku przez takiego przedsiębiorcę (art. 4 pkt 4) ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. – o ochronie konkurencji i konsumentów).

.....dnia.....2016 r.

.....  
*Podpis i pieczętka osoby/osób  
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy*



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445 41 59, fax +48 81 445 41 63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

**Załącznik nr 8 do SIWZ**

*Pieczętka Wykonawcy*

**Nr sprawy: AZP-240/PN-p209/04/2016**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 209 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**Usługi przeprowadzenia certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) w ramach projektów: „Aktywny student - aktywny absolwent” i „LUK II - Lubelski Uniwersytet Kompetencji”.**

**INFORMACJA O WYKONANIU ZAMÓWIENIA SIŁAMI WŁASNYMI  
LUB O CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓREJ WYKONANIE,  
WYKONAWCA ZAMIERZA POWIERZYĆ PODWYKONAWCOM**

Informujemy, że w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

- a)\* Całość zamówienia zostanie wykonana siłami własnymi wykonawcy.
- b)\* Podwykonawcom zostanie powierzone wykonanie następujących części lub zadania zamówienia:

1	Zakres czynności powierzonych do wykonania podwykonawcy nr 1	
2	Zakres czynności powierzonych do wykonania podwykonawcy nr 2	
3	Zakres czynności powierzonych do wykonania podwykonawcy nr 3	

*\*w razie potrzeby tabelę powtórzyć, a niepotrzebne skreślić*

.....dnia.....2016 r.

.....  
Podpis i pieczętka osoby/osób  
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy