

<b>Znak sprawy</b> <b>060000/271/4/2018-ZAP</b>	<b>Zakład Ubezpieczeń Społecznych</b> <b>Oddział w Chorzowie</b> <b>ul. gen. Henryka Dąbrowskiego 45</b> <b>41-500 Chorzów</b>
--	---

## **INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA I WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na podstawie art. 138o ustawy  
Prawo zamówień publicznych na:

**przeprowadzenie szkoleń informatycznych dla pracowników Zakładu Ubezpieczeń  
Społecznych Oddziału w Chorzowie.**

**ZAMÓWIENIE NA USŁUGI SPOŁECZNE, KTÓREGO WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA KWOTY 750 000 EURO.**

Integralną część niniejszej Instrukcji stanowią:

- |  |                  |
|--|------------------|
| - Opis przedmiotu zamówienia wraz z załącznikami | - załącznik nr 1 |
| - Wzór umowy                                     | - załącznik nr 2 |
| - Formularz oferty wraz z załącznikami           | - załącznik nr 3 |

Chorzów, kwiecień 2018 r.

**ZATWIERDZAM**

**DYREKTOR ODDZIAŁU**

**IZABELA KURCZYŃSKA**

**8 MAJ 2018 R.**

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej dokumentacji. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nieodpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

#### **A. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

**Nazwa Zamawiającego:** Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Chorzowie  
**Adres korespondencyjny:** ul. gen. Henryka Dąbrowskiego 45, 41-500 CHORZÓW  
**Dane teleadresowe:** tel. (32) 349-06-91, fax (32) 349-05-80  
e-mail: zamowienia.publiczne\_chorzow@zus.pl  
**Adres strony internetowej:** www.zus.pl/zampub  
**NIP:** 521-301-72-28  
**REGON:** 000017756

#### **B. PODSTAWA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie **art. 138o** ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), zwanej w dalszej treści "Ustawą".
2. Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 euro.
3. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **060000/271/4/2018-ZAP**. Wskazane jest, aby Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływali się na ten znak.
4. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia będą miały zastosowanie przepisy dotyczące usług społecznych i innych szczególnych usług (dział III, rozdział 6 Ustawy).
5. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu stosuje się zapisy niniejszej Instrukcji, a w sprawach nieuregulowanych przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz. U. 2016, poz. 380 ze zm.).

#### **C. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wymagany termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2018 r.

#### **D. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, PODWYKONAWSTWO.**

##### **1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

- 1) Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń informatycznych dla pracowników Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddziału w Chorzowie.
- 2) Główny przedmiot zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
**8051 00002 Usługi szkolenia specjalistycznego.**
- 3) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do Instrukcji.
- 4) Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, odrębnie dla części I - VIII, tj.:  
część I - szkolenia Microsoft,  
część II - szkolenie HP,  
część III - szkolenia ITIL,  
część IV - szkolenia IBM,  
część V - szkolenie Red Hat,  
część VI - szkolenia Java,  
część VII - szkolenia bazy danych,  
część VIII - szkolenie informatyczne - inne.

##### **2. PODWYKONAWSTWO:**

- 1) Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

- 2) Zaangażowanie Podwykonawców do wykonania części zamówienia nie zmienia zobowiązań Wykonawcy, wobec Zamawiającego, za wykonanie powierzonej im części przedmiotu umowy. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania pracowników Podwykonawcy, w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia i zaniedbania jego własnych pracowników.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do podania na Formularzu oferty (załącznik nr 3 do Instrukcji) nazw firm Podwykonawców oraz części zamówienia, które zamierza powierzyć Podwykonawcom.

#### **E. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ DOKUMENTY JAKIE NALEŻY PRZEDSTAWIĆ NA POTWIERDZENIE ICH SPEŁNIENIA WRAZ ZE SPOSOBEM DOKONANIA OCENY**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) **nie podlegają wykluczeniu.**

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

    - a) Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia,
    - b) Wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
      - o którym mowa w art. 165a, art. 181–188, art. 189a, art. 218–221, art. 228–230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270–309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2017 r., poz. 2204), zwanej dalej „Kodeksem karnym”, lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2017 r., poz. 1463 i 1600),
      - o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego,
      - skarbowe,
      - o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769),
    - c) Wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w lit. b),
    - d) Wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności,
    - e) Wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził Zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów,
    - f) Wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd Zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
    - g) Wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności Zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
    - h) Wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu,
    - i) Wykonawcę, który z innymi Wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między Wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych,

- j) Wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r., poz. 1541 oraz z 2017 r. poz. 734 i 933),
- k) Wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne,
- l) Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 r., poz. 229 z późn. zm.), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- m) Wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2017 r., poz. 1508) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 2344),
- n) Wykonawcę, który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w lit. d), chyba że Wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

Zamawiający wymaga w niniejszym postępowaniu potwierdzenia przez Wykonawcę, że nie podlega wykluczeniu, poprzez złożenie **oświadczenia** (załącznik nr 1 do formularza oferty).

**2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**

- a) warunek 1 - kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów - **nie dotyczy**,
- b) warunek 2 - sytuacji ekonomicznej lub finansowej - **nie dotyczy**,
- c) warunek 3 - zdolności technicznej lub zawodowej.

**2. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych w pkt 1 ppkt 2) Wykonawca musi:**

**ad warunek 3)**

2.1. wykazać, że dysponuje co najmniej jednym Trenerem, który będzie uczestniczył w wykonywaniu zamówienia, posiadającym w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, doświadczenie polegające na przeprowadzeniu co najmniej 200 godzin szkoleniowych z zakresu:

- dla części I – szkoleń Microsoft,
- dla części II – szkoleń HP,
- dla części III – szkoleń ITIL,
- dla części IV – szkoleń IBM,
- dla części V – szkoleń Red Hat,
- dla części VI – szkoleń Java,
- dla części VII – szkoleń bazy danych,
- dla części VIII – szkoleń Introduction to Python for Programmers,

wraz z podaniem ich tematu, terminu szkolenia, ilości godzin szkolenia oraz podmiotów, na rzecz których usługi te zostały zrealizowane wraz z dowodami potwierdzającymi należyłą realizację tych usług.

Zamawiający wymaga w niniejszym postępowaniu potwierdzenia przez Wykonawcę spełnienia niniejszego warunku poprzez złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2 do formularza oferty).

### **3. Poleganie na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów:**

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 1 ppkt 2) lit. c) w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych,
- 2) Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (w formie oryginału).  
Zobowiązanie winno zawierać w szczególności:
  - nazwę podmiotu na zasobach którego Wykonawca polega,
  - określenie jaki zasób zostanie Wykonawcy udostępniony i na jaki okres,
  - konkretne wskazanie, że zasób zostanie udostępniony do realizacji tego przedmiotu zamówienia,
- 3) w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej, Wykonawca może polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takim przypadku zobowiązanie innego podmiotu powinno zawierać potwierdzenie uczestnictwa tego podmiotu w wykonaniu zamówienia jako Podwykonawcy,
- 4) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inny podmiot zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunku udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w pkt 1 ppkt 1),
- 5) jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, na zasobach którego polega Wykonawca, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
  - zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
  - zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże wymagane zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w pkt 1).

### **4. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia:**

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. wspólnicy spółki cywilnej, uczestnicy konsorcjum),
- 2) jeśli Wykonawcy ubiegają się wspólnie o udzielenie zamówienia ustalają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenia zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- 3) jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców,
- 4) do uznania spełniania warunku, o którym mowa w pkt 1 ppkt 2) lit. c), przynajmniej jeden Wykonawca (z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie) musi wykazać się wykonaniem całości wymaganych usług. Nie jest dopuszczalne sumowanie przez Wykonawcę, w celu osiągnięcia wymaganego poziomu zdolności, świadczeń różnych podmiotów nie posiadających zdolności wymaganej w niniejszym postępowaniu. W przypadku polegania przez Wykonawcę na zasobach podmiotu trzeciego, zapisy pkt 4 stosuje się odpowiednio.

## **F. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA**

### **1. Dokumenty składane wraz z ofertą:**

- 1) formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 3 do Instrukcji,

- 2) aktualne na dzień składania ofert oświadczenia, stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. W celu potwierdzenia powyższego składa:
  - a) oświadczenie dotyczące braku podstaw do wykluczenia, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do formularza oferty,
  - b) oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do formularza oferty,
- 3) formularze cenowe stanowiące załączniki nr 3.1 - 3.8 do formularza oferty,
- 4) wykazy usług świadczonych przez Trenera (sporządzone wg wzoru stanowiącego załączniki nr 4.1 - 4.8 do formularza oferty), wraz z dowodami potwierdzającymi, czy usługi zostały wykonane należycie. Wymagania dotyczące usług, wykazu i dowodów zostały opisane w pkt E.2 ppkt 2.1,
- 5) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- 6) zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 7) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia, o których mowa w pkt E.1 ppkt 1);
- 8) oświadczenie Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności - sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do formularza oferty;
- 9) oświadczenie Wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716) - sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do formularza oferty;
- 10) oświadczenie Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne - sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do formularza oferty;
- 11) w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenia, o których mowa w pkt 2) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie - oświadczenia te mają potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia;
- 12) Zamawiający żąda, aby Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszczał informację o Podwykonawcach w oświadczeniu, o których mowa w pkt 2) lit. a). **Jeżeli Wykonawca nie wskaże w ofercie zakresu zadań przekazanych do wykonania Podwykonawcom to Zamawiający uzna, że Wykonawca deklaruje samodzielne wykonanie zamówienia. Uregulowania związane z Podwykonawcami przedmiotu zamówienia zawarte są we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do Instrukcji;**

- 13) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa także oświadczenia, o których mowa w pkt 2), dotyczące tych podmiotów;
- 14) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik - pełnomocnictwo określające jego zakres, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku, gdy ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia, o których mowa w pkt E.4 wymagane jest załączenie dokumentu pełnomocnictwa określającego zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu, sporządzonego na zasadach określonych w pkt E.4.

## 2. Dokumenty składane po otwarciu ofert:

Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o których mowa w pkt K.3 ppkt 5, przekaże Zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej** (wzór stanowi załącznik nr 6 do formularza oferty). Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

## 3. Wykonawca zagraniczny:

Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów wskazanych w pkt 1 ppkt 5) - 7) składa:

- 1) dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 2) dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 3) jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1) i 2) zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby - **wystawione odpowiednio w terminach określonych w pkt 1) i 2).**

## 4. Dokumenty, które Zamawiający zaleca załączyć do oferty:

- 1) oświadczenie o zastrzeżeniu informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa – wzór stanowi załącznik nr 5 do formularza oferty (wypełnić tylko w przypadku zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa),
- 2) dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium, jeżeli zostało wniesione w formie innej niż w pieniądzu.

**G. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO  
Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW,  
A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ  
Z WYKONAWCAMI**

1. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:  
imię i nazwisko: **Danuta Kilka** stanowisko służbowe: **Specjalista**  
imię i nazwisko: **Edyta Kosowska** stanowisko służbowe: **Starszy Specjalista**  
fax (32) 349-05-80  
godziny pracy: od poniedziałku do piątku w godz. 8<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>.  
**UWAGA:**  
**Zamawiający udziela informacji tylko i wyłącznie na pisemny wniosek Wykonawcy.**
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie w postaci papierowej, faksem lub pocztą elektroniczną, z uwzględnieniem pkt 3. Nr faksu Zamawiającego: **32/349-05-80**, adres poczty elektronicznej: **zamowienia.publiczne\_chorzow@zus.pl**. W tytule wiadomości Zamawiający zaleca wskazanie znaku postępowania.
3. Forma pisemna (w postaci papierowej) zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami (dotyczy również uzupełnienia dokumentów, oświadczeń oraz pełnomocnictw), w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.
4. Dokument adresowany do Zamawiającego uważa się za złożony w terminie, jeżeli jego treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu, z uwzględnieniem pkt 2 i 3.
5. Wykonawca niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień lub informacji poprzez podpisanie pierwszej strony dokumentu i jej odesłanie na nr faksu lub adres poczty elektronicznej Zamawiającego wskazane w pkt 2.
6. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę Zamawiający domniemywa, że zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
7. Jeżeli Wykonawca przekaże oświadczenia, odwołania, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub pocztą elektroniczną lub pisemnie, za datę ich złożenia przyjmuje się datę wpływu pierwszego dokumentu, z zastrzeżeniem treści pkt 3.
8. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres: Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Chorzowie, ul. gen. Henryka Dąbrowskiego 45, 41-500 CHORZÓW, pokój 120.
9. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Instrukcji.
10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Instrukcji wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Instrukcji wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Instrukcji, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieści na stronie internetowej, na której udostępniono Instrukcji.
11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 10.



12. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Instrukcji a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
13. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści Instrukcji.
14. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Instrukcji. Dokonaną zmianę treści Instrukcji Zamawiający udostępnia na stronie internetowej, na której zamieścił Instrukcji.
15. Jeżeli w wyniku zmiany treści Instrukcji nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano Instrukcji, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, na której zamieścił Instrukcji.

## H. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

### H.1. Wniesienie wadium

1. Wykonawca składający ofertę zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości:
  - dla części I – **1 950,00 zł słownie: jeden tysiąc dziewięćset pięćdziesiąt zł,**
  - dla części II – **700,00 zł słownie: siedemset zł,**
  - dla części III – **600,00 zł słownie: sześćset zł,**
  - dla części IV – **2 200,00 zł słownie: dwa tysiące dwieście zł,**
  - dla części V – **1 100,00 zł słownie: jeden tysiąc sto zł,**
  - dla części VI – **1 950,00 zł słownie: jeden tysiąc dziewięćset pięćdziesiąt zł,**
  - dla części VII – **1 950,00 zł słownie: jeden tysiąc dziewięćset pięćdziesiąt zł,**
  - dla części VIII – **350,00 zł słownie: trzysta pięćdziesiąt zł.**
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku z poniższych form:
  - a) pieniądzu,
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - c) gwarancjach bankowych,
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - e) poręczeniach udzielonych 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 359).
3. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa w pkt 4, przed upływem terminu składania ofert, tj. **przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert.**
4. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu kwoty określone w pkt 1 należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **Bank PKO BP S.A. 78 1020 5590 0000 0002 9050 7012** z zalecanym tytułem przelewu: wadium – „**Szkolenia informatyczne**”.
5. Zamawiający zaleca, aby w przypadku wniesienia wadium w formie pieniądza, dokument potwierdzający dokonanie przelewu wadium lub jego kopia, został załączony do oferty.
6. W przypadku wnoszenia wadium w pozostałych dopuszczalnych formach określonych w pkt 2b-2e kserokopię dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium zaleca się dołączyć do oferty. **Oryginał dokumentu w osobnej kopercie należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Chorzowie ul. gen. Henryka Dąbrowskiego 45, Sekretariat - piętro III, pokój 328.**

7. Z dokumentu wadium wniesionego w formie gwarancji bankowej/ubezpieczeniowej powinno wynikać jednoznacznie gwarantowanie wypłat należności w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie o okolicznościach stanowiących podstawę do żądania wypłaty należności. Wadium powinno obejmować cały okres związania ofertą, poczynając od daty składania ofert.
8. Wniesienie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie wniesienie w wymaganym terminie (także na przedłużony okres związania ofertą), wymaganej wysokości lub formie skutkuje odrzuceniem oferty Wykonawcy.

## **H.2. Zwrot wadium**

1. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt H.3.
2. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
3. Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie na pisemny wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane.

## **H.3. Zatrzymanie wadium**

1. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
  - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń, o których mowa w pkt F.1 ppkt 2), oświadczeń lub dokumentów potwierdzających:
  - 1) spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
  - 2) spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego,
  - 3) brak podstaw wykluczenia,lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
3. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
4. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w pkt 2 i 3, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających:
  - 1) spełnianie warunków udziału w postępowaniu,

2) spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego,

3) brak podstaw wykluczenia,

oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wzór stanowi załącznik nr 1 do formularza oferty) lub oświadczenia dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania (wzór stanowi załącznik nr 2 do formularza oferty), pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt M.1 ppkt 3.3), co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

### **I. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

### **J. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT I INNE WYMAGANIA**

#### **J.1. Przygotowanie oferty**

1. Oferta musi spełniać następujące wymagania:
  - a) treść oferty musi odpowiadać treści Instrukcji i być zgodna z opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do Instrukcji,
  - b) dokumenty ofertowe **muszą** być napisane czytelnie wyłącznie w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze, lub inną czytelną i trwałą techniką,
  - c) **dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski,**
  - d) oferta i załączone do niej oświadczenia i dokumenty, wymagane przez Zamawiającego, sporządzone przez Wykonawcę muszą być podpisane (za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony w sposób umożliwiający identyfikację osoby) przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy,
  - e) poprawki lub zmiany w ofercie, muszą być dokonane w sposób czytelny, parafowane własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę.
2. Zaleca się, aby:
  - a) każda strona oferty była parafowana przez osobę podpisującą ofertę,
  - b) wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były ponumerowane oraz połączone w sposób trwały, zapobiegający dekompletowaniu zawartości oferty,
  - c) materiały niewymagane przez Zamawiającego, tj. nie stanowiące oferty (np. druki i foldery reklamowe) były wyraźnie oznaczone i oddzielone od oferty,
  - d) osoba podpisująca ofertę opatrzyła swój podpis pieczętą imienną.
3. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia w zakresie danej części, wskazanego w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do Instrukcji.
4. Wykonawca poniesie wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Złożona oferta pozostaje własnością Zamawiającego.

## **J.2. Forma dokumentów**

1. Oświadczenia, o których mowa w Instrukcji dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów oraz Podwykonawców, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w pkt E.3, składane są w oryginale.
2. Wymagane dokumenty, o których mowa w Instrukcji, inne niż oświadczenia, o których mowa w pkt 1 składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
3. Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania firmy, wskazane we właściwym rejestrze bądź w stosownym pełnomocnictwie, które należy załączyć do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą pełnomocnictwa lub poświadczone notarialnie.
4. Jeżeli złożone kserokopie dokumentów będą nieczytelne lub będą budzić wątpliwości co do ich prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
5. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo Podwykonawca w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

## **J.3. Tajemnica przedsiębiorstwa**

1. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 153 późn. 1503 z późn. zm.), **Wykonawca powinien to wyraźnie zastrzec w ofercie** i odpowiednio oznaczyć oraz **wyказаć, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa**.
2. Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
3. W świetle powołanego przepisu, zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z dnia 3 października 2000 r. (I CKN 304/00), określona informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa, jeżeli spełnia łącznie trzy warunki:
  - a) ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą,
  - b) nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
  - c) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.
4. Wskazane jest wyodrębnienie dokumentów zawierających zastrzeżone informacje, zaś stosowne oświadczenie, którego wzór stanowi **załącznik nr 5 do formularz oferty** Wykonawca zobowiązany jest złożyć w ofercie. Nie złożenie przez Wykonawcę oświadczenia zostanie uznane jako brak woli utajnienia jakichkolwiek danych składających się na ofertę.
5. Zamawiający informuje, że **nie będzie występował o uzupełnienie lub wyjaśnienie złożonego w ofercie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa oraz jego uzasadnienia**. Zamawiający oceni zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa oraz jego uzasadnienie. W przypadku uznania przez Zamawiającego, że Wykonawca nie wykazał w ofercie, że informacje i dokumenty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, **Zamawiający uzna to zastrzeżenie za bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 r. (sygn. III CZP 74/05) odtajnieniem**. W takim przypadku oferta będzie jawna również w zakresie nieskutecznie objętym tajemnicą przedsiębiorstwa, o czym Zamawiający poinformuje Wykonawcę.

6. W przypadku, gdy złożone na wezwanie Zamawiającego dokumenty, oświadczenia, wyjaśnienia i/lub dowody stanowić będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji, kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, że dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Postanowienia pkt 5 stosuje się odpowiednio.
7. Nie podlegają zastrzeżeniu informacje obejmujące: nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, cenę oferty, termin wykonania zamówieni i warunki płatności.

## **K. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

### **K.1. Miejsce i termin składania ofert**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Chorzowie przy ul. gen. Henryka Dąbrowskiego 45, piętro III, Sekretariat - pokój 328, w terminie do dnia **16 maja 2018 r.** do godziny **11:00**.
2. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w postaci papierowej pod rygorem nieważności. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert pocztą elektroniczną lub faksem.
3. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
4. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone niezwłocznie.
5. Wykonawca składający ofertę otrzyma od Zamawiającego potwierdzenie z numerem wpływu odnotowanym także na kopercie oferty.
6. Ofertę należy złożyć w dwóch zamkniętych kopertach.
7. Koperta zewnętrzna musi być zapieczętowana w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

Koperta zewnętrzna musi być zaadresowana według poniższego wzoru:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych  
Oddział w Chorzowie  
41-500 CHORZÓW, ul. gen. Henryka Dąbrowskiego 45  
Oferta do przetargu na: „Szkolenia informatyczne”.

**W SYTUACJI NIEZGODNEGO Z POWYŻSZYM SPOSOBEM OPISANIA KOPERTY Z OFERTĄ, ZAMAWIAJĄCY NIE PONOSI ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA PRZYPADKOWE OTWARCIE OFERTY PRZETARGOWEJ.**

Koperta wewnętrzna powinna być zaadresowana na Wykonawcę, aby można było ją odesłać bez otwierania w przypadku jej dostarczenia po upływie terminu złożenia ofert.

### **K.2. Zmiana i wycofanie oferty**

1. Wykonawca może przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia. Powiadomienie musi być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperta zewnętrzna będzie zawierała dodatkowe oznaczenie „ZMIANA” i zostanie podany numer wpływu z potwierdzenia, o którym mowa w pkt K.1 ppkt 5.

### **K.3. Miejsce i termin otwarcia ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **16 maja 2018 r.** w siedzibie Zamawiającego w Chorzowie przy ul. gen. Henryka Dąbrowskiego 45, piętro I, pokój 120, o godzinie **11:30**.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej [www.zus.pl](http://www.zus.pl) następujące informacje:
  - 1) kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 2) firmy oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - 3) cenę, termin wykonania zamówienia i warunki płatności zawarte w ofertach.

### **L. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca poda cenę oferty w sposób określony na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 3 do Instrukcji.
2. Podana cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia, stanowiącego załącznik nr 1 do Instrukcji oraz wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 2 do Instrukcji.
3. W celu ustalenia wartości oferty należy w kolumnie D załączników nr 3.1 - 3.8 do formularza ofert wpisać cenę jednostkową netto poszczególnego szkolenia, którą należy pomnożyć przez ilość uczestników szkolenia (kolumna E). W ten sposób otrzymamy w kolumnie F wartość netto za poszczególne szkolenie.  
**Wartością oferty netto jest suma wyszczególnionych w kolumnie F wartości netto załączników nr 3.1 - 3.8 do formularza oferty. Następnie w kolumnie F należy wskazać stawkę podatku VAT (przy uwzględnieniu zapisu pkt 5 oraz wyliczoną wartość podatku VAT. Wartość netto po powiększeniu o podatek VAT należy wpisać w pozycji wartość oferty brutto.**  
**Tak otrzymane wartości należy przenieść do pkt 4 formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 3 do Instrukcji, odrębnie dla każdej części.**
4. Stawka podatku VAT musi być określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 710 ze zm.).
5. **Szkolenia są w całości finansowane ze środków publicznych, co uprawnia do korzystania ze zwolnienia od podatku od towarów i usług (VAT), zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 z późn. zm.).**
6. Cena będzie traktowana przez Zamawiającego jako kompletna tzn. obejmująca wszystkie elementy wynikające z dokumentacji niniejszego postępowania przetargowego. Zamawiający nie będzie ponosił żadnych innych dodatkowych opłat związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
7. Cena ofertowa musi być podana w złotych polskich, cyfrowo (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) i słownie. Zaokrągleń należy dokonywać wg ogólnie przyjętych zasad matematycznych – na każdym etapie obliczeń.

8. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który Zamawiający miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
9. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

**M. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ  
PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH  
KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

**M.1.Sposób oceny ofert**

1. Zamawiający oceni spełnienie ww. warunków przez Wykonawców na podstawie analizy załączonych do oferty dokumentów i oświadczeń.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców złożenia wyjaśnień dotyczących ich treści. Niedopuszczalne jest prowadzenie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.
3. Zamawiający poprawi w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią niniejszej Instrukcji, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
4. Jeżeli zaoferowana cena, lub jej istotne części składowe, wydają się **rażąco niskie** w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny, w szczególności w zakresie:
  - a) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla Wykonawcy, oryginalności projektu Wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017 r., poz. 847),
  - b) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów,
  - c) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie,
  - d) wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska,
  - e) powierzenia części zamówienia Podwykonawcy.
5. W przypadku, gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej nie wcześniej niż 3 miesiące przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w pkt 4.  
Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.  
Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

6. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku gdy:
- Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt 3 ppkt 3),
  - zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych bądź błędów rachunkowych,
  - jest niezgodna z wymaganiami określonymi w Instrukcji, a w szczególności z opisem przedmiotu zamówienia oraz warunkami udziału w postępowaniu,
  - w przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty na wykonanie zamówienia,
  - została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - Wykonawca nie udzielił wyjaśnień w zakresie rażąco niskiej ceny, o których mowa w pkt 5,
  - wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy,
  - jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób.

### **M.2.Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty**

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:

Lp.	Kryterium oceny	Znaczenie
1.	<b>Cena oferty (brutto)</b>	60%
2.	<b>Doświadczenie Zawodowe Trenera</b>	40%

2. Ocena ofert niepodlegających odrzuceniu w zakresie przedstawionych wyżej kryteriów zostanie przeprowadzona wg następującej zasady:

$$Ob = \left( \frac{Cn}{Cob} \times 60 \right) + DZT$$

Gdzie:

- Ob** - liczba punktów, jakie uzyskała oferta z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- Cn** - cena oferty z najniższą ceną brutto,
- Cob** - cena badanej oferty brutto,
- DZT** - ilość punktów oferty badanej uzyskanych w kryterium "Doświadczenie Zawodowe Trenera".

3. Za każde przeprowadzenie dodatkowych godzin szkoleniowych – powyżej minimalnych 200 godzin szkoleniowych z zakresu tematycznego właściwego dla danej części zamówienia Trener otrzyma odpowiednio:

1. za 200 godzin szkoleń – 0 pkt,
2. od 201 do 350 godzin szkoleń – 10 pkt,
3. od 351 do 500 godzin szkoleń – 20 pkt,
4. od 501 do 650 godzin szkoleń – 30 pkt,
5. od 651 godzin szkoleń wzwyż – 40 pkt,

z zastrzeżeniem, że maksymalna ilość punktów przyznana Trenerowi nie przekroczy 40 pkt, również w przypadku wskazania większej ilości przeprowadzonych godzin szkoleniowych.

Suma punktów przyznanych Trenerom za ich doświadczenie zostanie podzielona przez ilość Trenerów, którzy będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w poszczególnej części.

Zamawiający przyjmuje, że 1 godzina szkoleniowa = 45 minut.



4. **Za ofertę najkorzystniejszą w poszczególnych częściach uznana zostanie oferta, która spełnia wszystkie wymogi Instrukcji, oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru. Ocena ofert przeprowadzona zostanie oddzielnie dla każdej części.**
5. Maksymalna ilość punktów dla każdej części wynosi 100.

**N. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY**

1. **Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do Instrukcji.**
2. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian umowy na zasadach określonych w załączniku nr 2 do Instrukcji - wzorze umowy.

**O. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Wykonawcy uczestniczącemu w postępowaniu nie przysługuje możliwość skorzystania ze środków odwoławczych przewidzianych w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

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

1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - 2) unieważnieniu postępowania;
    - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Informacje, o których mowa w pkt 1 Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej.
3. **Warunku zawarcia umowy:**
  - 1) Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została wybrana w zawiadomieniu o wyborze oferty, z zastrzeżeniem, że umowa zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 2 dni od dnia przesłania, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub faksu, zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty,
  - 2) przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na warunkach i w formach określonych w pkt R,
  - 3) nie stawienie się Wykonawcy najkorzystniejszej oferty w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego do podpisania umowy traktowane będzie, jako odmowa podpisania umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.
  - 4) jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenia zamówienia, Wykonawcy zobowiązani są dostarczyć Zamawiającemu przed zawarciem umowy w terminie przez niego wyznaczonym umowę regulującą ich współpracę.  
Umowa regulująca współpracę Wykonawców składających wspólnie ofertę powinna określać m.in.:
    - a) podmioty składające ofertę;
    - b) cel gospodarczy, dla którego została zawarta umowa;
    - c) adres do korespondencji;
    - d) zasady reprezentacji i prowadzenia spraw w tym uprawnionego do wystawiania faktur;

e) oznaczenie czasu trwania umowy (wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia).

Umowa nie może być przedwstępną ani umową zawartą pod warunkiem zawieszającym.

4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa pkt 5.
5. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli zaistnieje jedna z przesłanek:
  - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
  - 3) w przypadku składania ofert dodatkowych zostaną złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
  - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - 5) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. W przypadku nieudzielenia zamówienia Zamawiający zamieści tą informację na stronie internetowej Zamawiającego.

#### **R. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do wniesienia, przed podpisaniem umowy, zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **2% ceny oferty brutto** (zawierającej podatek VAT).
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w jednej lub w kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - 3) gwarancjach bankowych,
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 5) poręczeniach udzielonych 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 359).
4. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
  - 1) w pieniądzu - odpowiednią kwotę należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **Bank PKO BP S.A. 78 1020 5590 0000 0002 9050 7012**, a dokument potwierdzający wpłatę (pokwitowanie) należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Chorzowie ul. gen. Henryka Dąbrowskiego 45, Sekretariat - pokój 328, najpóźniej przed podpisaniem umowy. Zabezpieczenie winno znaleźć się na rachunku bankowym Zamawiającego przed terminem zawarcia umowy (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej, jako ostateczny termin podpisania umowy);
  - 2) w pozostałych dopuszczalnych formach dokument zabezpieczenia należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Chorzowie ul. gen. Henryka Dąbrowskiego 45, w **Sekretariat - pokój 328** najpóźniej przed podpisaniem umowy.

5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
6. Z treści dokumentu zabezpieczenia należytego wykonania umowy wniesionego w formie gwarancji bankowej/ubezpieczeniowej lub poręczenia winno wynikać jednoznacznie gwarantowanie wypłat należności w sposób: nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie o okolicznościach stanowiących podstawę do żądania wypłaty należności. Ponadto gwarancja musi zabezpieczać wszystkie okoliczności wynikające ze zobowiązań umownych, a spory mogące wyniknąć z niniejszej gwarancji podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. W przypadku, gdy zabezpieczenie, będzie wnoszone w formie innej niż pieniądz, Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji projektu ww. dokumentu. W tym celu Wykonawca przed podpisaniem umowy winien przedłożyć projekt ww. dokumentu, celem sprawdzenia pod względem poprawności sporządzenia. W przypadku akceptacji treści projektu zabezpieczenia Zamawiający wyrazi na taką treść zgodę i możliwe będzie złożenie jego oryginału w wymaganym terminie. W przypadku, gdy Zamawiający będzie miał zastrzeżenia co do treści projektu zabezpieczenia sformułowane zostaną uwagi z niezwłocznym obowiązkiem poprawy tego projektu i przedłożenia go ponownie w celu akceptacji. Przedłożenie projektu zabezpieczenia, który w swej treści nie zabezpiecza należytego wykonania przyszłej umowy i nie uwzględnia uwag Zamawiającego uniemożliwi podpisanie umowy.
8. Wykonawca ma obowiązek dopełnienia wszelkich formalności, aby zabezpieczenie zostało przyjęte przez Zamawiającego.
9. Warunki i termin zwolnienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy określone zostały we wzorze umowy.
10. W przypadku wystąpienia konieczności przedłużenia terminu ważności zabezpieczenia nastąpi ono poprzez złożenie aneksu do gwarancji w którym określony będzie nowy termin ważności gwarancji.

**S. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ  
MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE WRAZ  
Z WYBRANYMI KRYTERIAMI**

Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości złożenia **oferty wariantowej**.

**T. INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH,  
W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY  
ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**

Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości rozliczania się z Wykonawcą w walucie obcej tj. innej niż w polskich złotych.

### Opis przedmiotu zamówienia

- I. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń informatycznych, wyszczególnionych w pkt II, dla pracowników Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddziału w Chorzowie.
- II. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych w ramach poszczególnych części określonych poniżej:

1. Część I – szkolenia Microsoft:

- 1) MS 50331 Windows 7, Enterprise Desktop Support Technician:
  - liczba uczestników szkolenia: **1 osoba**,
  - czas trwania szkolenia: 5 dni,
- 2) MS 10969 Active Directory Services with Windows Server:
  - liczba uczestników szkolenia: **6 osób**,
  - czas trwania szkolenia: 5 dni,
- 3) MS 10961 Automating Administration with Windows PowerShell:
  - liczba uczestników szkolenia: **4 osoby**,
  - czas trwania szkolenia: 5 dni,
- 4) MS 40365 Windows Server Administration Fundamentals:
  - liczba uczestników szkolenia: **2 osoby**,
  - czas trwania szkolenia: 3 dni,
- 5) MS 50414 Microsoft Windows PowerShell v2 For Administrators:
  - liczba uczestników szkolenia: **5 osób**,
  - czas trwania szkolenia: 4 dni,
- 6) MS 20461 Querying Microsoft SQL Server:
  - liczba uczestników szkolenia: **1 osoba**,
  - czas trwania szkolenia: 5 dni.

Szkolenia muszą mieć status szkoleń autoryzowanych Microsoft i muszą być przeprowadzone przez autoryzowanych instruktorów (posiadających odpowiednie certyfikaty wydane przez firmę Microsoft lub równoważne).

2. Część II – szkolenie HP:

- 1) HP-UX Resource Management: WLM and PRM:
  - liczba uczestników szkolenia: **4 osoby (2 grupy po 2 osoby)**,
  - czas trwania szkolenia: 3 dni.

Szkolenie musi mieć status szkolenia autoryzowanego HP i musi być przeprowadzone przez autoryzowanych instruktorów (posiadających odpowiednie certyfikaty wydane przez firmę HP lub równoważne).

3. Część III – szkolenia ITIL:

- 1) ITIL® Foundation:
  - liczba uczestników szkolenia: **6 osób (2 grupy po 3 osoby)**,
  - czas trwania szkolenia: 3 dni,
- 2) ITIL® Practitioner:
  - liczba uczestników szkolenia: **4 osoby**,
  - czas trwania szkolenia: 2 dni.

Szkolenia muszą mieć status szkoleń autoryzowanych AXELOS i muszą być przeprowadzone przez autoryzowanych instruktorów (posiadających odpowiednie certyfikaty wydane przez firmę AXELOS lub równoważne).

4. Część IV – szkolenia IBM:

- 1) ES27 - z/OS System Operators (ES27PL):
  - liczba uczestników szkolenia: **5 osób (2 grupy – 2 i 3 osoby)**,
  - czas trwania szkolenia: 3 dni,
- 2) Fundamental System Skills in z/OS:
  - liczba uczestników szkolenia: **5 osób (2 grupy – 2 i 3 osoby)**,
  - czas trwania szkolenia: 5 dni.

Szkolenia muszą mieć status szkoleń autoryzowanych IBM i muszą być przeprowadzone przez autoryzowanych instruktorów (posiadających odpowiednie certyfikaty wydane przez firmę IBM lub równoważne).

5. Część V – szkolenie Red Hat :

- 1) RH236 Red Hat Gluster Storage Administration:
  - liczba uczestników szkolenia: **6 osób (3 grupy po 2 osoby)**,
  - czas trwania szkolenia: 3 dni.

Szkolenie musi mieć status szkolenia autoryzowanego Red Hat musi być przeprowadzone przez autoryzowanych instruktorów (posiadających odpowiednie certyfikaty wydane przez firmę Red Hat lub równoważne).

6. Część VI – szkolenia Java:

- 1) Aplikacje internetowe w języku Java:
  - liczba uczestników szkolenia: **3 osoby (2 grupy – 1, 2 osoby)**,
  - czas trwania szkolenia: 5 dni,
- 2) Programowanie w języku Java:
  - liczba uczestników szkolenia: **7 osób (3 grupy – 2, 2, 3 osoby)**,
  - czas trwania szkolenia: 5 dni,
- 3) Usługi internetowe w języku Java. Techniki tworzenia webserwisów:
  - liczba uczestników szkolenia: **5 osób (2 grupy – 2, 3 osoby)**,
  - czas trwania szkolenia: 3 dni,
- 4) Wytwarzanie aplikacji w Javie przy pomocy Spring Framework – podstawy:
  - liczba uczestników szkolenia: **2 osoby**,
  - czas trwania szkolenia: 3 dni.

Szkolenia muszą mieć status szkoleń autoryzowanych Oracle i muszą być przeprowadzone przez autoryzowanych instruktorów (posiadających odpowiednie certyfikaty wydane przez firmę Oracle lub równoważne).

7. Część VII – szkolenia bazy danych:

- 1) Informix Structured Query Language (SQL) IX131G:
  - liczba uczestników szkolenia: **5 osób (2 grupy - 2, 3 osoby)**,
  - czas trwania szkolenia: 3 dni,
- 2) Informix System Administration IX812PL:
  - liczba uczestników szkolenia: **6 osób (2 grupy po 3 osoby)**,
  - czas trwania szkolenia: 4 dni.

Szkolenia muszą mieć status szkoleń autoryzowanych IBM i muszą być przeprowadzone przez autoryzowanych instruktorów (posiadających odpowiednie certyfikaty wydane przez firmę IBM lub równoważne).

8. Część VIII - szkolenie informatyczne – inne:

- 1) Introduction to Python for Programmers:
  - liczba uczestników szkolenia: **4 osoby (2 grupy po 2 osoby)**,
  - czas trwania szkolenia: 3 dni.

Szkolenie musi mieć status szkolenia autoryzowanego Python Academy i musi być przeprowadzone przez autoryzowanych instruktorów (posiadających odpowiednie certyfikaty wydane przez firmę Python Academy lub równoważne).

III. Część ogólna dotycząca wszystkich szkoleń wyszczególnionych w pkt II.

1. Realizacja cyklu szkoleń będzie następowała w dni robocze Zamawiającego i zostanie zakończona w terminie do dnia 30 listopada 2018 r.
2. Zamawiający nie dopuszcza zdalnej formy realizacji szkoleń.
3. Poszczególne szkolenia zostaną przeprowadzone w terminach uzgodnionych z Zamawiającym. Wszystkie szkolenia pierwszego dnia będą rozpoczynały się od godz. 10.00 lub od godz. 11.00. W kolejnych dniach godzina rozpoczęcia szkolenia 8.00 lub 9.00. Godzina zakończenia odpowiednio 16.00, 17.00, 18.00 lub 19.00 (nie więcej niż 8 godzin dziennie). Szkolenia, które trwają krócej niż 5 dni nie powinny się rozpoczynać w poniedziałek.
4. Przedmiot umowy finansowany będzie w całości ze środków publicznych.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość składania w poszczególnych częściach ofert równoważnych. Za równoważne, Zamawiający uzna szkolenia obejmujące:
  - co najmniej zakres przedmiotowy zawarty w szkoleniach o wymienionych numerach katalogowych,
  - taki sam czas wymagany do ich przeprowadzenia,
  - taki sam zakres materiałów szkoleniowych dla uczestników szkoleń.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia w sposób profesjonalny i terminowy z dołożeniem należytej staranności.
7. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w cenie oferty wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem szkoleń, w tym w szczególności koszty wynagrodzeń wykładowców, materiałów szkoleniowych, wynajmu pomieszczeń, cateringu i wyżywienia, transportu, oprzyrządowania, wystawienia certyfikatów itp. Koszty dojazdu i ewentualnych noclegów uczestników szkoleń pokrywa Zamawiający.
8. Zamawiający preferuje szkolenia prowadzone w miastach, do których zagwarantowany jest dojazd pociągiem klasy IC.
9. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego i osób trzecich za szkody i skutki wynikłe w trakcie realizacji zamówienia.
10. W niektórych szkoleniach Zamawiający określił ilość i liczebność grup szkoleniowych. Za zgodą Zamawiającego w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany ilości i liczebności grup. Dopuszcza się liczebność grupy do maksymalnie 7 osób. Szkolenia z podziałem na grupy nie mogą być realizowane w tym samym terminie.
11. Wykonawca może przeprowadzić szkolenia w formie dołączenia do grup otwartych, pod warunkiem przeprowadzenia ich zgodnie z warunkami Zamawiającego określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, z zastrzeżeniem, że grupa szkolonych pracowników nie może być większa niż 15 osób.
12. Program zajęć powinien być zgodny z wymaganiami firmy certyfikującej.
13. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - a) zapewnienia zespołu realizującego zamówienie składającego się ze specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, dającego rękojmię prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, na wymaganym przez Zamawiającego poziomie (odpowiednia kadra trenerska). W skład zespołu powinna również wchodzić osoba upoważniona do kontaktu – odpowiedzialna za sprawy organizacyjne i kontakty bieżące z Zamawiającym,
  - b) zapewnienia zastępstw osób prowadzących szkolenia informatyczne w przypadku niemożności ich przybycia na szkolenie i jego przeprowadzenia. Osoby te muszą spełniać takie same warunki, jak trenerzy zastępowani,
  - c) przygotowania programów szkoleń i ich wykonania w oparciu o wykłady, prelekcje, prezentacje multimedialne i zajęcia praktyczne (dominujący powinien być charakter warsztatowy szkoleń), zastosowane metody nauczania muszą uwzględniać indywidualne podejście do każdego z uczestników,
  - d) prowadzenia szkoleń w języku polskim,

- e) zapewnienia pomieszczeń w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia szkolenia, spełniających wymagania BHP i przepisów ppoż., wyposażonych w stanowiska komputerowe spełniające podstawowe zasady ergonomii oraz sprzęt komputerowy (jeden komputer dla każdego uczestnika) wraz z odpowiednim oprogramowaniem w standardzie zapewniającym bezproblemową i komfortową pracę z aplikacją stanowiącą przedmiot szkolenia, a także pomoce dydaktyczne (np. rzutnik multimedialny, projektor, ekran, tablice typu flip-chart) oraz posiadające swobodny dostęp do sanitariatów,
  - f) zapewnienia zastępczej infrastruktury informatycznej w przypadku awarii sprzętu,
  - g) zapewnienia uczestnikom szkoleń bezzwrotnych materiałów szkoleniowych w formie skryptów, książek – preferowane są materiały w języku polskim wzbogacone o filmy demonstracyjne i inne materiały multimedialne, a także materiałów piśmienniczych (notatnik, długopis),
  - h) wydania uczestnikom certyfikatów o ukończeniu szkolenia,
  - i) zapewnienia, w każdym dniu szkolenia, dwudaniowego obiadu dla każdego uczestnika oraz obsługi cateringowej (dwie przerwy dziennie – kawa, herbata, woda, ciastka).
14. Oprogramowanie oraz materiały i skrypty udostępnione przez Wykonawcę w ramach realizacji szkoleń są w wyłącznej dyspozycji Wykonawcy i podlegają ochronie na podstawie przepisów o własności intelektualnej. W związku z tym Zamawiający zobowiązuje się nie wykonywać żadnych z niżej wymienionych czynności:
- a) modyfikacji, adaptacji, zmiany, łączenia lub tłumaczenia materiałów oraz tworzenia prac pochodnych na ich podstawie;
  - b) wypożyczenia, sprzedaży lub innego rodzaju przekazywania materiałów szkoleniowych jakiegokolwiek stronie trzeciej;
  - c) kopiowania lub jakiegokolwiek powielania materiałów.
15. Wykonawca prześle materiały szkoleniowe producenta albo Wykonawcy wraz z imienną listą osób, którym one zostały wydane.
16. W dniu podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w formie pisemnej:
- 1) szczegółowych programów poszczególnych szkoleń. Programy szkoleń, poza wykazem zagadnień omawianych w trakcie szkoleń, powinny zawierać również imiona i nazwiska wykładowców,
  - 2) propozycje terminów szkoleń (dzień, miesiąc i rok), przewidywane ramy czasowe (godziny rozpoczęcia, zakończenia oraz wykaz przewidzianych w programie przerw), lokalizację sal szkoleniowych (co najmniej nazwa i adres budynku), warunki szkoleń - ze wskazaniem grupy, której szkolenie dotyczy. Ponadto musi zawierać informacje o możliwości przemieszczania się komunikacją publiczną: z dworca PKP do miejsca prowadzenia szkolenia.
17. Zamawiający zatwierdzi lub zwróci propozycje, o których mowa w pkt 16 (nie dotyczy programów szkoleń autoryzowanych) w terminie do 3 dni roboczych od dnia ich otrzymania. W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia i przekazania poprawionej wersji w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania uwag. Zamawiający po otrzymaniu poprawionych propozycji dokona ich pisemnej akceptacji w terminie 2 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Nieuwzględnienie uwag będzie traktowane jako nienależyte wykonanie umowy.
18. Zamawiający zastrzega sobie prawo, przed rozpoczęciem szkoleń lub w trakcie ich realizacji, kontroli warunków oferowanych przez Wykonawcę. W przypadku, gdy warunki będą odbiegać od wymogów Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest usunąć uchybienia w ciągu 2 dni pod sankcją wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.
19. Zamawiający dostarczy w terminie co najmniej 3 dni roboczych przed terminem szkolenia wykaz osób, które będą uczestniczyć w szkoleniu zgodnie z formularzem zgłoszenia stanowiącym **załącznik nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia**. Zamawiający zastrzega, że w przypadku wystąpienia szczególnej okoliczności może wycofać lub zmienić uczestnika szkolenia. Zamawiający zapłaci tylko za rzeczywistą liczbę uczestników szkolenia. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie.

20. Po przeprowadzeniu każdego ze szkoleń, określonych w pkt II, Wykonawca sporządzi i dostarczy w ciągu 5 dni roboczych protokół przeprowadzenia szkolenia, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do opisu przedmiotu zamówienia**, wraz listą uczestników szkolenia (załącznik nr 4 do opisu przedmiotu zamówienia), listą potwierdzającą odbiór zaświadczenia (**załącznik nr 5 do opisu przedmiotu zamówienia**) i ankietami oceny szkolenia (**załącznik nr 6 do opisu przedmiotu zamówienia**). Zamawiający protokół podpisze, bądź zgłosi zastrzeżenia w terminie 2 dni roboczych od daty jego otrzymania od Wykonawcy.
21. Protokół, o którym mowa w pkt 20 zostanie podpisany przez przedstawicieli stron umowy i jest podstawą podpisania protokołu końcowego (**wzór stanowi załącznik nr 3 do opisu przedmiotu zamówienia**).
22. Wykonawca będzie zobowiązany w każdym dniu szkolenia przedkładać do podpisu uczestnikom listę obecności, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do opisu przedmiotu zamówienia**.
23. Wykonawca będzie zobowiązany do przygotowania ankiet poszkoleniowych zgodnie z wzorem **załącznika nr 6 do opisu przedmiotu zamówienia** i przedłożenia ich uczestnikom po zakończonym szkoleniu.
24. Wykonawca może zmienić termin szkolenia, bez ponoszenia z tego tytułu jakichkolwiek konsekwencji, jednak nie mniej niż na 5 dni roboczych przed terminem jego rozpoczęcia, w przypadku wystąpienia poważnych problemów natury organizacyjnej i/lub technicznej powodujących, że przeprowadzenie szkolenia w tym terminie okaże się niemożliwe lub znacząco utrudnione z zastrzeżeniem zachowania terminu zakończenia cyklu szkoleń określonego w pkt 1.
25. Zamawiający może zmienić termin szkolenia, bez ponoszenia z tego tytułu jakichkolwiek konsekwencji, jednak nie mniej niż na 5 dni roboczych przed terminem jego rozpoczęcia, z zastrzeżeniem zachowania terminu zakończenia cyklu szkoleń określonego w pkt 1.
26. Wykonawca nie odpowiada za nieobecność uczestników na szkoleniach. Nieobecność uczestników na szkoleniach nie stanowi w szczególności podstawy do powtórzenia szkolenia lub obniżenia wynagrodzenia Wykonawcy, jeżeli Wykonawca był gotów przeprowadzić szkolenie w umówionym terminie, a nie zaszły okoliczności, o których jest mowa w pkt 24 i 25.
27. Informacja o zmianie terminu szkolenia powinna być niezwłocznie przesłana na adres e-mailowy osoby odpowiedzialnej za koordynację wykonania przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego. Zmiana terminu nie wymaga aneksu do umowy.
28. W przypadkach, o których mowa w pkt 24 i 25 strona odwołująca zaproponuje nowy termin szkolenia. Strony uzgodnią nowy termin w ciągu 2 dni roboczych od dnia, w którym miało się odbyć planowane szkolenie, z zastrzeżeniem zachowania terminu zakończenia cyklu szkoleń określonego w pkt 1.
29. Wykonawca wystawi każdemu uczestnikowi szkolenia imienny certyfikat sygnowany przez firmę udzielającą certyfikacji, tj.: zaświadczenie o ukończeniu kursu oraz przedłoży tymże uczestnikom listę potwierdzającą odbiór certyfikatu zgodnie z **załącznikiem nr 5 do opisu przedmiotu zamówienia**. Przekazując certyfikat uczestnikowi szkolenia Wykonawca zobowiązuje się jednocześnie przekazać jego kopię Zamawiającemu.
30. Przedmiot zamówienia nie zakłada zakupu egzaminów po zrealizowanym szkoleniu.
31. Zamawiający nie wymaga zapewnienia parkingu dla uczestników szkolenia.



## FORMULARZ ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE

### Informacje dotyczące Wykonawcy

Nazwa i dokładny adres: .....

NIP: .....

tel.: .....

### Zgłoszenie uczestnictwa na szkolenie

Informacje dotyczące szkolenia:

1. Szkolenie (nazwa i kod): .....

2. Termin szkolenia: .....

3. Koszt szkolenia .....

### Informacje dotyczące uczestnika

Imię i nazwisko:

1. ....

tel. .... faks ..... e-mail .....

2. ....

tel. .... faks ..... e-mail .....

3. ....

tel. .... faks ..... e-mail .....

4. ....

tel. .... faks ..... e-mail .....

### Informacje dotyczące Zamawiającego

Zakład Ubezpieczeń Społecznych: .....

.....

Dokładny adres: .....

NIP: .....

tel.: .....

.....  
data zgłoszenia

.....  
podpis przedstawiciela Zamawiającego

NAZWA I ADRES WYKONAWCY

/pieczętka/

.....  
miejsowość, data

**Zakład Ubezpieczeń Społecznych**  
**Oddział w Chorzowie**  
**ul. gen. Henryka Dąbrowskiego 45**  
**41-500 Chorzów**  
/Zamawiający/

### PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO SZKOLENIA

W dniach ..... w ..... na podstawie umowy nr .....  
w ośrodku szkoleniowym firmy ..... mieszczącym się pod adresem

.....  
przeprowadzone zostało szkolenie w zakresie .....

(podać nr kursu i temat szkolenia)

Szkolenie prowadził:

Lp.	Imię i nazwisko wykładowcy	Zakres wykonywanych czynności	Kwalifikacje zawodowe / posiadany certyfikat
1.			
...			

Szkoleniem objęto:

Lp.	Imię i nazwisko uczestnika szkolenia
1.	
...	

Ponadto oświadczamy, że:

- szkolenie zostało przeprowadzone zgodnie z zatwierdzonym przez Zamawiającego programem,
- każdy uczestnik szkolenia otrzymał materiały szkoleniowe i piśmiennicze.

Załącznik:

1. imienna lista obecności.

.....  
data i podpis  
przedstawiciela Zamawiającego

.....  
data i podpis  
przedstawiciela Wykonawcy

NAZWA I ADRES WYKONAWCY

/pieczęćka/

.....  
miejsowość, data

**Zakład Ubezpieczeń Społecznych**  
**Oddział w Chorzowie**  
**ul. gen. Henryka Dąbrowskiego 45**  
**41-500 Chorzów**  
/Zamawiający/

### PROTOKÓŁ KOŃCOWY

1. W ramach realizacji umowy nr ..... z dnia ..... Wykonawca przekazuje Zamawiającemu protokoły z przeprowadzenia poszczególnych szkoleń (w załączeniu).
2. Przedstawiciel Zamawiającego wyraża następujące zastrzeżenia dotyczące wykonania przedmiotu ww. umowy:  
.....  
.....  
.....
3. Stanowisko Wykonawcy wobec zastrzeżeń zgłoszonych w pkt 2:  
.....  
.....  
.....
4. Uwzględniając powyższe przedstawiciel Zamawiającego i Wykonawcy potwierdzają, że przedmiot ww. umowy został/nie został\* wykonany zgodnie z jej postanowieniami.

\* niepotrzebne skreślić

.....  
data i podpis  
przedstawiciela Zamawiającego

.....  
data i podpis  
przedstawiciela Wykonawcy

### Lista uczestników szkolenia

Temat: \_\_\_\_\_

Data rozpoczęcia: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Data zakończenia: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

### Podpis uczestnika

Lp.	Nazwisko	Imię	Komórka organizacyjna	data	data	...
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

### Podpis prowadzącego

Lp.	Nazwisko	Imię	Komórka organizacyjna/ Firma szkoleniowa	data	data	...
1						
2						
3						

**Lista odbioru zaświadczeń/certyfikatów ukończenia szkolenia/ zaświadczeń dla lekarzy/ zaświadczeń dla radców prawnych\*)**

Temat: .....

Data rozpoczęcia: ..... Data zakończenia: .....

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko</b>	<b>Imię</b>	<b>Komórka organizacyjna</b>	<b>Data.....</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

\*) Niepotrzebne skreślić

ANKIETA OCENY SZKOLENIA

Temat szkolenia:.....

Miejsce szkolenia: ..... Termin szkolenia (r-m-d): \_ \_ \_ \_ - \_ \_ \_ - \_ \_ \_

Imię i nazwisko prowadzącej/ prowadzącego	Nazwa firmy szkoleniowej/ komórki organizacyjnej (w przypadku pracownika ZUS)	wiedza z zakresu prowadzonego szkolenia	zrozumiałość przekazywania wiedzy	przygotowanie prowadzącego do zajęć	udzielanie wyczerpującej odpowiedzi na zadawane pytania	aktywne włączanie uczestników szkolenia w zajęcia	bieżące reagowanie na zaistniałe problemy	Komentarz
		Prosimy o dokonanie oceny w skali od 5 do 1 (5 – najwyższa, 1 – najniższa), poprzez wpisane odpowiedniej oceny.						
1.								
2.								
3.								

Prosimy o dokonanie oceny w skali od 5 do 1 (5 – najwyższa, 1 – najniższa), poprzez wstawienie znaku X oraz udzielenie odpowiedzi na pytania otwarte.

Zakres oceny:	5	4	3	2	1	komentarz
<b>Przydatność szkolenia przy realizacji zadań na stanowisku pracy</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Które z poruszanych zagadnień były najbardziej interesujące z punktu widzenia praktycznego zastosowania w pracy zawodowej?						
Jakich zagadnień zabrakło w programie szkolenia?						
Czy w programie szkolenia znajdowały się treści zbędne z punktu widzenia praktycznego zastosowania w pracy zawodowej?						
<b>Przygotowanie sali szkoleniowej</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Wyżywienie</b> (jeżeli dotyczy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Zakwaterowanie</b> (jeżeli dotyczy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

*Dziękujemy za wypełnienie ankiety.*

*Wyniki ankiet zostaną wykorzystane w celu zapewnienia wysokiej jakości szkoleń w ZUS.*

## Umowa - wzór

zawarta w ....., w dniu .....r. pomiędzy:

Zakładem Ubezpieczeń Społecznych z siedzibą w Warszawie  
adres: ul. Szamocka 3, 5, 01-748 Warszawa,  
NIP: 5213017228  
REGON: 000017756;  
Oddział ZUS w Chorzowie  
adres: ul. gen. Henryka Dąbrowskiego 45, 41-500 Chorzów

reprezentowanym przez ..... - ..... O/ZUS w Chorzowie  
działającego/działającą na podstawie pełnomocnictwa  
zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

a

Firmą: ..... z siedzibą .....  
działającą w oparciu o ..... pod numerem .....  
posiadającą REGON ..... NIP .....

reprezentowaną przez:

1. ....

zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”

Podstawą zawarcia Umowy jest wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego na podstawie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych.

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie szkoleń informatycznych dla pracowników Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddziału w Chorzowie w ramach części ....., zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

### § 2

#### Termin wykonania umowy

**Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania do 30 listopada 2018 r. lub do wyczerpania wartości umowy.**

### § 3

#### Warunki realizacji

1. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi terminowo i z należytą starannością w zakresie prowadzonej przez niego działalności gospodarczej z uwzględnieniem zawodowego charakteru tej działalności oraz zgodnie z warunkami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia posiadającymi odpowiednie kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, dającymi rękojmię prawidłowej realizacji przedmiotu umowy, na wymaganym przez Zamawiającego poziomie.

3. Za realizację umowy odpowiedzialni są:
- ze strony Zamawiającego: ..... tel. ...., e-mail .....
  - ze strony Wykonawcy: ..... tel. ...., e-mail .....
4. Zmiana osób, o których mowa w ust. 3 wymaga zawiadomienia drugiej strony w formie pisemnej, nie powodując konieczności zmiany treści umowy w formie aneksu. Konsekwencje niedopełnienia powyższego obowiązku obciążają stronę, która nie dopełniła formalności w tym zakresie.

**§ 4<sup>1</sup>**  
**Podwykonawcy**

1. Wykonawca powierza Podwykonawcom wykonanie następującej części przedmiotu umowy:

L.P.	NAZWA CZĘŚCI ZAMÓWIENIA ZLECONEJ PODWYKONAWCY	NAZWA I ADRES PODWYKONAWCY

2. Wykonawca może zlecić wykonanie przedmiotu zamówienia wyłącznie Podwykonawcom mającym odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje.
3. W razie powierzenia wykonania przedmiotu umowy Podwykonawcom warunki realizacji przedmiotu umowy obejmują także Podwykonawców.
4. Zmiana Podwykonawcy może nastąpić wyłącznie z ważnego, udokumentowanego powodu. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany będzie do uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego na zawarcie umowy z nowym Podwykonawcą.
5. Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest do zmiany Podwykonawcy, jeżeli ten wykonuje usługę niezgodnie z umową lub właściwymi przepisami.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność przed Zamawiającym za działania lub zaniechania Podwykonawców w trakcie realizacji przedmiotu umowy.
7. Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji umowy będą dokonywane wyłącznie z Wykonawcą. Podwykonawcom nie przysługuje żadne roszczenie z tego tytułu przeciwko Zamawiającemu.
8. Wykonawca zobowiązany jest poinformować Podwykonawców o zasadach i o warunkach wykonania przedmiotu umowy w tym o wyłączeniu odpowiedzialności Zamawiającego względem Podwykonawców. Poświadczenie z wykonania tego obowiązku Wykonawca musi dostarczyć Zamawiającemu na jeden dzień roboczy przed przystąpieniem do realizacji umowy przez Podwykonawcę.
9. Ograniczenie, zmiana, wyłączenie lub zniesienie odpowiedzialności Wykonawcy względem Zamawiającego w drodze zawartej umowy Wykonawcy z Podwykonawcą jest niedopuszczalne i nie wywołuje żadnych skutków prawnych w stosunku do Zamawiającego.

**§ 4<sup>2</sup>**  
**Podwykonawcy**

Wykonawca będzie realizował przedmiot umowy samodzielnie, bez udziału Podwykonawców zgodnie z treścią złożonej oferty.



<sup>1</sup> w przypadku złożenia przez Wykonawcę oferty, przewidującej wykonanie części umowy przez Podwykonawcę.

<sup>2</sup> w przypadku złożenia przez Wykonawcę oferty, nie przewidującej wykonania żadnej z części przedmiotu umowy przez Podwykonawcę.

## § 5

### Wartość umowy

1. Wartość umowy wynosi: ..... zł netto + ..... % VAT (..... zł VAT) tj. wartość brutto ..... zł słownie: ..... zł, zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy.
2. Cena zawiera wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem szkoleń wynikających z opisu przedmiotu zamówienia, stanowiącego załącznik nr 1 do umowy.
3. Wynagrodzenie z tytułu prawidłowego, całkowitego wykonania umowy w okresie jej obowiązywania nie może przekroczyć kwoty z ust. 1. Ceny jednostkowe, określone w załączniku nr 2 do umowy, nie ulegną zmianie w okresie trwania umowy, bez względu na przyczynę.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia liczby uczestników szkolenia lub liczby grup szkoleniowych, przy zachowaniu cen jednostkowych określonych w załączniku nr 2 do umowy. Zamawiający zapłaci tylko za rzeczywistą liczbę przeszkolonych uczestników szkolenia.

## § 6

### Warunki płatności

1. Wykonawca po zrealizowaniu poszczególnej części, wystawia niezwłocznie fakturę i przesyła ją Zamawiającemu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Podstawą wystawienia faktury jest obustronnie podpisany przez strony umowy protokół końcowy dla poszczególnej części wraz z listą obecności, zgodnie z załącznikiem nr 8 do opisu przedmiotu zamówienia stanowiącego załącznik nr 1 do umowy.
3. Należność z tytułu wykonania przedmiotu umowy płatna będzie przelewem na konto Wykonawcy ..... w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury.
4. Za termin płatności przyjmuje się dzień obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego w wyniku wystawionego polecenia przelewu bankowego przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy.
5. Fakturę należy wystawić na:  
**Zakład Ubezpieczeń Społecznych**  
**01-748 Warszawa ul. Szamocka 3, 5**  
**Oddział w Chorzowie**  
**41-500 Chorzów, ul. gen. Henryka Dąbrowskiego 45**  
**NIP 521 – 301 – 72 – 28**
6. Fakturę i wszelką inną korespondencję należy przysyłać na adres Zamawiającego, tj. Oddział ZUS w Chorzowie.
7. Wszelkie rozliczenia z Wykonawcą dokonywane będą w walucie polskiej.
8. Zamawiający nie udzieli Wykonawcy zaliczki na realizację przedmiotu umowy.

## § 7

### Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy, Wykonawca będzie zobowiązany na pisemne żądanie Zamawiającego do zapłaty na jego rzecz kary umownej w wysokości:

- a) 2 % wartości brutto umowy, za każdy rozpoczęty dzień nienależytego wykonania umowy,
  - b) 10 % wartości brutto umowy, gdy Wykonawca nie wykona przedmiotu umowy, zgodnie z terminami poszczególnych szkoleń,
  - c) 20 % wartości brutto umowy, gdy odstąpienie przez Zamawiającego od umowy nastąpi z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w tym określonych w § 8 ust. 1.
2. Strony zgodnie ustaliły, że:
    - a) o stwierdzeniu nienależytego wykonania umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę pisemnie,
    - b) nienależyte wykonanie umowy, o którym mowa w ust. 1 lit. a), to w szczególności wykonanie szkoleń niezgodnie z wymogami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
  3. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnego wezwania do zapłaty wraz z notą księgową, w którym zostanie określona podstawa nałożenia kary oraz jej wysokość.
  4. W przypadku, gdy Wykonawca nie dochowa terminu określonego w ust. 3, Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia kar umownych z faktury lub zabezpieczenia należytego wykonania umowy, bez konieczności uzyskania uprzedniej zgody Wykonawcy.
  5. Niezależnie od możliwości dochodzenia od Wykonawcy kar umownych, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z niniejszej umowy do wysokości faktycznie poniesionej szkody, na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
  6. W przypadku zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzenia, Wykonawcy przysługują odsetki umowne w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie.
  7. Zmiana przez Zamawiającego liczby uczestników szkolenia, bądź rezygnacja przez Zamawiającego z przeprowadzenia któregoś ze szkoleń nie będzie uznawane jako niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez Wykonawcę zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy.
  8. Obowiązek zapłaty kary umownej nie dotyczy sytuacji, gdy niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy jest następstwem działania siły wyższej.
  9. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć wysokości kary za odstąpienie od umowy, o której mowa w ust. 1 lit. c).

## **§ 8**

### **Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
  - a) gdy Wykonawca, bez uzgodnionych przyczyn, nie przystąpił do wykonywania przedmiotu umowy oraz nie podejmuje jego realizacji pomimo wezwania przez Zamawiającego złożonego na piśmie,
  - b) gdy Wykonawca, pomimo wezwania przez Zamawiającego złożonego na piśmie, wykonuje przedmiot umowy niezgodnie z postanowieniami umowy,
  - c) gdy otwarto likwidację Wykonawcy,
  - d) gdy Wykonawca, na którymkolwiek etapie wykonywania umowy, oświadczy, że nie będzie realizował przedmiotu umowy.
2. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawca może żądać wyłącznie zapłaty z tytułu już wykonanej części umowy, potwierdzonej przez Zamawiającego.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy musi być sporządzone w formie pisemnej pod rygorem nieważności i musi zawierać uzasadnienie.

## **§ 9**

### **Siła wyższa**

1. Strony umowy będą zwolnione z odpowiedzialności za niewypełnienie swoich zobowiązań zawartych w umowie z powodu siły wyższej w okresie jej trwania, jeżeli okoliczności zaistnienia siły wyższej będą stanowiły przeszkodę w ich wypełnieniu.
2. Siłą wyższą jest zdarzenie zewnętrzne, nie posiadające swojego źródła wewnątrz przedsiębiorstwa, niemożliwe do przewidzenia, nieoczekiwane oraz niemożliwe do zapobieżenia, przy czym dotyczy to niemożliwości zapobieżenia jego szkodliwym następstwom.
3. Strona może powołać się na zaistnienie siły wyższej tylko wtedy, gdy poinformuje o tym pisemnie drugą Stronę w ciągu 3 dni od jej zaistnienia.
4. Okoliczności zaistnienia siły wyższej muszą zostać udowodnione przez Stronę, która się na nie powołuje.

## **§ 10**

### **Regulacje prawne**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany postanowień zawartej umowy w przypadkach zaistnienia okoliczności lub zdarzeń powodujących konieczność zmiany warunków realizacji umowy, w szczególności w przypadkach zmian przepisów prawa powszechnie obowiązującego, zmian organizacyjnych, których w chwili zawarcia umowy nie można było przewidzieć, za wyjątkiem zmiany dotyczącej wysokości wynagrodzenia określonego w § 5, jak również zmiany sposobu zapłaty wynagrodzenia określonego w § 6.
2. Wszelkie zmiany umowy w zakresie określonym w ust. 1 mogą nastąpić z inicjatywy i za zgodą obu stron. W takiej sytuacji strony zwracają się pisemnie z propozycją zmiany umowy określając jej zakres.
3. Wszelkie zmiany umowy muszą być dokonywane na piśmie pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
5. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może przenieść wierzytelności na rzecz osób trzecich, dokonać przeniesienia praw i obowiązków, ani dokonać innych cesji związanych z realizacją niniejszej umowy.
6. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o wszelkich zmianach adresów, z zastrzeżeniem, że jeżeli którakolwiek ze stron nie powiadomi drugiej strony o zmianie adresu i z tej przyczyny nie dokona odbioru korespondencji, wszelkie powiadomienia wysłane na ostatnio podany adres, będą uważane za prawidłowo doręczone.

## **§ 11**

### **Interpretacja prawna**

1. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji umowy strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie, a jeżeli okaże się to niemożliwe rozstrzygać będzie Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W razie wątpliwości dotyczących informacji zawartych w poszczególnych dokumentach kontraktowych obowiązuje następująca kolejność ważności dokumentów:
  - umowa podpisana przez obie strony,
  - Instrukcja postępowania i warunków zamówienia,
  - oferta Wykonawcy.

## **§ 12**

### **Ochrona danych**

1. Wykonawca realizuje przetwarzanie Danych Osobowych jako podmiot, któremu Zamawiający powierzył przetwarzanie danych na podstawie art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L. 2016 Nr 119/1), zwanego dalej „RODO”.
2. Przez Dane Osobowe rozumie się, zgodnie z art. 4 pkt 1 RODO, wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej, a przez Przetwarzanie Danych Osobowych – wszelkie operacje lub zestaw operacji wykonywanych na Danych Osobowych lub zestawach Danych Osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, takie jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO.
3. Strony oświadczają, co następuje:
  - 1) Zamawiający oświadcza, że jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO;
  - 2) Wykonawca oświadcza, że:
    - a) dysponuje środkami, doświadczeniem, wiedzą i wykwalifikowanym personelem, co umożliwi mu prawidłowe wykonanie umowy, w tym zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO,
    - b) jest podmiotem przetwarzającym w rozumieniu art. 4 pkt 8 RODO w ramach umowy, co oznacza że będzie przetwarzał Dane Osobowe w imieniu Zamawiającego;
  - 3) Zamawiający powierza Wykonawcy do przetwarzania Dane Osobowe niezbędne do realizacji niniejszej Umowy, a Wykonawca zobowiązuje się do ich przetwarzania zgodnego z prawem i Umową, wyłącznie w zakresie i w celu przewidzianym w Umowie;
  - 4) celem przetwarzania Danych Osobowych jest przeprowadzenie szkolenia w zakresie przewidzianym umową.
4. Zakres przetwarzanych przez Wykonawcę Danych Osobowych na podstawie niniejszej umowy obejmuje następujące rodzaje Danych Osobowych:
  - 1) Imię i nazwisko,
  - 2) komórka organizacyjna,
  - 3) numer telefonu służbowego,
  - 4) adres e-mail służbowy.
5. Zakres przetwarzanych przez Wykonawcę Danych Osobowych na podstawie niniejszej umowy obejmuje następujące kategorie osób, których dane dotyczą:
  - 1) Pracownicy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddziału w Chorzowie.
6. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że przetwarzanie przez niego powierzonych Danych Osobowych w szerszym zakresie niż określono to w ust. 4 i 5 lub dla realizacji innych celów niż wskazane w ust. 3 pkt 4) umowy, przy braku dysponowania odpowiednią podstawą prawną, będzie stanowiło naruszenie przepisów RODO i postanowień umowy, oraz może stanowić podstawę do jej wypowiedzenia w trybie natychmiastowym i wyciągnięcia konsekwencji z niej wynikających lub przewidzianych przepisami prawa.

7. Przy przetwarzaniu Danych Osobowych Wykonawca przestrzega zasad wskazanych w umowie oraz w RODO; w szczególności zobowiązuje się:
  - 1) wdrożyć odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, by przetwarzanie Danych Osobowych spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą, w tym środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo przetwarzania, o których mowa w art. 32 RODO;
  - 2) umożliwiać Zamawiającemu, na każde żądanie, dokonania przeglądu stosowanych środków technicznych i organizacyjnych i dokumentacji dotyczącej tych środków, aby przetwarzanie toczyło się zgodnie z prawem, a także uaktualniać te środki, o ile w opinii Zamawiającego są one niewystarczające do tego, by zapewnić zgodne z prawem przetwarzanie Danych Osobowych powierzonych Wykonawcy;
  - 3) pomagać Zamawiającemu w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO; w szczególności, Wykonawca zobowiązuje się przekazywać Zamawiającemu informacje oraz wykonywać jego polecenia dotyczące stosowanych środków zabezpieczania Danych Osobowych, przypadków naruszenia ochrony danych osobowych oraz zawiadamiania o tym organu nadzorczego lub osób, których dane osobowe dotyczą, przeprowadzenia oceny skutków dla ochrony danych, oraz przeprowadzania uprzednich konsultacji z organem nadzorczym i wdrożenia zaleceń organu;
  - 4) przekazywać Zamawiającemu, w ciągu 24 (dwudziestu czterech) godzin od wykrycia zdarzenia, informacje o naruszeniu ochrony powierzonych Wykonawcy do przetwarzania Danych Osobowych, w tym informacje niezbędne Zamawiającemu do zgłoszenia naruszenia ochrony danych organowi nadzorczemu, o którym mowa w art. 33 ust. 3 RODO;
  - 5) pomagać Zamawiającemu, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne oraz na podstawie odrębnych ustaleń, w wywiązywaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw określonych w rozdziale III RODO;
  - 6) zapewnić, by każda osoba fizyczna działająca z upoważnienia Wykonawcy, która ma dostęp do Danych Osobowych, przetwarzała je wyłącznie na polecenie Zamawiającego; niniejszym Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wydawania ww. poleceń;
  - 7) prowadzić ewidencję osób upoważnionych do Przetwarzania Danych Osobowych, przetwarzanych w związku z wykonywaniem umowy;
  - 8) udostępnić Zamawiającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia przez Zamawiającego oraz Wykonawcę obowiązków, o których mowa w art. 28 RODO;
  - 9) stosować się do ewentualnych wskazówek lub zaleceń, wydanych przez organ nadzoru lub unijny organ doradczy zajmujący się ochroną danych osobowych, dotyczących przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie stosowania RODO.
8. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zamawiającego o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym Przetwarzania Danych Osobowych przez Wykonawcę, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym Przetwarzania Danych Osobowych, skierowanej do Wykonawcy, a także o wszelkich kontrolach i inspekcjach dotyczących Przetwarzania Danych Osobowych przez Wykonawcę, w szczególności prowadzonych przez organ nadzorczy.
9. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy Danych Osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, w tym także po rozwiązaniu umowy, oraz zobowiązuje się zapewnić, aby osoby mające dostęp do Przetwarzania Danych Osobowych zachowały Dane Osobowe oraz sposoby ich zabezpieczeń w tajemnicy, w tym także po rozwiązaniu umowy lub ustaniu zatrudnienia u Wykonawcy.
10. Wykonawca nie będzie kopiować, powielać lub w jakikolwiek sposób rozpowszechniać Danych Osobowych, z wyjątkiem sytuacji, gdy wykorzystanie tych danych następuje w celu wykonania umowy.
11. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie informować Zamawiającego, jeżeli zdaniem Wykonawcy wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów o ochronie danych.

12. Zamawiający wyraża zgodę na dalsze powierzenie przetwarzania Danych Osobowych przez Wykonawcę jego Podwykonawcom (dalej: „podpowierzenie”). W związku z tym strony ustalają co następuje:
  - 1) Przed podpowierzeniem przetwarzania Danych Osobowych Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego o zamiarze podpowierzenia przetwarzania. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu informacje na temat Podwykonawcy, któremu zamierza powierzyć przetwarzanie (tj. nazwę podmiotu i dane kontaktowe), a także informacje o charakterze i czasie trwania podpowierzenia, zakresie i celu przetwarzania danych przez Podwykonawcę, rodzaju (kategoriach) Danych Osobowych i kategoriach osób, których dane miałyby być podpowierzone. Jeżeli Zamawiający nie wyrazi sprzeciwu wobec zamiaru podpowierzenia przetwarzania wskazanemu Podwykonawcy i we wskazanym zakresie w ciągu 7 (siedmiu) dni od otrzymania wszystkich powyższych informacji, Wykonawca może podpowierzyć przetwarzanie Danych Osobowych;
  - 2) Podpowierzenie przetwarzania Danych Osobowych przez Wykonawcę jest dopuszczalne tylko na podstawie umowy podpowierzenia. Na podstawie umowy podpowierzenia Podwykonawca zobowiąże się do spełniania tych samych obowiązków i wymogów, które na mocy niniejszej umowy są nałożone są na Wykonawcę;
  - 3) Zamawiającemu przysługują uprawnienia wynikające z umowy podpowierzenia bezpośrednio wobec Podwykonawcy. Wykonawca poinformuje Zamawiającego o każdym przypadku rozwiązania umowy podpowierzenia, nie później niż w terminie 3 (trzech) dni od rozwiązania takiej umowy;
  - 4) Wykonawca zapewni, aby Podwykonawcy, którym podpowierzono przetwarzanie danych stosowali co najmniej równorzędny poziom ochrony Danych Osobowych co Wykonawca;
  - 5) Jeżeli Podwykonawca, któremu podpowierzono przetwarzanie Danych Osobowych nie wywiąże się ze spoczywającym na nim obowiązku ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec Zamawiającego za wypełnienie obowiązków tych Podwykonawców spoczywa na Wykonawcy;
  - 6) Wykonawca zobowiązany jest prowadzić wykaz Podwykonawców, którym podpowierzył przetwarzanie danych osobowych. Wykonawca zobowiązany jest przekazać aktualny wykaz Zamawiającemu na każde jego żądanie.
13. Zamawiający jest uprawniony do weryfikacji przestrzegania przez Wykonawcę zasad przetwarzania Danych Osobowych wynikających z RODO i umowy, poprzez prawo żądania udzielenia wszelkich informacji dotyczących powierzonych Danych Osobowych.
14. Zamawiający ma prawo przeprowadzania audytów lub inspekcji Wykonawcy w zakresie zgodności operacji przetwarzania z prawem i z umową. Audyty lub inspekcje, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, mogą być prowadzone przez audytorów zewnętrznych upoważnionych przez Zamawiającego.
15. Zamawiający lub upoważniony przez niego audytor zewnętrzny jest uprawniony do kontrolowania przestrzegania zasad przetwarzania Danych Osobowych, w szczególności poprzez żądanie udzielenia informacji dotyczących przetwarzania przez Wykonawcę Danych Osobowych lub dokonywanie kontroli w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe.
16. Wykonawca jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń Zamawiającego dotyczących zasad przetwarzania powierzonych Danych Osobowych oraz dotyczących poprawy zabezpieczenia danych osobowych, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez upoważnionych pracowników Zamawiającego lub audytora zewnętrznego upoważnionego przez Zamawiającego.
17. Po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy Wykonawca jest zobowiązany, zależnie od decyzji Zamawiającego, do usunięcia lub zwrotu wszelkich danych osobowych oraz usunięcia wszelkich istniejących kopii oraz niezwłocznego trwałego usunięcia danych osobowych z informatycznych nośników danych będących jego własnością. Powyższe Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić pisemnym oświadczeniem doręczonym Zamawiającemu nie później niż w terminie 14 dni od wygaśnięcia lub rozwiązania umowy.

18. Wykonawca odpowiada za szkody, jakie powstaną u Zamawiającego lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z umową Przetwarzania Danych Osobowych. Wykonawca zobowiązuje się także do zapłaty odszkodowania na zasadach ogólnych w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę niniejszej umowy.
19. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 459) oraz przepisy RODO.

### § 13

#### Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 2% wynagrodzenia, określonego w § 5 ust. 1 w kwocie ..... zł (słownie złotych: .....), w tym dla:
  - części I w wysokości ..... zł w formie.....,
  - części II w wysokości ..... zł w formie.....,
  - części III w wysokości ..... zł w formie.....,
  - części IV w wysokości ..... zł w formie.....,
  - części V w wysokości ..... zł w formie.....,
  - części VI w wysokości ..... zł w formie.....,
  - części VII w wysokości ..... zł w formie.....,
  - części VIII w wysokości ..... zł w formie.....<sup>3</sup>

<sup>3</sup> zapis będzie dotyczył tej części, której będzie dotyczyła umowa.
2. Zabezpieczenie dla poszczególnych części, o którym mowa w ust. 1, zostanie zwrócone w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.

### § 14

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

### § 15

Integralną część umowy stanowią załączniki:

nr 1 – opis przedmiotu zamówienia,

nr 2 – formularz cenowy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

.....  
miejsowość, data

NAZWA I ADRES WYKONAWCY  
/pieczętka/

Tel.: .....

Fax: .....

Adres poczty elektronicznej: .....

Osoba upoważniona do kontaktu ..... tel. ....

**Zakład Ubezpieczeń Społecznych  
Oddział w Chorzowie  
ul. gen. Henryka Dąbrowskiego 45  
41-500 Chorzów  
/Zamawiający/**

**FORMULARZ OFERTY**

- 1. Znak sprawy:** 060000/271/4/2018-ZAP
- 2. Tryb zamówienia:** zamówienie na usługi społeczne (art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych)
- 3. Przedmiot zamówienia:** Przeprowadzenie szkoleń informatycznych dla pracowników Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddziału w Chorzowie.

**4. Wartość oferty:**

**część I - szkolenia Microsoft:**

wartość netto: ..... zł, słownie: ..... zł,

stawka podatku VAT ..... % kwota podatku VAT: ..... zł,

wartość brutto: ..... zł, słownie: ..... zł.

\* zgodnie z załącznikiem nr 3.1 do formularza oferty

**część II - szkolenie HP:**

wartość netto: ..... zł, słownie: ..... zł,

stawka podatku VAT ..... % kwota podatku VAT: ..... zł,

wartość brutto: ..... zł, słownie: ..... zł.

\* zgodnie z załącznikiem nr 3.2 do formularza oferty

**część III - szkolenia ITIL:**

wartość netto: ..... zł, słownie: ..... zł,

stawka podatku VAT ..... % kwota podatku VAT: ..... zł,

wartość brutto: ..... zł, słownie: ..... zł.

\* zgodnie z załącznikiem nr 3.3 do formularza oferty



**część IV - szkolenia IBM:**

wartość netto: ..... zł, słownie: ..... zł,  
stawka podatku VAT ..... % kwota podatku VAT: ..... zł,  
wartość brutto: ..... zł, słownie: ..... zł.  
\* zgodnie z załącznikiem nr 3.4 do formularza oferty

**część V - szkolenie Red Hat:**

wartość netto: ..... zł, słownie: ..... zł,  
stawka podatku VAT ..... % kwota podatku VAT: ..... zł,  
wartość brutto: ..... zł, słownie: ..... zł.  
\* zgodnie z załącznikiem nr 3.5 do formularza oferty.

**część VI - szkolenia Java:**

wartość netto: ..... zł, słownie: ..... zł,  
stawka podatku VAT ..... % kwota podatku VAT: ..... zł,  
wartość brutto: ..... zł, słownie: ..... zł.  
\* zgodnie z załącznikiem nr 3.6 do formularza oferty

**część VII - szkolenia bazy danych:**

wartość netto: ..... zł, słownie: ..... zł,  
stawka podatku VAT ..... % kwota podatku VAT: ..... zł,  
wartość brutto: ..... zł, słownie: ..... zł.  
\* zgodnie z załącznikiem nr 3.7 do formularza oferty

**część VIII - szkolenie informatyczne - inne:**

wartość netto: ..... zł, słownie: ..... zł,  
stawka podatku VAT ..... % kwota podatku VAT: ..... zł,  
wartość brutto: ..... zł, słownie: ..... zł.  
\* zgodnie z załącznikiem nr 3.8 do formularza oferty.

**5. DEKLAROWANE WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Deklarujemy następujące warunki realizacji zamówienia:

- 1) termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2018 r.;
- 2) wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **2 %** ceny oferty brutto, w formie ..... (określić odpowiednio);
- 3) Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie zamówienia w części dotyczącej *(określić odpowiedni zakres wraz z podaniem nazwy i adresu Podwykonawcy/Podwykonawców lub pozostawić bez wypełnienia jeżeli nie dotyczy)*:
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....

**6. Oświadczenia Wykonawcy:**

- 1) oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Instrukcji tj. 30 dni od upływu terminu składania ofert;

- 2) oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Instrukcją i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zobowiązujemy się do stosowania i ścisłego przestrzegania warunków w niej określonych;
- 3) oświadczamy, że wzór umowy stanowiący załącznik nr 2 do Instrukcji został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze, w miesiącu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- 4) oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie opłaty i koszty konieczne do zrealizowania całości zamówienia zgodnie z wymaganiami opisanymi w opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do Instrukcji) i wzorze umowy (załącznik nr 2 do Instrukcji);
- 5) oświadczamy, że akceptujemy 30 dniowy termin płatności faktur licząc od dnia ich wpływu do Zamawiającego;
- 6) jesteśmy świadomi, że w przypadku nie dojścia do zawarcia umowy z przyczyn leżących po naszej stronie wniesione wadium ulega przepadkowi na rzecz Zamawiającego;
- 7) jesteśmy świadomi, że w przypadkach określonych w pkt H.3 ppkt 4 Instrukcji wniesione wadium ulega przepadkowi na rzecz Zamawiającego;
- 8) oświadczamy, że wadium:  
dla części I zostało wniesione w formie .....  
dla części II zostało wniesione w formie .....  
dla części III zostało wniesione w formie .....  
dla części IV zostało wniesione w formie .....  
dla części V zostało wniesione w formie .....  
dla części VI zostało wniesione w formie .....  
dla części VII zostało wniesione w formie .....  
dla części VIII zostało wniesione w formie .....  
Zwrotu wadium należy dokonać na rachunek bankowy Wykonawcy:  
.....  
(dotyczy Wykonawców, którzy wnieśli wadium w formie pieniądza).

7. Oświadczamy, że wybór naszej oferty:

- 1) **nie będzie** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami dotyczącymi podatku **od towarów i usług\***,
- 2) **będzie** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami dotyczącymi podatku od **towarów i usług\***, w związku z tym oświadczamy, że **towary/usługi\***, których **dostawa/świadczenie\*** będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego to: .....  
(wpisać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi / gdy nie dotyczy pozostawić bez wypełnienia)  
Wartość wskazanych powyżej **towarów/usług\*** bez podatku VAT wynosi: .....zł.  
**Jeżeli Wykonawca błędnie określi powstanie u Zamawiającego obowiązku podatkowego, Zamawiający zastosuje się do art. 17 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. ze zmianami o podatku od towarów i usług.**

8. Dokumenty zawarte na stronach od ..... do ..... zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i nie mogą być ujawniane pozostałym uczestnikom postępowania.  
Uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa wskazujące wszystkie przesłanki określone w art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) przedstawiamy w załączniku nr 5.  
(Jeśli Wykonawca zastrzega informacje - wypełnić i dołączyć załącznik nr 5).
9. Pod groźbą odpowiedzialności art. 297 Kodeksu Karnego oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień składania ofert.

10. Wszystkie zapisane strony naszej oferty łącznie z załącznikami są ponumerowane i cała oferta składa się z ..... stron.

11. Informujemy, że jesteśmy (należy zaznaczyć właściwy kwadrat):

**mikroprzedsiębiorstwem** (przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 000 000 euro);

**małym przedsiębiorstwem** (przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 000 000 euro);

**średnim przedsiębiorstwem** (przedsiębiorstwo, które nie jest mikroprzedsiębiorstwem ani małym przedsiębiorstwem i które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 000 000 euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 000 000 euro);

**żadne z powyższych.**

12. Dane Wykonawcy:

- Imię i nazwisko/Nazwa\* .....
- adres .....
- NIP: .....
- Regon: .....
- nr telefonu: .....
- nr faksu: .....
- adres poczty elektronicznej: .....

### 13. ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....

\* *niepotrzebne skreślić*

-----  
(pieczęć i podpis WYKONAWCY lub upoważnionego pełnomocnika WYKONAWCÓW)

060000/271/4/2018-ZAP

załącznik nr 1 do formularza oferty

NAZWA I ADRES WYKONAWCY  
/pieczętka/

.....  
miejsowość, data

## OŚWIADCZENIE

### DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych na **przeprowadzenie szkoleń informatycznych dla pracowników Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddziału w Chorzowie**, oświadczam, co następuje:

#### OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie przepisów wymienionych w pkt E.1 ppkt 1) lit. a) - n) Instrukcji.

....., dnia ..... r.

(miejsowość)

.....

(podpis)

Oświadczamy, że zachodzą w stosunku do nas podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie przepisów wymienionych w pkt E.1 ppkt 1) lit. .... Instrukcji (podać mając zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w pkt E.1 ppkt 1) lit. a) - n) Instrukcji). Jednocześnie oświadczamy, że w związku z ww. okolicznością podjęliśmy następujące środki naprawcze:

.....  
.....

....., dnia ..... r.

(miejsowość)

.....

(podpis)

#### OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczamy, że w stosunku do następującego/yh podmiotu/tów, na którego/yh zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: .....

.....  
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dnia ..... r.

(miejsowość)

.....

(podpis)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM,  
NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczamy, że następujący/e podmiot/y, będący/e Podwykonawcą/ami:

1. ....
2. ....
3. ....

*(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG),*

nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dnia ..... r.

*(miejsowość)*

.....

*(podpis)*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

....., dnia ..... r.

*(miejsowość)*

.....

*(podpis)*

060000/271/4/2018-ZAP

załącznik nr 2 do formularza oferty

NAZWA I ADRES WYKONAWCY  
/pieczętka/

.....  
miejsowość, data

## OŚWIADCZENIE

### DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych na **przeprowadzenie szkoleń informatycznych dla pracowników Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddziału w Chorzowie**, oświadczamy, co następuje:

#### INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w pkt E.2 Instrukcji.

....., dnia ..... r.  
(miejsowość)

.....  
(podpis)

#### INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczamy, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w ..... (wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu), polegamy na zasobach następującego/yh podmiotu/ów: .....

.....,  
w następującym zakresie: .....

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

....., dnia ..... r.  
(miejsowość)

.....  
(podpis)

#### OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczamy, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dnia ..... r.  
(miejsowość)

.....  
(podpis)

060000/271/4/2018-ZAP

załącznik nr 3.1 do formularza oferty

**FORMULARZ CENOWY DLA CZĘŚCI I**

**Część I – szkolenia Microsoft**

Lp.	Rodzaj szkolenia	Nazwa oferowanego szkolenia – w przypadku szkolenia równoważnego	Cena jednostkowa netto	Ilość uczestników	Wartość netto
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>
1	MS 50331 Windows 7, Enterprise Desktop Support Technician			1	
2	MS 10969 Active Directory Services with Windows Server			6	
3	MS 10961 Automating Administration with Windows PowerShell			4	
4	MS 40365 Windows Server Administration Fundamentals			2	
5	MS 50414 Microsoft Windows PowerShell v2 For Administrators			5	
6	MS 20461 Querying Microsoft SQL Server			1	
<b>Wartość oferty netto</b>					
<b>Stawka podatku VAT w %</b>					
<b>Wartość podatku VAT</b>					
<b>Wartość oferty brutto</b>					

Szkolenia są w całości finansowane ze środków publicznych, co uprawnia do korzystania ze zwolnienia od podatku od towarów i usług (VAT), zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 z późn. zm.).

.....  
(pieczęć i podpis WYKONAWCY lub upoważnionego  
pełnomocnika WYKONAWCÓW)

060000/271/4/2018-ZAP

załącznik nr 3.2 do formularza oferty

### FORMULARZ CENOWY DLA CZĘŚCI II

#### Część II – szkolenie HP

Lp.	Rodzaj szkolenia	Nazwa oferowanego szkolenia – w przypadku szkolenia równoważnego	Cena jednostkowa netto	Ilość uczestników	Wartość netto
A	B	C	D	E	F
1	HP-UX Resource Management: WLM and PRM			4	
<b>Wartość oferty netto</b>					
<b>Stawka podatku VAT w %</b>					
<b>Wartość podatku VAT</b>					
<b>Wartość oferty brutto</b>					

Szkolenia są w całości finansowane ze środków publicznych, co uprawnia do korzystania ze zwolnienia od podatku od towarów i usług (VAT), zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 z późn. zm.).

.....  
(pieczęć i podpis WYKONAWCY lub upoważnionego  
pełnomocnika WYKONAWCÓW)



060000/271/4/2018-ZAP

załącznik nr 3.3 do formularza oferty

### FORMULARZ CENOWY DLA CZĘŚCI III

#### Część III – szkolenia ITIL

Lp.	Rodzaj szkolenia	Nazwa oferowanego szkolenia – w przypadku szkolenia równoważnego	Cena jednostkowa netto	Ilość uczestników	Wartość netto
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>
1	ITIL® Foundation			6	
2	ITIL® Practitioner			4	
<b>Wartość oferty netto</b>					
<b>Stawka podatku VAT w %</b>					
<b>Wartość podatku VAT</b>					
<b>Wartość oferty brutto</b>					

Szkolenia są w całości finansowane ze środków publicznych, co uprawnia do korzystania ze zwolnienia od podatku od towarów i usług (VAT), zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 z późn. zm.).

.....  
(pieczęć i podpis WYKONAWCY lub upoważnionego  
pełnomocnika WYKONAWCÓW)

060000/271/4/2018-ZAP

załącznik nr 3.4 do formularza oferty

### FORMULARZ CENOWY DLA CZĘŚCI IV

#### Część IV – szkolenia IBM

Lp.	Rodzaj szkolenia	Nazwa oferowanego szkolenia – w przypadku szkolenia równoważnego	Cena jednostkowa netto	Ilość uczestników	Wartość netto
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>
1	ES27 - z/OS System Operators (ES27PL)			5	
2	Fundamental System Skills in z/OS			5	
<b>Wartość oferty netto</b>					
<b>Stawka podatku VAT w %</b>					
<b>Wartość podatku VAT</b>					
<b>Wartość oferty brutto</b>					

Szkolenia są w całości finansowane ze środków publicznych, co uprawnia do korzystania ze zwolnienia od podatku od towarów i usług (VAT), zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 z późn. zm.).

.....  
(pieczęć i podpis WYKONAWCY lub upoważnionego  
pełnomocnika WYKONAWCÓW)

060000/271/4/2018-ZAP

załącznik nr 3.5 do formularza oferty

### FORMULARZ CENOWY DLA CZĘŚCI V

#### Część V – szkolenie Red Hat

Lp.	Rodzaj szkolenia	Nazwa oferowanego szkolenia – w przypadku szkolenia równoważnego	Cena jednostkowa netto	Ilość uczestników	Wartość netto
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>
1	RH236 Red Hat Gluster Storage Administration			6	
<b>Wartość oferty netto</b>					
<b>Stawka podatku VAT w %</b>					
<b>Wartość podatku VAT</b>					
<b>Wartość oferty brutto</b>					

Szkolenia są w całości finansowane ze środków publicznych, co uprawnia do korzystania ze zwolnienia od podatku od towarów i usług (VAT), zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 z późn. zm.).

.....  
(pieczęć i podpis WYKONAWCY lub upoważnionego  
pełnomocnika WYKONAWCÓW)

060000/271/4/2018-ZAP

załącznik nr 3.6 do formularza oferty

### FORMULARZ CENOWY DLA CZĘŚCI VI

#### Część VI – szkolenia Java

Lp.	Rodzaj szkolenia	Nazwa oferowanego szkolenia – w przypadku szkolenia równoważnego	Cena jednostkowa netto	Ilość uczestników	Wartość netto
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>
1	Aplikacje internetowe w języku Java			3	
2	Programowanie w języku Java			7	
3	Usługi internetowe w języku Java. Techniki tworzenia webserwisów			5	
4	Wytwarzanie aplikacji w Javie przy pomocy Spring Framework – podstawy			2	
<b>Wartość oferty netto</b>					
<b>Stawka podatku VAT w %</b>					
<b>Wartość podatku VAT</b>					
<b>Wartość oferty brutto</b>					

Szkolenia są w całości finansowane ze środków publicznych, co uprawnia do korzystania ze zwolnienia od podatku od towarów i usług (VAT), zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 z późn. zm.).

.....  
(pieczęć i podpis WYKONAWCY lub upoważnionego pełnomocnika WYKONAWCÓW)

060000/271/4/2018-ZAP

załącznik nr 3.7 do formularza oferty

### FORMULARZ CENOWY DLA CZĘŚCI VII

#### Część VII – szkolenia bazy danych

Lp.	Rodzaj szkolenia	Nazwa oferowanego szkolenia – w przypadku szkolenia równoważnego	Cena jednostkowa netto	Ilość uczestników	Wartość netto
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>
1	Informix Structured Query Language (SQL) IX131G			5	
2	Informix System Administration IX812PL			6	
<b>Wartość oferty netto</b>					
<b>Stawka podatku VAT w %</b>					
<b>Wartość podatku VAT</b>					
<b>Wartość oferty brutto</b>					

Szkolenia są w całości finansowane ze środków publicznych, co uprawnia do korzystania ze zwolnienia od podatku od towarów i usług (VAT), zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 z późn. zm.).

.....  
(pieczęć i podpis WYKONAWCY lub upoważnionego  
pełnomocnika WYKONAWCÓW)

060000/271/4/2018-ZAP

załącznik nr 3.8 do formularza oferty

### FORMULARZ CENOWY DLA CZĘŚCI VIII

#### Część VIII – szkolenie informatyczne inne

Lp.	Rodzaj szkolenia	Nazwa oferowanego szkolenia – w przypadku szkolenia równoważnego	Cena jednostkowa netto	Ilość uczestników	Wartość netto
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>
1	Introduction to Python for Programmers			4	
<b>Wartość oferty netto</b>					
<b>Stawka podatku VAT w %</b>					
<b>Wartość podatku VAT</b>					
<b>Wartość oferty brutto</b>					

Szkolenia są w całości finansowane ze środków publicznych, co uprawnia do korzystania ze zwolnienia od podatku od towarów i usług (VAT), zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 z późn. zm.).

.....  
(pieczęć i podpis WYKONAWCY lub upoważnionego  
pełnomocnika WYKONAWCÓW)

060000/271/4/2018-ZAP

załącznik nr 4.1 do formularza oferty

NAZWA I ADRES WYKONAWCY  
/pieczętka/

.....  
miejsowość, data

### Wykaz usług świadczonych przez Trenera

#### Część I – szkolenia Microsoft

Imię i nazwisko trenera: .....

Wykształcenie: .....

Lp.	Temat szkolenia	Termin szkolenia	Ilość godzin szkolenia	Podmiot, na rzecz którego było realizowane szkolenie	Informacja o podstawie dysponowania osobą <sup>1)</sup>	Załączono dowód potwierdzający należyte wykonanie usługi
1.						tak/nie
2.						tak/nie
3.						tak/nie
...						tak/nie

Z treści dowodów musi jednoznacznie wynikać, że dotyczą usług wskazanych w wykazie.

.....  
(pieczęć i podpis WYKONAWCY lub upoważnionego pełnomocnika WYKONAWCÓW)

**W razie potrzeby formularz należy powielić.**

<sup>1)</sup> **W wykazie osób** należy wskazać formę dysponowania osobą. W przypadku polegania na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, Wykonawca zobowiązany jest **dołączyć do wykazu (w oryginale) pisemne zobowiązanie tych podmiotów** do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

**Dysponowanie bezpośrednie** – tytułem prawnym do powoływania się przez Wykonawcę na dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia jest stosunek prawny istniejący bezpośrednio pomiędzy Wykonawcą a tymi osobami (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, umowa o świadczenie usług, umowa przedwstępna).

**Dysponowanie pośrednie** – tytułem prawnym do powoływania się przez Wykonawcę na dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia jest stosowne zobowiązanie podmiotu trzeciego do udostępnienia tych osób (np. delegowanie pracowników podmiotu trzeciego do Wykonawcy na czas realizacji zamówienia, jak również w sytuacji, gdy podmiot trzeci dysponujący osobami spełniającymi wymagania określone przez Zamawiającego, będzie podwykonawcą Wykonawcy, a osoby te będą brały udział w wykonywaniu zamówienia).

060000/271/4/2018-ZAP

załącznik nr 4.2 do formularza oferty

NAZWA I ADRES WYKONAWCY  
/pieczętka/

.....  
miejsowość, data

### Wykaz usług świadczonych przez Trenera

#### Część II - szkolenie HP

Imię i nazwisko trenera: .....

Wykształcenie: .....

Lp.	Temat szkolenia	Termin szkolenia	Ilość godzin szkolenia	Podmiot, na rzecz którego było realizowane szkolenie	Informacja o podstawie dysponowania osobą <sup>1)</sup>	Załączono dowód potwierdzający należyte wykonanie usługi
1.						tak/nie
2.						tak/nie
3.						tak/nie
...						tak/nie

Z treści dowodów musi jednoznacznie wynikać, że dotyczą usług wskazanych w wykazie.

.....  
(pieczęć i podpis WYKONAWCY lub upoważnionego pełnomocnika WYKONAWCÓW)

**W razie potrzeby formularz należy powielić.**

<sup>1)</sup> **W wykazie osób** należy wskazać formę dysponowania osobą. W przypadku polegania na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, Wykonawca zobowiązany jest **dołączyć do wykazu (w oryginale) pisemne zobowiązanie tych podmiotów** do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

**Dysponowanie bezpośrednie** – tytułem prawnym do powoływania się przez Wykonawcę na dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia jest stosunek prawny istniejący bezpośrednio pomiędzy Wykonawcą a tymi osobami (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, umowa o świadczenie usług, umowa przedwstępna).

**Dysponowanie pośrednie** – tytułem prawnym do powoływania się przez Wykonawcę na dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia jest stosowne zobowiązanie podmiotu trzeciego do udostępnienia tych osób (np. delegowanie pracowników podmiotu trzeciego do Wykonawcy na czas realizacji zamówienia, jak również w sytuacji, gdy podmiot trzeci dysponujący osobami spełniającymi wymagania określone przez Zamawiającego, będzie podwykonawcą Wykonawcy, a osoby te będą brały udział w wykonywaniu zamówienia).



060000/271/4/2018-ZAP

załącznik nr 4.3 do formularza oferty

NAZWA I ADRES WYKONAWCY  
/pieczętka/

.....  
miejsowość, data

### Wykaz usług świadczonych przez Trenera

#### Część III - szkolenia ITIL

Imię i nazwisko trenera: .....

Wykształcenie: .....

Lp.	Temat szkolenia	Termin szkolenia	Ilość godzin szkolenia	Podmiot, na rzecz którego było realizowane szkolenie	Informacja o podstawie dysponowania osobą <sup>1)</sup>	Załączono dowód potwierdzający należyte wykonanie usługi
1.						tak/nie
2.						tak/nie
3.						tak/nie
...						tak/nie

Z treści dowodów musi jednoznacznie wynikać, że dotyczą usług wskazanych w wykazie.

.....  
(pieczęć i podpis WYKONAWCY lub upoważnionego pełnomocnika WYKONAWCÓW)

**W razie potrzeby formularz należy powielić.**

<sup>1)</sup> **W wykazie osób** należy wskazać formę dysponowania osobą. W przypadku polegania na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, Wykonawca zobowiązany jest **dołączyć do wykazu (w oryginale) pisemne zobowiązanie tych podmiotów** do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

**Dysponowanie bezpośrednie** – tytułem prawnym do powoływania się przez Wykonawcę na dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia jest stosunek prawny istniejący bezpośrednio pomiędzy Wykonawcą a tymi osobami (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, umowa o świadczenie usług, umowa przedwstępna).

**Dysponowanie pośrednie** – tytułem prawnym do powoływania się przez Wykonawcę na dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia jest stosowne zobowiązanie podmiotu trzeciego do udostępnienia tych osób (np. delegowanie pracowników podmiotu trzeciego do Wykonawcy na czas realizacji zamówienia, jak również w sytuacji, gdy podmiot trzeci dysponujący osobami spełniającymi wymagania określone przez Zamawiającego, będzie podwykonawcą Wykonawcy, a osoby te będą brały udział w wykonywaniu zamówienia).

060000/271/4/2018-ZAP

załącznik nr 4.4 do formularza oferty

NAZWA I ADRES WYKONAWCY  
/pieczętka/

.....  
miejsowość, data

### Wykaz usług świadczonych przez Trenera

#### Część IV - szkolenia IBM

Imię i nazwisko trenera: .....

Wykształcenie: .....

Lp.	Temat szkolenia	Termin szkolenia	Ilość godzin szkolenia	Podmiot, na rzecz którego było realizowane szkolenie	Informacja o podstawie dysponowania osobą <sup>1)</sup>	Załączono dowód potwierdzający należyte wykonanie usługi
1.						tak/nie
2.						tak/nie
3.						tak/nie
...						tak/nie

Z treści dowodów musi jednoznacznie wynikać, że dotyczą usług wskazanych w wykazie.

.....  
(pieczęć i podpis WYKONAWCY lub upoważnionego pełnomocnika WYKONAWCÓW)

**W razie potrzeby formularz należy powielić.**

<sup>1)</sup> **W wykazie osób** należy wskazać formę dysponowania osobą. W przypadku polegania na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, Wykonawca zobowiązany jest **dołączyć do wykazu (w oryginale) pisemne zobowiązanie tych podmiotów** do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

**Dysponowanie bezpośrednie** – tytułem prawnym do powoływania się przez Wykonawcę na dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia jest stosunek prawny istniejący bezpośrednio pomiędzy Wykonawcą a tymi osobami (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, umowa o świadczenie usług, umowa przedwstępna).

**Dysponowanie pośrednie** – tytułem prawnym do powoływania się przez Wykonawcę na dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia jest stosowne zobowiązanie podmiotu trzeciego do udostępnienia tych osób (np. delegowanie pracowników podmiotu trzeciego do Wykonawcy na czas realizacji zamówienia, jak również w sytuacji, gdy podmiot trzeci dysponujący osobami spełniającymi wymagania określone przez Zamawiającego, będzie podwykonawcą Wykonawcy, a osoby te będą brały udział w wykonywaniu zamówienia).

060000/271/4/2018-ZAP

załącznik nr 4.5 do formularza oferty

NAZWA I ADRES WYKONAWCY  
/pieczętka/

.....  
miejsowość, data

### Wykaz usług świadczonych przez Trenera

#### Część V – szkolenie Red Hat

Imię i nazwisko trenera: .....

Wykształcenie: .....

Lp.	Temat szkolenia	Termin szkolenia	Ilość godzin szkolenia	Podmiot, na rzecz którego było realizowane szkolenie	Informacja o podstawie dysponowania osobą <sup>1)</sup>	Załączono dowód potwierdzający należyte wykonanie usługi
1.						tak/nie
2.						tak/nie
3.						tak/nie
...						tak/nie

Z treści dowodów musi jednoznacznie wynikać, że dotyczą usług wskazanych w wykazie.

.....  
(pieczęć i podpis WYKONAWCY lub upoważnionego pełnomocnika WYKONAWCÓW)

**W razie potrzeby formularz należy powielić.**

<sup>1)</sup> **W wykazie osób** należy wskazać formę dysponowania osobą. W przypadku polegania na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, Wykonawca zobowiązany jest **dołączyć do wykazu (w oryginale) pisemne zobowiązanie tych podmiotów** do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

**Dysponowanie bezpośrednie** – tytułem prawnym do powoływania się przez Wykonawcę na dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia jest stosunek prawny istniejący bezpośrednio pomiędzy Wykonawcą a tymi osobami (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, umowa o świadczenie usług, umowa przedwstępna).

**Dysponowanie pośrednie** – tytułem prawnym do powoływania się przez Wykonawcę na dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia jest stosowne zobowiązanie podmiotu trzeciego do udostępnienia tych osób (np. delegowanie pracowników podmiotu trzeciego do Wykonawcy na czas realizacji zamówienia, jak również w sytuacji, gdy podmiot trzeci dysponujący osobami spełniającymi wymagania określone przez Zamawiającego, będzie podwykonawcą Wykonawcy, a osoby te będą brały udział w wykonywaniu zamówienia).

060000/271/4/2018-ZAP

załącznik nr 4.6 do formularza oferty

NAZWA I ADRES WYKONAWCY  
/pieczętka/

.....  
miejsowość, data

### Wykaz usług świadczonych przez Trenera

#### Część VI – szkolenia Java

Imię i nazwisko trenera: .....

Wykształcenie: .....

Lp.	Temat szkolenia	Termin szkolenia	Ilość godzin szkolenia	Podmiot, na rzecz którego było realizowane szkolenie	Informacja o podstawie dysponowania osobą <sup>1)</sup>	Załączono dowód potwierdzający należyte wykonanie usługi
1.						tak/nie
2.						tak/nie
3.						tak/nie
...						tak/nie

Z treści dowodów musi jednoznacznie wynikać, że dotyczą usług wskazanych w wykazie.

.....  
(pieczęć i podpis WYKONAWCY lub upoważnionego pełnomocnika WYKONAWCÓW)

**W razie potrzeby formularz należy powielić.**

<sup>1)</sup> **W wykazie osób** należy wskazać formę dysponowania osobą. W przypadku polegania na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, Wykonawca zobowiązany jest **dołączyć do wykazu (w oryginale) pisemne zobowiązanie tych podmiotów** do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

**Dysponowanie bezpośrednie** – tytułem prawnym do powoływania się przez Wykonawcę na dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia jest stosunek prawny istniejący bezpośrednio pomiędzy Wykonawcą a tymi osobami (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, umowa o świadczenie usług, umowa przedwstępna).

**Dysponowanie pośrednie** – tytułem prawnym do powoływania się przez Wykonawcę na dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia jest stosowne zobowiązanie podmiotu trzeciego do udostępnienia tych osób (np. delegowanie pracowników podmiotu trzeciego do Wykonawcy na czas realizacji zamówienia, jak również w sytuacji, gdy podmiot trzeci dysponujący osobami spełniającymi wymagania określone przez Zamawiającego, będzie podwykonawcą Wykonawcy, a osoby te będą brały udział w wykonywaniu zamówienia).

060000/271/4/2018-ZAP

załącznik nr 4.7 do formularza oferty

NAZWA I ADRES WYKONAWCY  
/pieczętka/

.....  
miejsowość, data

### Wykaz usług świadczonych przez Trenera

#### Część VII – szkolenia bazy danych

Imię i nazwisko trenera: .....

Wykształcenie: .....

Lp.	Temat szkolenia	Termin szkolenia	Ilość godzin szkolenia	Podmiot, na rzecz którego było realizowane szkolenie	Informacja o podstawie dysponowania osobą <sup>1)</sup>	Załączono dowód potwierdzający należyte wykonanie usługi
1.						tak/nie
2.						tak/nie
3.						tak/nie
...						tak/nie

Z treści dowodów musi jednoznacznie wynikać, że dotyczą usług wskazanych w wykazie.

.....  
(pieczęć i podpis WYKONAWCY lub upoważnionego pełnomocnika WYKONAWCÓW)

**W razie potrzeby formularz należy powielić.**

<sup>1)</sup> **W wykazie osób** należy wskazać formę dysponowania osobą. W przypadku polegania na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, Wykonawca zobowiązany jest **dołączyć do wykazu (w oryginale) pisemne zobowiązanie tych podmiotów** do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

**Dysponowanie bezpośrednie** – tytułem prawnym do powoływania się przez Wykonawcę na dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia jest stosunek prawny istniejący bezpośrednio pomiędzy Wykonawcą a tymi osobami (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, umowa o świadczenie usług, umowa przedwstępna).

**Dysponowanie pośrednie** – tytułem prawnym do powoływania się przez Wykonawcę na dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia jest stosowne zobowiązanie podmiotu trzeciego do udostępnienia tych osób (np. delegowanie pracowników podmiotu trzeciego do Wykonawcy na czas realizacji zamówienia, jak również w sytuacji, gdy podmiot trzeci dysponujący osobami spełniającymi wymagania określone przez Zamawiającego, będzie podwykonawcą Wykonawcy, a osoby te będą brały udział w wykonywaniu zamówienia).

060000/271/4/2018-ZAP

załącznik nr 4.8 do formularza oferty

NAZWA I ADRES WYKONAWCY  
/pieczętka/

.....  
miejsowość, data

### Wykaz usług świadczonych przez Trenera

#### Część VIII - szkolenie informatyczne - inne

Imię i nazwisko trenera: .....

Wykształcenie: .....

Lp.	Temat szkolenia	Termin szkolenia	Ilość godzin szkolenia	Podmiot, na rzecz którego było realizowane szkolenie	Informacja o podstawie dysponowania osobą <sup>1)</sup>	Załączono dowód potwierdzający należyte wykonanie usługi
1.						tak/nie
2.						tak/nie
3.						tak/nie
...						tak/nie

Z treści dowodów musi jednoznacznie wynikać, że dotyczą usług wskazanych w wykazie.

.....  
(pieczęć i podpis WYKONAWCY lub upoważnionego pełnomocnika WYKONAWCÓW)

**W razie potrzeby formularz należy powielić.**

<sup>1)</sup> **W wykazie osób** należy wskazać formę dysponowania osobą. W przypadku polegania na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, Wykonawca zobowiązany jest **dołączyć do wykazu (w oryginale) pisemne zobowiązanie tych podmiotów** do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

**Dysponowanie bezpośrednie** – tytułem prawnym do powoływania się przez Wykonawcę na dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia jest stosunek prawny istniejący bezpośrednio pomiędzy Wykonawcą a tymi osobami (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, umowa o świadczenie usług, umowa przedwstępna).

**Dysponowanie pośrednie** – tytułem prawnym do powoływania się przez Wykonawcę na dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia jest stosowne zobowiązanie podmiotu trzeciego do udostępnienia tych osób (np. delegowanie pracowników podmiotu trzeciego do wykonawcy na czas realizacji zamówienia, jak również w sytuacji, gdy podmiot trzeci dysponujący osobami spełniającymi wymagania określone przez Zamawiającego, będzie podwykonawcą Wykonawcy, a osoby te będą brały udział w wykonywaniu zamówienia).

060000/271/4/2018-ZAP

załącznik nr 5 do formularza oferty

NAZWA I ADRES WYKONAWCY  
/pieczętka/

.....  
miejsowość, data

### OŚWIADCZENIE - TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

My, niżej podpisani, działając w imieniu i na rzecz:

.....  
(nazwa/firma Wykonawcy)

ubiegając się o zamówienie publiczne na:

#### **przeprowadzenie szkoleń informatycznych dla pracowników Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddziału w Chorzowie**

niniejszym oświadczamy, że zastrzegamy jako tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów *ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* (t. jedn.: Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) informacje zawarte w ofercie złożonej w przedmiotowym postępowaniu na stronach nr od ..... do .....

W pozostałym zakresie oferta jest jawna i nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

Uzasadnienie zastrzeżenia wskazanych informacji, wraz z załączeniem ewentualnych dowodów:

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

(Należy wykazać spełnienie **wszystkich** przesłanek określonych w art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. jedn.: Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.)).

-----  
(pieczęć i podpis WYKONAWCY lub upoważnionego  
pełnomocnika WYKONAWCÓW)

060000/271/4/2018-ZAP

załącznik nr 6 do formularza oferty

NAZWA I ADRES WYKONAWCY  
/pieczętka/

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE**  
**o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej**

My niżej podpisani, działając w imieniu i na rzecz:

.....

(nazwa/firma Wykonawcy)

oświadczamy, że:

1. nie należymy do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t. jedn.: Dz. U. z 2015 r., poz. 184 ze zm.)\*
2. po zapoznaniu się listą Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **przeprowadzenie szkoleń informatycznych dla pracowników Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddziału w Chorzowie:**
  - a. nie należymy do grupy kapitałowej, w rozumieniu ww. ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów z żadnym z tych Wykonawców\*
  - b. należymy do grupy kapitałowej, w rozumieniu ww. ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów z następującym(-i) Wykonawcą(-ami):\*

.....  
.....\*\*

.....  
(pieczęć i podpis WYKONAWCY lub upoważnionego  
pełnomocnika WYKONAWCÓW)

\* niepotrzebne skreślić

\*\* wskazać nazwę/firmę Wykonawcy(-ów), który(-rzy) złożył(-li) oferty w niniejszym postępowaniu i z którym(-i) Wykonawca składający oświadczenie należy do tej samej grupy kapitałowej

Art. 4 pkt 14) ww. ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów - pod pojęciem grupy kapitałowej należy rozumieć wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

**W przypadku wyboru pkt 1 niniejszego oświadczenia, Wykonawca może złożyć oświadczenie wraz z ofertą.**

**W przypadku wyboru pkt 2 lit. a lub lit. b niniejszego oświadczenia, Wykonawca składa oświadczenie w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o których mowa w pkt K.3 ppkt 5 Instrukcji.**



060000/271/4/2018-ZAP

załącznik nr 7 do formularza oferty

NAZWA I ADRES WYKONAWCY  
/pieczętka/

.....  
miejsowość, data

### OŚWIADCZENIE

**o braku wydania wobec Wykonawcy prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności.**

My niżej podpisani, oświadczamy że wobec Wykonawcy:

.....

(nazwa/firma Wykonawcy)

- nie wydano prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne\*,
- wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne\*,  
**W załączeniu dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności.**

\* *niepotrzebne skreślić*

.....  
(pieczęć i podpis WYKONAWCY lub upoważnionego pełnomocnika WYKONAWCÓW)

060000/271/4/2018-ZAP

załącznik nr 8 do formularza oferty

NAZWA I ADRES WYKONAWCY  
/pieczętka/

.....  
miejsowość, data

### OŚWIADCZENIE

**Wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych,  
o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych  
(Dz. U. z 2016 r. poz. 716).**

My niżej podpisani, oświadczamy że Wykonawca:

.....  
(nazwa/firma Wykonawcy)

**nie zalega/zalega\*** z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716).

*\*niepotrzebne skreślić*

-----  
(pieczęć i podpis WYKONAWCY lub upoważnionego  
pełnomocnika WYKONAWCÓW)

060000/271/4/2018-ZAP

załącznik nr 9 do formularza oferty

NAZWA I ADRES WYKONAWCY  
/pieczętka/

.....  
miejsowość, data

### OŚWIADCZENIE

**Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.**

My niżej podpisani, oświadczamy że wobec Wykonawcy:

.....

*(nazwa/firma Wykonawcy)*

**nie orzeczono/orzeczono\***, tytułem środka zapobiegawczego, zakaz/u ubiegania się o zamówienia publiczne.

*\*niepotrzebne skreślić*

-----  
(pieczęć i podpis WYKONAWCY lub upoważnionego pełnomocnika WYKONAWCÓW)