

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

### USŁUGI SPOŁECZNE ZP.ZD-00213/18

POWIAT POZNAŃSKI  
ul. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ  
NIP: 781-18-40-766, REGON: 631257992

[www.bip.powiat.poznan.pl](http://www.bip.powiat.poznan.pl)  
tel. 61 8410 686, faks 61 8418 823

godziny urzędowania:

**poniedziałek: 9:00 – 16:30, wtorek – piątek: 8:00 – 15:00**

zwany dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu na usługi społeczne, na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, ze zm.) zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu, zwanym dalej „OGŁOSZENIEM”.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, ze zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025).

Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwota określona w art. 138g ustawy.

### **I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.**

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów prawa jazdy, z podziałem na 2 następujące Części:
  - 1) Część nr 1 – Kurs prawa jazdy kat. B,
  - 2) Część nr 2 – Kurs prawa jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną, kurs prawa jazdy kat. C+E wraz z kwalifikacją wstępną.Kod CPV: 80411000-8.
2. Zadanie zostanie zrealizowane w ramach projektu: Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załącznikach do niniejszego ogłoszenia.

### **II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.**

Zadanie będzie wykonywane w terminach określonych w załącznikach do niniejszego ogłoszenia.

### **III. INFORMACJA O DOKUMENTACH, JAKIE MA DOSTARCZYĆ WYKONAWCA NA ETAPIE SKŁADANIA OFERT.**

1. Wypełniony i podpisany formularz ofertowy, stosowanie do części zamówienia, do której Wykonawca zamierza złożyć ofertę (o treści zgodnej z załącznikiem nr 1.1 – 1.2).
2. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje Wykonawcy:
  - 1) Część nr 1 – aktualne zaświadczenie Starosty, właściwego ze względu na miejsce prowadzenia ośrodka, o dokonaniu wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców, wydanym na podstawie art. 28 ust. 8 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2017 r., poz. 978, ze zm.);
  - 2) Część nr 2 – aktualne zaświadczenie Starosty, właściwego ze względu na miejsce prowadzenia ośrodka, o dokonaniu wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców, wydanym na podstawie art. 28 ust. 8 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2017 r., poz. 978, ze zm.) oraz aktualne zaświadczenie Wojewody, właściwego ze względu na miejsce wykonywania działalności objętej wpisem o dokonaniu wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia, zgodnie z art. 39 g ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2017 r., poz. 2200, ze zm.).
3. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców, w przypadku gdy:
  - 1) ofertę podpisuje w imieniu Wykonawcy inna osoba;
  - 2) ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum), o treści wymaganej w art. 23 ust. 2 ustawy – upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela/lidera konsorcjum wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 muszą być złożone w formie oryginału  
Dokumenty, o którym mowa w ust. 2 muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.  
Dokument, o którym mowa w ust. 3 musi być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie.
5. **Nie przedłożenie przez Wykonawców do upływu terminu, o którym mowa w Rozdziale VI ust. 1 Ogłoszenia, dokumentów wskazanych w ust. 1, 2 i 3 lub złożenie ich niezgodnie z opisem zawartym w ust. 4 skutkować będzie nie uwzględnieniem oferty Wykonawcy.**
6. Na etapie prowadzonego postępowania Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

#### **IV. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.**

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą jest:  
Joanna Rządowska – Jurga – Dyrektor Biura Zamówień Publicznych – tel. 61 84 10 686.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawca przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz ww. dokumentów oraz informacji drogą elektroniczną lub faksem, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia na piśmie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na adres e-mail: [zp@powiat.poznan.pl](mailto:zp@powiat.poznan.pl), faks nr 61 84 18 823.

#### **V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.**

1. Ofertę należy złożyć **zgodnie z treścią formularzy ofertowych, stanowiących załączniki nr 1.1 – 1.2**, stosownie do części zamówienia, do której Wykonawca zamierza złożyć ofertę.
2. Wykonawca do każdej części może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę należy, pod rygorem nieważności, złożyć w formie pisemnej, a treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia.
4. Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć wszystkie wymagane dokumenty, o których mowa w treści niniejszego ogłoszenia.
5. Oferta powinna być sporządzona na papierze, napisana w języku polskim trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej zaproponowanej cenie.
6. Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty była kolejno ponumerowana i zaparafowana.
7. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
8. Zamawiający zaleca, aby wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **były podpisane**. Podpis winien być naniesiony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. wraz z imienną pieczętką.

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

1. Ofertę należy **złożyć** w zamkniętym opakowaniu/kopercie, uniemożliwiającym zapoznanie się z jej treścią, w Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18 pokój nr 002 **do dnia 12.07.2018 r., do godz. 11:00.**
  - 1) Opakowanie/kopertę należy zaadresować następująco:  
Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań  
**„Usługi społeczne – Prawo jazdy, część nr ...”. Nie otwierać przed dniem 12.07.2018 r., godz. 11:15”.**  
oraz opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.
  - 2) Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z ww. opisem ponosi Wykonawca.
  - 3) Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
  - 4) Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy
2. **Otwarcie ofert nastąpi dnia 12.07.2018 r. o godz. 11:15, w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 sala 315, piętro III.**
3. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.

#### **VII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.**

1. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaproponować kompletną i jednoznaczną cenę, uwzględniającą wszystkie elementy niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia oraz udzielenie ewentualnych upustów.
2. Cena powinna być wyrażona cyfrowo w złotych polskich (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) z uwzględnieniem należnego podatku VAT oraz określona słownie w oznaczonym miejscu formularza ofertowego.
3. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.
4. Rozliczenia z wybranymi Wykonawcami będą następować zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 ze zm.), obowiązującymi w dniu wystawienia faktury.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

#### **VIII. OPIS KRYTERIÓW Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT.**

1. Przy wyborze ofert zamawiający, w każdej z części oddzielnie, będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
  - 1) C – Cena – 60%;
  - 2) Z – Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – 40%.Kryterium to stanowi odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 108, ze zm.), z ogólnej liczby osób, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia. Zatrudnienie należy ustalić w ten sposób, iż stanowi ono, wyrażony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (wartość liczbowa od 0,00 do 1,00) iloraz liczby osób, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia oraz liczby wszystkich osób, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia. W przypadku niewskazania odsetka w formularzu ofertowym lub wyrażenia go wartością powyżej 1,00 – oferta Wykonawcy otrzyma 0 pkt.

2. Punktacja zostanie przyznana ofertom zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt.}$$

$$Z = \frac{\text{Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w badanej ofercie}}{\text{Najwyższy odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę spośród złożonych ofert}} \times 40 \text{ pkt.}$$

3. W zakresie przedmiotowych kryteriów oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów, gdzie 1% = 1 pkt.  
4. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, w każdej z części oddzielnie, otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów  
5. Uzyskana punktacja w przedmiotowych kryteriach stanowić będzie łącznie sumę punktacji, liczonej wg. wzoru:

$$O (\text{ocena}) = C + Z$$

**IX. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

W przypadku, gdy w imieniu Wykonawcy umowę będzie podpisywać inna osoba, jest on zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu stosowne pełnomocnictwo.

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

Wykonawcy w niniejszym postępowaniu przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy.

**XI. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Starosta Poznański z siedzibą przy ulicy Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.
  - 2) Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: [iod@powiat.poznan.pl](mailto:iod@powiat.poznan.pl) lub pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.
  - 3) Dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa:
    - a) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. W sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
    - b) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
    - c) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
    - d) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
    - e) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej
  - 4) Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
  - 5) Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
    - a) dostępu do swoich danych osobowych,
    - b) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
    - c) żądania usunięcia danych, gdy:
      - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
      - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
    - d) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
      - osoby te kwestionują prawidłowość danych,
      - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
      - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
  - 6) Osoby mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  - 7) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
  - 8) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
  - 9) Odbiorcami danych są podmioty określone w przepisach prawa.
2. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, wykonawca zobowiązany jest do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia

o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (pkt 8 oświadczeń w załącznikach nr 1.1, 1.2 – formularze ofertowe).

Podkreślenia wymaga, że również podwykonawca, podmiot trzeci, będzie musiał podczas pozyskiwania danych osobowych na potrzeby konkretnego postępowania o udzielenie zamówienia wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą, i od których dane te bezpośrednio pozyskał.

Ponadto, w przypadku jeśli realizacja umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania będzie wymagała przekazania danych osobowych Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia, iż będzie je przetwarzał zgodnie z Rozporządzeniem 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).

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....  
.....

.....  
(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

**FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 1**

**Prawo jazdy kat. B**

**POWIAT POZNAŃSKI**

**ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań**

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne, którego przedmiotem jest **zorganizowanie i przeprowadzenie kursów prawa jazdy, z podziałem na 2 Części**, zgodnie z wymaganiami określonymi ogłoszeniu oferujemy realizację zadania za cenę\*:

**Cena .....zł brutto,**

**słownie .....**

**w tym:**

Nazwa	Ilość uczestników	Cena jednostkowa brutto	Cena brutto (cena jedn. brutto x ilość)
<b>Kurs na prawo jazdy kategorii B</b>	<b>153</b>		

**Oświadczamy, że:**

1. Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji niniejszego zamówienia wynosi: \_\_, \_\_ (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku);\*\*
2. Zapoznaliśmy się z ogłoszeniem i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
3. Zaproponowana cena uwzględnia wszystkie koszty i elementy niezbędne do prawidłowej i kompleksowej realizacji zamówienia;
4. Załączony do ogłoszenia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
5. Zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na ogłoszenie;
6. Oferta składa się z ..... kolejno ponumerowanych stron;
7. Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem\*\*\* Tak  Nie
8. Oświadczamy, że z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu\*\*\*\*;
9. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

**Uwagi:**

- \* Cena winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale VII ogłoszenia.
- \*\* Odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale VIII ust. 1 pkt 2) ogłoszenia, niewpisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt w przedmiotowym kryterium.
- \*\*\* Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).  
Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.  
Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.  
Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.
- \*\*\*\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....  
.....

.....  
(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

**FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 2**

**Prawo jazdy C wraz z kwalifikacją wstępną, C+E wraz z kwalifikacją wstępną.**

**POWIAT POZNAŃSKI**

**ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań**

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne, którego przedmiotem jest **zorganizowanie i przeprowadzenie kursów prawa jazdy, z podziałem na 2 Części**, zgodnie z wymaganiami określonymi ogłoszeniu oferujemy realizację zadania za cenę\*:

**Cena .....zł brutto,**

**słownie .....**

**w tym:**

Nazwa	Ilość uczestników	Cena jednostkowa brutto	Cena brutto (cena jedn. brutto x ilość)
Kursu na prawo jazdy kategorii C wraz z kwalifikacją wstępną	18		
Kurs na prawo jazdy kategorii C+E wraz z kwalifikacją wstępną	6		
<b>Łączna cena brutto</b>			

**Oświadczamy, że:**

1. Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji niniejszego zamówienia wynosi: \_\_, \_\_ \_\_ (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku);\*\*
2. Zapoznaliśmy się z ogłoszeniem i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
3. Zaproponowana cena uwzględnia wszystkie koszty i elementy niezbędne do prawidłowej i kompleksowej realizacji zamówienia;
4. Załączony do ogłoszenia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
5. Zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na ogłoszenie;
6. Oferta składa się z ..... kolejno ponumerowanych stron;
7. Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem\*\*\* Tak  Nie
8. Oświadczamy, że z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu\*\*\*\*;
9. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

\* Cena winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale VII ogłoszenia.

\*\* Odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale VIII ust. 1 pkt 2) ogłoszenia, niewpisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt w przedmiotowym kryterium.

\*\*\* Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

\*\*\*\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić.

Umowa nr .....Projekt – Część nr 1

zwana dalej **Umową**, zawarta w Poznaniu w dniu ..... 2018 r., pomiędzy:  
**Powiatem Poznańskim** z siedzibą w Poznaniu (60-509), ul. Jackowskiego 18, NIP 7811840766, reprezentowanym przez Zarząd, w imieniu którego, działającą:

.....

.....

przy kontrasygnacie

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

zwanym także: łącznie **Stronami**, a indywidualnie **Stroną**.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy zgodnie z art. 138o ust. 2 – 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.).

**§ 1**

1. Wykonawca zobowiązuje się zorganizować i przeprowadzić **kurs prawa jazdy kat. B dla uczniów** na potrzeby projektu: „Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zrealizuje zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia), który stanowi integralną część tej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów znajdujących się w siedzibie Wykonawcy, związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.
4. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego udzielenia na piśmie, na żądanie Zamawiającego, wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca zrealizuje zamówienie w terminach wskazanych w załączniku nr 1 do umowy (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia).
6. Wykonawca jest zobowiązany w terminie 14 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy uzgodnić harmonogramy kursów w zakresie zajęć teoretycznych z poszczególnymi Dyrektorami Szkół wskazanych w załączniku nr 1 do umowy (w pkt 1) oraz w tym terminie uzyskać ich akceptację. Zamawiający, po wcześniejszych uzgodnieniach z Wykonawcą, dopuszcza możliwość przesunięcia w zakresie terminów wskazanych w harmonogramie, o którym mowa powyżej.
7. Wykonawca jest zobowiązany do:
  - 1) prowadzenia ewidencji kursów w sposób określony w załączniku nr 1 do umowy,
  - 2) przeprowadzenia kursów dla podanej liczby osób i grup uczestników (zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy),
  - 3) zapewnienia bezpieczeństwa uczestników w trakcie kursów.
8. Osobami do kontaktu są:
  - 1) za strony Zamawiającego: .....
  - 2) ze strony Wykonawcy .....
9. Zmiana osób wskazanych w ust. 8 nie stanowi zmiany umowy, o której mowa w § 5 i nie wymaga formy pisemnej.

**§ 2**

1. Strony ustalają, że łączne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 wynosi: ..... zł brutto (słownie: .....), w tym podatek VAT.
2. Wynagrodzenie należne jest jedynie w przypadku wykonania przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami umowy, w szczególności z zachowaniem liczby kursów, terminów wykonania, przedłożenia wymaganych dokumentów.
3. Wynagrodzenie będzie płatne w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionych faktur VAT, na podstawie protokołów odbioru.
4. Podstawą do wystawienia faktur VAT będą protokoły odbioru podpisane przez obie strony, potwierdzające zrealizowanie poszczególnych kursów.
5. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu następujących kar umownych:
  - 1) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
  - 2) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu zaistnienia okoliczności niezawinionych przez Zamawiającego,

- 3) 0,2 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1 za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia, z tytułu niedotrzymania terminów określonych w § 1 ust. 5 i 6 dla danego kursu (nienależyte wykonanie umowy).
6. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia z wypłacanego wynagrodzenia lub jego części naliczonych zgodnie z ust. 5 kar umownych.
7. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokości zastrzeżonej kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wysokości poniesionej szkody.
8. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w przypadku, gdy Wykonawca nie przystąpi do realizacji umowy w okresie do 7 dni od terminu rozpoczęcia kursu wskazanego w zaakceptowanym harmonogramie, o którym mowa w § 1 ust. 6. Prawo odstąpienia przysługuje Zamawiającemu w terminie 14 dni od wystąpienia okoliczności, o których mowa w zdaniu pierwszym.
9. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
10. Płatnikiem faktur jest: Powiat Poznański, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań, NIP 781-18-40-766.
11. Zamawiający dopuszcza zapłatę częściową za realizację kursu w terminie dla danej grupy.

### § 3

1. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:
  - 1) Wykonawca złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty związane z zawarciem lub wykonaniem niniejszej umowy,
  - 2) Wykonawca zaprzestanie wykonania niniejszej umowy lub będzie ją wykonywał niezgodnie z umową.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) wynagrodzenie nie należy się.

### § 4

1. W razie zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

### § 5

1. Dopuszcza się zmiany w umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2 – 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 1 jest nieważna.
3. Zmiany umowy pod rygorem nieważności należy dokonywać w formie pisemnej.

### § 6

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Spory wynikłe w związku z niniejszą umową strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.

### § 7

Umowa została sporządzona w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY:**



### SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – CZĘŚĆ NR 1

1. Celem kursów jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do przystąpienia do egzaminu państwowego na uzyskanie uprawnień w zakresie prawa jazdy kategorii B dla:

SZKOŁA – ADRES	TERMIN KURSU	LICZBA UCZNIÓW	LICZBA GRUP
<b>Zespół Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego w Bolechowie</b> Bolechowo, ul. Obornicka 1, 62-005 Owińska Szkoła w Murowanej Goślinie ul. Szkolna 1, 62-095 Murowana Goślina	od września 2018 r. do grudnia 2018 r.	8	1
	od września 2018 r. do grudnia 2018 r.	15	1
	od stycznia 2019 r. do czerwca 2019 r.	15	1
<b>Zespół Szkół w Kórniku</b> ul. Poznańska 2, 62-035 Kórnik	od daty podpisania umowy do grudnia 2018 r.	15	1
	od stycznia 2019 r. do czerwca 2019 r.	20	1
<b>Zespół Szkół im. Adama Wodźcicki w Mosinie</b> ul. Topolowa 2, 62-050 Mosina	od daty podpisania umowy do grudnia 2018 r.	10	1
	od października 2018 r. do sierpnia 2019 r.	10	1
	od daty podpisania umowy do grudnia 2018 r.	10	1
	od października 2018 r. do sierpnia 2019 r.	30	1
<b>Zespół Szkół Nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich w Swarzędzu</b> os. Mielżyńskiego 5A, 62-020 Swarzędz	od daty podpisania umowy do grudnia 2018 r.	10	1
	od daty podpisania umowy do czerwca 2019 r.	10	1
<b>RAZEM LICZBA UCZNIÓW:</b>		<b>153</b>	<b>--</b>

#### 2. POZOSTAŁE WARUNKI:

- 1) Uczestnikami kursów będą uczniowie szkół prowadzonych przez Powiat Poznański, którzy nie posiadają przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami i przed rozpoczęciem kursów we własnym zakresie uzyskają profil kandydata na kierowcę.
- 2) Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić kurs, egzaminy wewnętrzne zgodnie z przepisami: ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2017 r. poz. 978 ze zm.), w zakresie zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. z 2016 r. poz. 280 ze zm.), ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 poz. 1260 ze zm.).
- 3) Miejsce realizacji zajęć teoretycznych – na terenie miejscowości, gdzie siedzibę ma dana szkoła, z której pochodzą uczniowie lub w promieniu do 20 kilometrów od siedziby danej szkoły, z której pochodzą uczniowie lub na terenie miasta Poznań.
- 4) Miejsce realizacji zajęć praktycznych – uczniowie będą odbierani z dworca Poznań Główny (od strony ul. Dworcowej).
- 5) Termin realizacji kursu – w przedziale czasowym wskazanym w punkcie 1 dla danej grupy.
  - W dni nauki szkolnej kurs prowadzony będzie po godz. 15:00 lub w godzinach, które nie będą kolidowały z planem lekcji poszczególnych uczniów, zgodnie z harmonogramem – w przypadku zajęć teoretycznych, a w przypadku zajęć praktycznych – w godzinach ustalonych z uczestnikami kursu.
  - W dni wolne od nauki szkolnej kurs prowadzony będzie zgodnie z harmonogramem – w przypadku zajęć teoretycznych, a w przypadku zajęć praktycznych – w godzinach ustalonych z uczestnikami kursu.
- 6) Wykonawca zapewni materiały szkoleniowe niezbędne do przeprowadzenia kursów, w szczególności:
  - filmy DVD, programy multimedialne, plansze do ćwiczeń, prezentacje,
  - literaturę fachową (np. podręczniki, broszury, itp.),
  - zeszyty, materiały piśmiennicze, itp.

Materiały szkoleniowe i ćwiczeniowe/skrypty/zeszyty dla każdego uczestnika, Wykonawca prześle każdemu uczestnikowi na własność. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi protokołem przekazania materiałów szkoleniowych na początku kursu bądź na bieżąco zgodnie z tematyką realizowanych zajęć.
- 7) W cenę oferty Wykonawca jest zobowiązany wliczyć koszt jednego podejścia każdego z uczestników kursu do egzaminu państwowego.
- 8) Wykonawca jest zobowiązany:
  - Z uwagi na fakt, iż zamówienie jest realizowane w ramach projektu: „Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat

Poznański”, do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji przebiegu kursu, na którą będzie składać się dziennik zajęć z listą obecności, zawierający m.in. tematy i wymiar godzin zajęć. Wzór ww. dokumentu Zamawiający przekaże Wykonawcy po podpisaniu umowy. Ww. dokument, po zakończeniu kursu, zostanie przekazany Zamawiającemu, protokołem odbioru.

- Wraz z protokołem odbioru, o którym mowa powyżej, przekazać Zamawiającemu:
    - Protokół przekazania materiałów szkoleniowych (oryginał).
    - Imienny wykaz uczestników, którzy ukończyli i którzy nie ukończyli kursu (oryginał), a w przypadku, gdy uczestnik nie ukończył kursu – informację wskazującą powód takiej sytuacji.
  - W terminie 14 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy uzgodnić harmonogramy kursów w zakresie zajęć teoretycznych z poszczególnymi Dyrektorami Szkół wskazanych w pkt 1 oraz w tym terminie uzyskać ich akceptację. W terminie 1 dnia kalendarzowego od daty podpisania umowy, Dyrektorzy Szkół wskazanych w pkt 1 przekażą Wykonawcy dane kontaktowe wszystkich uczestników kursu – w celu uzgodnienia harmonogramu kursów w zakresie zajęć teoretycznych. Zamawiający, po wcześniejszych uzgodnieniach z Wykonawcą, dopuszcza możliwość przesunięć w zakresie terminów wskazanych w harmonogramie, o którym mowa powyżej. Pomiędzy godzinami zajęć należy uwzględnić przerwy.
- 9) Przeprowadzenie zajęć, zarówno praktycznych jak i teoretycznych, winno być potwierdzone w dzienniku zajęć każdorazowo po ich zakończeniu przez osobę prowadzącą kurs i uczestnika kursu.
- 10) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania kursów i egzaminów wewnętrznych.

Umowa nr .....Projekt – Część nr 2

zwana dalej **Umową**, zawarta w Poznaniu w dniu ..... 2018 r., pomiędzy:  
**Powiatem Poznańskim** z siedzibą w Poznaniu (60-509), ul. Jackowskiego 18, NIP 7811840766, reprezentowanym przez Zarząd, w imieniu którego, działają:

.....

.....

przy kontrasygnacie

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

zwanym także: łącznie **Stronami**, a indywidualnie **Stroną**.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy zgodnie z art. 138o ust. 2–4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.).

**§ 1**

1. Wykonawca zobowiązuje się zorganizować i przeprowadzić **kurs prawa jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną, kurs prawa jazdy kat. C+E wraz z kwalifikacją wstępną – dla uczniów** na potrzeby projektu: „Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zrealizuje zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia), który stanowi integralną część tej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów znajdujących się w siedzibie Wykonawcy, związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.
4. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego udzielenia na piśmie, na żądanie Zamawiającego, wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca zrealizuje zamówienie w terminach wskazanych w załączniku nr 1 do umowy (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia).
6. Wykonawca jest zobowiązany w terminie 14 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy uzgodnić harmonogramy kursów w zakresie zajęć teoretycznych z poszczególnymi Dyrektorami Szkół wskazanych w załączniku nr 1 do umowy (w pkt 1 i 2) oraz w tym terminie uzyskać ich akceptację. Zamawiający, po wcześniejszych uzgodnieniach z Wykonawcą, dopuszcza możliwość przesunięcia w zakresie terminów wskazanych w harmonogramie, o którym mowa powyżej.
7. Wykonawca jest zobowiązany do:
  - 1) prowadzenia ewidencji kursów w sposób określony w załączniku nr 1 do umowy,
  - 2) przeprowadzenia kursów dla podanej liczby osób i grup uczestników (zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy),
  - 3) zapewnienia bezpieczeństwa uczestników w trakcie kursów.
8. Osobami do kontaktu są:
  - 1) za strony Zamawiającego: .....
  - 2) ze strony Wykonawcy .....
9. Zmiana osób wskazanych w ust. 8 nie stanowi zmiany umowy, o której mowa w § 5 i nie wymaga formy pisemnej.

**§ 2**

1. Strony ustalają, że łączne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 wynosi: ..... zł brutto (słownie: .....), w tym podatek VAT, w tym:
  - 1) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu prawa jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną dla uczniów wynosi ..... zł brutto (słownie: .....), w tym podatek VAT.
  - 2) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu prawa jazdy kat. C+E wraz z kwalifikacją wstępną dla uczniów wynosi ..... zł brutto (słownie: .....), w tym podatek VAT.
2. Wynagrodzenie należne jest jedynie w przypadku wykonania przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami umowy, w szczególności z zachowaniem liczby kursów, terminów wykonania, przedłożenia wymaganych dokumentów.
3. Wynagrodzenie będzie płatne w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionych faktur VAT, na podstawie protokołów odbioru.
4. Podstawą do wystawienia faktur VAT będą protokoły odbioru podpisane przez obie strony, potwierdzające zrealizowanie poszczególnych kursów.

5. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu następujących kar umownych:
  - 1) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
  - 2) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu zaistnienia okoliczności niezawinionych przez Zamawiającego,
  - 3) 0,2 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1 pkt 1), 2) za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia z tytułu niedotrzymania terminów określonych w § 1 ust. 5 i 6 dla danego kursu (nienależyte wykonanie umowy).
6. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia z wypłacanego wynagrodzenia lub jego części naliczonych zgodnie z ust. 5 kar umownych.
7. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokości zastrzeżonej kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wysokości poniesionej szkody.
8. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w przypadku, gdy Wykonawca nie przystąpi do realizacji umowy w okresie do 7 dni od terminu rozpoczęcia kursu wskazanego w zaakceptowanym harmonogramie, o którym mowa w § 1 ust. 6. Prawo odstąpienia przysługuje Zamawiającemu w terminie 14 dni od wystąpienia okoliczności, o których mowa w zdaniu pierwszym.
9. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
10. Płatnikiem faktur jest: Powiat Poznański, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań, NIP 781-18-40-766.
11. Zamawiający dopuszcza zapłatę częściową za realizację kursu w terminie dla danej grupy.

### § 3

1. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:
  - 1) Wykonawca złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty związane z zawarciem lub wykonaniem niniejszej umowy,
  - 2) Wykonawca zaprzestanie wykonania niniejszej umowy lub będzie ją wykonywał niezgodnie z umową.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) wynagrodzenie nie należy się.

### § 4

1. W razie zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

### § 5

1. Dopuszcza się zmiany w umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2 – 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 1 jest nieważna.
3. Zmiany umowy pod rygorem nieważności należy dokonywać w formie pisemnej.

### § 6

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Spory wynikłe w związku z niniejszą umową strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.

### § 7

Umowa została sporządzona w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY:**

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – CZĘŚĆ NR 2

Celem kursów jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do przystąpienia do egzaminu państwowego na uzyskanie uprawnień w zakresie prawa jazdy kategorii: B, C, C+E, wraz ze wstępną kwalifikacją.

- Przeprowadzenie kursu na prawo jazdy kategorii C wraz z kwalifikacją wstępną dla:

SZKOŁA – ADRES	TERMIN KURSU	LICZBA UCZNIÓW	LICZBA GRUP
Zespół Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego w Bolechowie Bolechowo, ul. Obornicka 1, 62-005 Owińska	od stycznia 2019 r. do sierpnia 2019 r.	8	1
Zespół Szkół Nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich w Swarzędzu os. Mielżyńskiego 5A, 62-020 Swarzędz	od daty podpisania umowy do grudnia 2018 r.	5	1
	od daty podpisania umowy do czerwca 2019 r.	5	1
<b>RAZEM LICZBA UCZNIÓW:</b>		<b>18</b>	<b>-</b>

- Przeprowadzenie kursu na prawo jazdy kategorii C+E wraz z kwalifikacją wstępną dla:

SZKOŁA – ADRES	TERMIN KURSU	LICZBA UCZNIÓW	LICZBA GRUP
Zespół Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego w Bolechowie Bolechowo, ul. Obornicka 1, 62-005 Owińska	od stycznia 2019 r. do sierpnia 2019 r.	6	1

### 3. POZOSTAŁE WARUNKI:

- Uczestnikami kursów będą uczniowie szkół prowadzonych przez Powiat Poznański, którzy nie posiadają przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami i przed rozpoczęciem kursów we własnym zakresie uzyskają profil kandydata na kierowcę.
- Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić kursy, egzaminy wewnętrzne oraz dodatkowo odpowiednią kwalifikację wstępną zgodnie z przepisami: ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2017 r. poz. 978 ze zm.), w zakresie zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. z 2016 r. poz. 280 ze zm.), ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 poz. 1260 ze zm.) oraz ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2017 poz. 2200 ze zm.).
- Miejsce realizacji zajęć teoretycznych – na terenie miejscowości, gdzie siedzibę ma dana szkoła, z której pochodzą uczniowie lub w promieniu do 20 kilometrów od siedziby danej szkoły, z której pochodzą uczniowie lub na terenie miasta Poznania.
- Miejsce realizacji zajęć praktycznych – uczniowie będą odbierani z dworca Poznań Główny (od strony ul. Dworcowej).
- Termin realizacji kursu – w przedziale czasowym wskazanym w punkcie 1 i 2 dla danego kursu.
  - W dni nauki szkolnej kurs prowadzony będzie po godz. 15:00 lub w godzinach, które nie będą kolidowały z planem lekcji poszczególnych uczniów, zgodnie z harmonogramem – w przypadku zajęć teoretycznych, a w przypadku zajęć praktycznych – w godzinach ustalonych z uczestnikami kursu.
  - W dni wolne od nauki szkolnej kurs prowadzony będzie zgodnie z harmonogramem – w przypadku zajęć teoretycznych, a w przypadku zajęć praktycznych – w godzinach ustalonych z uczestnikami kursu.
- Wykonawca zapewni materiały szkoleniowe niezbędne do przeprowadzenia kursów, w szczególności:
  - filmy DVD, programy multimedialne, plansze do ćwiczeń, prezentacje,
  - literaturę fachową (np. podręczniki, broszury, itp.),
  - zeszyty, materiały piśmiennicze, itp.

Materiały szkoleniowe i ćwiczeniowe/skrypty/zeszyty dla każdego uczestnika, Wykonawca przekaże każdemu uczestnikowi na własność. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi protokołem przekazania materiałów szkoleniowych na początku kursu bądź na bieżąco zgodnie z tematyką realizowanych zajęć.
- W cenę oferty Wykonawca jest zobowiązany wliczyć koszt jednego podejścia każdego z uczestników kursu do egzaminu państwowego.
- Wykonawca jest zobowiązany:
  - Z uwagi na fakt, iż zamówienie jest realizowane w ramach projektu: „Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański”, do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji przebiegu kursu, na którą będzie składać się dziennik zajęć z listą obecności, zawierający m.in. tematy i wymiar godzin zajęć. Wzór ww. dokumentu Zamawiający

przekazuje Wykonawcy po podpisaniu umowy. Ww. dokument, po zakończeniu kursu, zostanie przekazany Zamawiającemu, protokołem odbioru.

- Wraz z protokołem odbioru, o którym mowa powyżej, przekazać Zamawiającemu:
  - Protokół przekazania materiałów szkoleniowych (oryginał).
  - Imienny wykaz uczestników, którzy ukończyli i którzy nie ukończyli kursu (oryginał), a w przypadku, gdy uczestnik nie ukończył kursu – informację wskazującą powód takiej sytuacji.
- W terminie 14 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy uzgodnić harmonogramy kursów w zakresie zajęć teoretycznych z poszczególnymi Dyrektorami Szkół wskazanych w pkt 1 i 2 oraz w tym terminie uzyskać ich akceptację. W terminie 1 dnia kalendarzowego od daty podpisania umowy, Dyrektorzy Szkół wskazanych w pkt 1 i 2, prześlą Wykonawcy dane kontaktowe wszystkich uczestników kursu – w celu uzgodnienia harmonogramu kursów w zakresie zajęć teoretycznych. Zamawiający, po wcześniejszych uzgodnieniach z Wykonawcą, dopuszcza możliwość przesunięć w zakresie terminów wskazanych w harmonogramie, o którym mowa powyżej. Pomiędzy godzinami zajęć należy uwzględnić przerwy.
- 9) Przeprowadzenie zajęć, zarówno praktycznych jak i teoretycznych, winno być potwierdzone w dzienniku zajęć każdorazowo po ich zakończeniu przez osobę prowadzącą kurs i uczestnika kursu.
- 10) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania kursów i egzaminów wewnętrznych.