



## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Miasto Zielona Góra - Urząd Miasta Zielona Góra  
ul. Podgórna 22, 65-424 Zielona Góra

ogłasza postępowanie na usługi społeczne o wartości poniżej 750.000 euro, do których zastosowanie mają przepisy art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.) na realizację zadania pn.:

**Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu zawodowego w branży informatycznej w zakresie „Postprodukcja filmowa i animacje - Adobe after efekts CC, Adobe Premiere Pro CC, Adobe Photoshop CC” w ramach projektu „Modernizacja kształcenia zawodowego w Mieście Zielona Góra – projekty realizowane poza formułą ZIT”**

### I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Nazwa zamawiającego:

**Miasto Zielona Góra - Urząd Miasta Zielona Góra  
ul. Podgórna 22, 65-424 Zielona Góra**

2. tel. (+48) 68 45 64 100, faks: (+48) 68 45 64 455
3. NIP: 973-100-74-58 REGON: 970770178
4. Strona internetowa: [www.zielona-gora.pl](http://www.zielona-gora.pl)
5. Rodzaj zamawiającego: jednostka samorządowa
6. Dni pracy jednostki  
w poniedziałek od 7:30 do 16:00  
od wtorku do czwartku od 7:30 do 15:30  
w piątek od 7:30 do 15:00

### II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie na usługi społeczne o wartości poniżej 750.000 euro, do których zastosowanie mają przepisy art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.)

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu zawodowego w branży informatycznej w zakresie „**Postprodukcja filmowa i animacje - Adobe after efekts CC, Adobe Premiere Pro CC, Adobe Photoshop CC**” w ramach projektu „Modernizacja kształcenia zawodowego w Mieście Zielona Góra – projekty realizowane poza formułą ZIT” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020.

**Zamówienie dotyczy organizacji i przeprowadzenia kursu zawodowego w zakresie: „Postprodukcja filmowa i animacje - Adobe after efekts CC, Adobe Premiere Pro CC, Adobe Photoshop CC” dla 30 uczestników** projektu „Modernizacja kształcenia zawodowego w Mieście Zielona Góra - projekty realizowane poza formułą ZIT” z zielonogórskich szkół kształcenia zawodowego.

1. Liczba uczestników szkolenia wynosi ogółem **30** uczniów, w tym w poszczególnych latach: 2018 – 10 osób, 2019 – 10 osób, 2020 - 10 osób.

2. Określona wyżej liczba uczestników kursu jest ilością maksymalną i może ulec zmniejszeniu. W związku z tym Zamawiający zobowiązuje się do wypłacenia wynagrodzenia Wykonawcy za faktyczną ilość uczestników, którzy ukończyli szkolenie. Powyższe zmiany nie wymagają korekty umowy w formie aneksu.
3. Szkolenie w zakresie „**Postprodukcja filmowa i animacje - Adobe after efekts CC, Adobe Premiere Pro CC, Adobe Photoshop CC**” ma zostać przeprowadzony według harmonogramu i programu zatwierdzonego przez Zamawiającego, a opracowanego przez Wykonawcę w wymiarze **40 h** szkolenia zawodowego dla każdej z grup liczących 10 osób, w tym:
  - 1) zajęcia teoretyczne - 4 godziny,
  - 2) szkolenie praktyczne – 36 godzin.
4. Na jedną osobę przypadać powinno 40 h szkolenia. Przy czym 1 h zajęć praktycznych to 60 min.
5. Szkolenie ma być przeprowadzone w Zielonej Górze w miejscu wskazanym przez Wykonawcę po wcześniejszym zaakceptowaniu przez Zamawiającego.
6. Uczestnikami kursu będą uczniowie technikum kierunku: technik cyfrowych procesów graficznych/technik grafiki i poligrafii cyfrowej.
7. Zamawiający wymaga, aby zajęcia teoretyczne i praktyczne organizowane w dniach nauki szkolnej odbywały się w godzinach niekolidujących ze szkolnym planem lekcji. Harmonogram zajęć teoretycznych i praktycznych Wykonawca ustali indywidualnie ze szkołą, z której skierowani zostaną uczniowie. Wykonawca przed rozpoczęciem szkolenia przekaże Zamawiającemu do akceptacji harmonogram realizacji zajęć.
8. Wymagany termin realizacji zamówienia uwzględniający odbiór przedmiotu zamówienia: **31.12.2020 r.**
9. Zakres tematyczny kursu:

**ADOBE PREMIERE CC:**

- organizacja pracy – sortowanie materiału, selekcja ujęć w Adobe Premiere;
- dobre praktyki rejestracji materiału filmowego;
- zarządzanie mediami i plikami projektu;
- przenoszenie projektu między stacjami montażowymi;
- prawidłowa konstrukcja sekwencji i ich zagnieżdżania;
- sekrety eksperckie i optymalizacja całego procesu montażu;
- najważniejsze elementy identyfikacji i delegacji zadań do innych aplikacji/działów produkcji;
- kluczowanie pracy z greenscrenem;

**ADOBE PHOTOSHOP CC:**

- przygotowanie materiałów i plansz do użytku w filmie;

**PODSTAWY TWORZENIA FILMU:**

- ruchy kamery, tworzenie dynamicznych ujęć i przejść;

**WPROWADZENIE DO AFTER EFFECTS CC:**

- czym jest compositing?, prezentacja przykładów, integracja Adobe Premiere z After Effects, interfejs użytkownika, import źródeł, tworzenie nowej kompozycji, idea pracy na warstwach, animowanie podstawowych właściwości, zarządzanie klatkami kluczowymi, używanie szablonów animacji, tworzenie dynamicznych szablonów do wykorzystania w Adobe After Effects jako alternatywa dla Titler'a;

**OBRÓBKA DŹWIĘKU,**

**PRACA Z DŹWIĘKIEM W ADOBE AUDITION CC:**

- peak; normalizacja; kompresja;
- czyszczenie, usuwanie drobnych zgrzytów,
- odszumianie, wzbogacanie,
- zaawansowane filtry dźwiękowe,
- tryb wielościeżkowy;

**KORZYSTANIE Z BAZY DANYCH DŹWIĘKÓW I PODKŁADÓW MUZYCZNYCH;**

**ADOBE SPEEDGRADE lub Adobe Premiere PRO:**

- korekta a gradacja koloru,
- teoria koloru w filmie,
- praktyka w projektach;

**TYPOGRAFIA W FILMIE (NAPISY I PLANSZE):**

- wprowadzenie do narzędzia,
- Titler Premiere CC,
- podstawowe zasady typografii filmowej,
- przygotowanie plansz czołowych/końcowych,
- przygotowanie animowanej listy płac, i
- ntegracja z Adobe Photoshop CC i Adobe After Effects CC;

#### EKSPORT FILMU:

- eksportowanie do popularnych formatów i na popularne nośniki: internet; DVD; BluRay, korzystanie z presetów,
- różnica między kontenerem a kodekiem,
- optymalizacja eksportu pod kątem wielkości/jakości pliku;

PROJEKTY: wywiad; reklama; etiuda; reportaż;

JĘZYK FILMOWY W KONTEKŚCIE KOLORU W FILMIE: kolor; barwa; dominanta; monochrom; dopełnienie; komunikacja a kolor; inne;

KOREKTA A GRADACJA KOLORÓW: dwa procesy barwnej obróbki materiału, zasady prawidłowego stosowania, metody ułatwiające pracę;

ŁADUNEK EMOCJONALNY KOLORU ORAZ PALETY BARWNE:

- budowanie nastroju i opowiadanie historii kolorem,
- oddziaływanie koloru na psychikę widza,
- świadome użycie koloru jako narzędzie;
- arytmetyka manipulacji kolorem: cyfrowa manipulacja kolorem a zasady matematyczne, niezmiennie i fundamentalne prawa koloru i arytmetyki,
- wiedza a możliwość przewidywania rezultatów swoich zadań,
- format; kompresja, kodek a kolor – na czym polega różnica? Jaką kamerę wybrać? Jaki wpływ ma kolor i jakość filmu?

NARZĘDZIA DO PRACY Z KOLOREM: Adobe Premiere, Adobe SpeedGrade, zasady wydajnej pracy, podwyższenie poziomu – rezultaty pracy;

PROJEKTY W PRAKTYCE: praca na komercyjnych filmowych materiałach wysokiej jakości, odpowiedź na pytanie na czym polega różnica między dobrym, przeciętnym a złym materiałem filmowym – w praktyce, sposoby pracy z trudnym materiałem – kreatywne podejścia.

10. Pod pojęciem zorganizowania i realizacji kursu Zamawiający rozumie zapewnienie przez Wykonawcę:
  - 1) wykładowców z odpowiednimi kwalifikacjami do zajęć teoretycznych, doświadczenie praktyczne zgodne z tematyką kursu, posiadający odpowiednie uprawnienia z dziedzin: grafiki komputerowej, multimediiów, montażu lub produkcji filmowej,
  - 2) sali do zajęć teoretycznych i praktycznych. Pracownia powinna być wyposażona w sprzęt komputerowe co najmniej 8gb pamięci RAM, dyski SSD, indywidualne stanowisko dla każdego uczestnika szkolenia, stanowiska stacjonarne z systemami operacyjnymi Windows 10 wyposażone w najnowsze oprogramowanie Adobe Premiere Pro CC, Adobe Audition CC; część sanitarna sali powinna być wspólna dla kursantów; pomieszczenie wyposażone w umywalkę z ciepłą i zimną wodą oraz pojemnik na odpady sanitarne; sala powinna spełniać wymagania bhp; zapewniać samodzielne stanowiska pracy;,,
  - 3) materiałów szkoleniowych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych do zajęć teoretycznych i praktycznych w tym: elektroniczne autorskie materiały szkoleniowe przygotowane w pliku PDF, co najmniej 20 stron A4 font 12 interlinia 1,5 + obrazy ilustrujące, autorskie materiały do montażu produktów filmowych: studia, spot reklamowy, dubling i podkładanie głosu,
  - 4) egzaminu wewnętrznego po ukończeniu kursu,
  - 5) wydania po ukończeniu kursu zaświadczeń potwierdzających jego ukończenie, przy czym nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji musi być weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (w formie egzaminu).
11. Wykonawca zobowiązany jest do:
  - 1) przekazania Zamawiającemu programu szkolenia w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy. Program szkolenia powinien być zaakceptowany przez dyrektora szkoły, z której skierowani zostaną uczniowie na szkolenie,
  - 2) przedłożenia Zamawiającemu harmonogramu zajęć teoretycznych i praktycznych po wcześniejszym zaakceptowaniu przez dyrektora szkoły, z której skierowani zostaną uczniowie na szkolenie. Wykonawca przekaże Zamawiającemu harmonogram zajęć nie później niż na 7 dni przed planowanym rozpoczęciem szkolenia. Harmonogram zajęć w ramach kursu będzie uzgadniany z Wykonawcą na bieżąco, ze względu na konieczność dostosowania terminów zajęć do innych szkoleń i kursów prowadzonych w ramach projektu,
  - 3) ubezpieczenia każdego uczestnika od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z uczestnictwem w szkoleniu,
  - 4) przekazania każdemu uczestnikowi 1 kompletu materiałów szkoleniowych oraz jednego egzemplarza lub kserokopii – Zamawiającemu,
  - 5) realizacji przedmiotu zamówienia w formie wykładów, pokazów oraz ćwiczeń i zadań praktycznych kształtujących i udoskonalających nabyte umiejętności,
  - 6) zapewnienia sali komputerowej, niezbędnego sprzętu i oprogramowania oraz materiałów dydaktycznych do przeprowadzenia szkolenia,

- 7) wydania uczestnikom szkolenia oryginałów zaświadczeń ukończenia kursu w terminie 5 dni od zakończenia realizacji przedmiotu zamówienia,
  - 8) prowadzenia dokumentacji m. in.: dziennik zajęć wraz z listami obecności, lista wydanych materiałów szkoleniowych, lista wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu,
  - 9) przeprowadzenia egzaminu końcowego i sporządzenia protokołu z odbytego egzaminu,
  - 10) bieżącego informowania Zamawiającego o przypadkach nieobecności uczestników na zajęciach,
  - 11) złożenia Zamawiającemu w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji przedmiotu zamówienia:
    - list obecności,
    - dziennika zajęć,
    - potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych,
    - sprawozdania z wyników ankiet monitoringowych,
    - kopii protokołu z egzaminu wewnętrznego,
    - kopii wydanych zaświadczeń ukończenia szkolenia oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników,
    - kopii polisy ubezpieczeniowej uczestników kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków,
    - dokumentacji fotograficznej,
  - 12) w przypadku niedostępności osób przewidzianych do przeprowadzenia kursu, zapewnienia zastępstwa przez osobę lub osoby o właściwych kwalifikacjach, uprawnieniach i o doświadczeniu.
12. Wykonawca powinien ponadto:
- 1) posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie,
  - 2) dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
  - 3) znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
13. Wykonawca w swojej ofercie uwzględni wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem kursu, a w szczególności:
- 1) koszt wynagrodzenia trenerów, wykładowców,
  - 2) koszt zapewnienia odpowiedniego miejsca, niezbędnego sprzętu, oprogramowania i materiałów do przeprowadzenia zajęć praktycznych,
  - 3) koszt ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z uczestnictwem w szkoleniu,
  - 4) koszt materiałów szkoleniowych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych,
  - 5) koszt egzaminu końcowego.
14. Uczestnicy są zobligowani do ukończenia szkolenia oraz zdania egzaminu **do 31.12.2020 r.**
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do hospitacji lub oceny jakości prowadzonych zajęć przez Wykonawcę. Hospitacji będą dokonywały osoby wyznaczone przez Zamawiającego. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że Wykonawca nie spełnia wymagań organizacyjnych lub jakościowych związanych z realizacją kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt 10 – Wykonawca zobowiązany będzie do natychmiastowej ich poprawy.
16. Warunki płatności:
- 1) zapłata będzie realizowana po zakończeniu kursu dla grupy liczącej 10 osób i przedstawieniu dokumentów określonych w pkt 11 ppkt 11,
  - 2) wynagrodzenie uregulowane zostanie za każdego uczestnika szkolenia, pod warunkiem jego udziału w co najmniej 80% obowiązujących zajęć.
  - 3) wynagrodzenie za realizację zadania będzie przekazane przelewem na rachunek Wykonawcy, na podstawie faktury VAT, w ciągu 30 dni od daty otrzymania faktury VAT.
17. W ramach promocji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest także do:
- 1) oznakowania sal, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z *Wytocznymi*,
  - 2) informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze środków Unii Europejskiej,
  - 3) wykonania dokumentacji fotograficznej z przeprowadzonego szkolenia (minimum 6 zdjęć dobrej jakości, przedstawiających realizację tematyki szkolenia i uczestników).
  - 4) stosowania na wszystkich dokumentach w trakcie wykonywania przedmiotowego zamówienia znaków takich jak: logo: Fundusze Europejskie Program Regionalny, logo Unii Europejskiej wraz z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, logo: Lubuskie Warte Zachodu. Wzór papieru firmowego i materiały promocyjne zostaną udostępnione przez Zamawiającego niezwłocznie po podpisaniu umowy.

Wspólny Słownik Zamówień:

CPV – 80530000-8

Wymogi formalne:

1. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych.

2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwość powtórzenia podobnych usług, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.
7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

#### IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Okres realizacji zamówienia:

1. **rozpoczęcie:** od dnia zawarcia umowy
2. **zakończenie:** do dnia **31.12.2020 r.**

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. nie podlegają wykluczeniu;
2. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
  - 1) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**  
**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:**  
Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie;
  - 2) **sytuacji ekonomicznej i finansowej**  
**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:**  
Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie;
  - 3) **zdolności technicznej i zawodowej (art. 22 ust. 1b pkt 3 ustawy)**  
**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:**  
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie zorganizował i przeprowadził (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych) min. 1 szkolenie/kurs o tematyce będącej przedmiotem zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie,

**Zamawiający oceni spełnianie opisanych warunków na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt VI metodą spełnia/nie spełnia.**

3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nim stosunków prawnych.

#### VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

**W celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji dotyczących: kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, sytuacji ekonomicznej lub finansowej oraz zdolności technicznej lub zawodowej, których opis sposobu oceny spełniania został dokonany w ogłoszeniu o zamówieniu i specyfikacji istotnych warunków zamówienia, Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę następujących oświadczeń i dokumentów:**

1. Do oferty każdy Wykonawca winien dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenia w zakresie wskazanym w **załączniku nr 4**.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenia o których mowa w pkt 1 składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

3. **Wykazu dostaw lub usług wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu wg załącznika nr 5

**W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu, Zamawiający żąda złożenia przez wykonawcę następujących oświadczeń i dokumentów:**

4. **odpisu 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 na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
5. **Dokumenty podmiotów zagranicznych:**  
Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 4 składa dokument potwierdzający, że: nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;  
Jeżeli w kraju zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem;
6. **Uwagi dotyczące składanych dokumentów:**
- 1) dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę;
  - 2) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty;
  - 3) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości;
  - 4) dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski;
  - 5) Wykonawcy składający ofertę wspólnie, zobowiązani są, poza dokumentami wymienionymi wyżej, do złożenia dokumentu ustanawiającego pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zamawiający wymaga załączenia dokumentu w formie oryginału lub poświadczonej przez notariusza kopii, z którego będzie wynikało pełnomocnictwo;
7. **Inne dokumenty:**
- 1) pełnomocnictwo wystawione dla osoby składającej ofertę podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, w przypadku składania oferty przez pełnomocnika,
  - 2) w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie, do oferty należy dołączyć dokument ustanawiający przez wykonawców wspólnego pełnomocnika,
  - 3) pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów w zakresie wiedzy i doświadczenia oraz osób zdolnych do wykonania zamówienia na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, w przypadku kiedy Wykonawca powoła się na wiedzę i doświadczenie innego podmiotu, oświadczenie tego podmiotu zawierać winno zobowiązanie do udziału w wykonywaniu części udzielanego zamówienia w zakresie udostępnionego Wykonawcy potencjału.

## VII WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania złożoną ofertą ustala się na **30 dni** (trzydzieści dni). Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania oferty.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

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

1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje zamawiający oraz wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w pkt VI, z tym, że uważa się za złożenie ich w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie;
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie na adres korespondencji: Urząd Miasta Zielona Góra Wydział Oświaty i Spraw Społecznych, ul. Bohaterów Westerplatte 23, pok. 122, 65-078 Zielona Góra, tel. 68 320 79 65, e-mail: h.chomiak@um.zielona-gora.pl lub bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego w godzinach: 8.00 – 14.00;
3. Wyjaśnienia treści ogłoszenia o zamówieniu oraz szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia są formułowane na piśmie, na wniosek (zapytanie) Wykonawcy zgodnie z art. 38 ustawy. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem iż wniosek o wyjaśnienie treści szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert;
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu oraz szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 4 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia;
5. Zamawiający przekazuje treść zapytania wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom, bez ujawniania źródła zapytania oraz na stronie internetowej, na której udostępniono ogłoszenie o zamówieniu.
6. Zamawiający, informuje, iż w przypadku przedłużenia terminu składania ofert nie wpływa to na bieg terminu składania wniosku o którym mowa w pkt 4;
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia oraz szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia. Dokonaną zmianę Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są:
  - 1) Pani Halina Chomiak w Urzędzie Miasta Zielona Góra Wydział Oświaty i Spraw Społecznych, ul. Bohaterów Westerplatte 23, pok. 122, 65-078 Zielona Góra, pokój 216, tel. 68 320 79 65; e-mail: h.chomiak@um.zielona-gora.pl,
  - 2) w sprawach proceduralnych: Krzysztof Woźniak, tel. 731 812 768, e-mail: zamet.k@wp.pl.

## X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę należy przygotować w języku polskim w formie pisemnej.
2. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z przedstawionymi przez Zamawiającego załącznikami.
3. Odpowiedzi powinny być udzielane na wszystkie pytania zawarte w w/w załącznikach, jeżeli zabraknie miejsca należy dołączyć dodatkowe strony, jeżeli pytanie zawarte w załączniku nie dotyczy Wykonawcy, należy wpisać „nie dotyczy”.
4. Każda zapisana strona oferty oraz wszystkie załączniki i oświadczenia muszą być podpisane, a wszelkie dokumenty bądź kserokopie uwierzytelnione własnoręcznym podpisem przez osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadające pełnomocnictwo.
5. Formularz oferty oraz dokumenty sporządzone przez wykonawcę powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. W przypadku gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentowania wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty, wymaga się, aby wykonawca dołączył do oferty oryginał pełnomocnictwa do podpisania oferty.
6. Wymaga się, aby wszystkie strony były ponumerowane i parafowane.
7. Wymaga się, aby wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł poprawki, były parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

8. Oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” z dnia 16 kwietnia 1993 r. (Dz. U. z 2003 r. poz. 1503 z późn. zm.).
9. Ofertę należy umieścić w kopercie, zamkniętej i opieczętowanej w taki sposób, aby nie budziło to żadnych wątpliwości co do możliwości ich wcześniejszego otwarcia lub ujawnienia treści oferty przez osoby nieupoważnione.
10. Ofertę należy złożyć w kopercie zamkniętej trwale opatrzonej dopiskiem: OFERTA NA: **„Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu zawodowego w branży informatycznej w zakresie „Postprodukcja filmowa i animacje - Adobe after efektów CC, Adobe Premiere Pro CC, Adobe Photoshop CC” w ramach projektu „Modernizacja kształcenia zawodowego w Mieście Zielona Góra – projekty realizowane poza formułą ZIT”**, na której umieszcza się nazwę i adres Wykonawcy.
11. Jeżeli Wykonawca zamierza wycofać ofertę, która wcześniej została złożona, to składa oświadczenie o wycofaniu swojej oferty w kopercie z naniesionym napisem „Wycofanie” oferty na zamówienie – OFERTA NA: **„Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu zawodowego w branży informatycznej w zakresie „Postprodukcja filmowa i animacje - Adobe after efektów CC, Adobe Premiere Pro CC, Adobe Photoshop CC” w ramach projektu „Modernizacja kształcenia zawodowego w Mieście Zielona Góra – projekty realizowane poza formułą ZIT”**.
12. Jeżeli Wykonawca zamierza dokonać zmian w ofercie, która została wcześniej złożona to składa nową (poprawioną) ofertę w kopercie z naniesionym dodatkowym napisem: „Zmiana oferty na zamówienie – OFERTA NA: **„Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu zawodowego w branży informatycznej w zakresie „Postprodukcja filmowa i animacje - Adobe after efektów CC, Adobe Premiere Pro CC, Adobe Photoshop CC” w ramach projektu „Modernizacja kształcenia zawodowego w Mieście Zielona Góra – projekty realizowane poza formułą ZIT”**

## XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena winna uwzględniać należny podatek VAT, podana w ofercie wg **załącznika nr 1** do niniejszego ogłoszenia, musi obejmować wszelkie koszty związane z zorganizowaniem i przeprowadzeniem szkolenia.
2. Cena oferty, o której mowa powyżej, musi być wyrażona w złotych polskich, po zaokrągleniu do pełnych groszy - dwa miejsca po przecinku (końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza);
3. Cena oferty podana przez Wykonawcę zawiera w sobie wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, jest stała przez cały okres trwania umowy i w żadnym przypadku nie podlega zmianom z jakiegokolwiek powodu;
4. Cena oferty obejmować będzie wyrażoną w jednostkach pieniężnych i podlegającą zapłacie przez Zamawiającego wartość wszystkich zobowiązań Wykonawcy związanych z wykonaniem zamówienia;
5. Ceną w rozumieniu przepisów art. 3 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o *informowaniu o cenach towarów i usług* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1830) jest wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym, z zastrzeżeniem pkt 3.8);
6. Cena oferty podana przez wykonawcę w ofercie musi być podana cyfrą i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;
7. Prawidłowe ustalenie należnej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o *podatku od towarów i usług* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 z późn. zm.);
8. W celu oceny oferty, której wybór prowadziłyby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty, doliczy do ceny przedstawionej w ofercie podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami – w przypadku takim Wykonawca składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
9. Zamawiający wymaga określenia ceny jednostkowej za jednego uczestnika szkolenia oraz łącznej ceny za przeprowadzenie szkolenia dla wszystkich uczestników objętych daną częścią zamówienia.



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

### 1. Kryteria oceny ofert:

Oferty oceniane będą według poniższych kryteriów i ich wag (znaczenia):

#### 1) cena oferty „C” – waga 60 %

Przy ocenie oferty w kryterium cena („C”) najwyżej będzie punktowana oferta proponująca najniższą cenę (brutto) za wykonanie przedmiotu zamówienia, pozostałe oferty uzyskają odpowiednio mniejszą liczbę punktów (po zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku - końcówki poniżej 0,005 pkt pomija się, a końcówki 0,005 pkt i wyższe zaokrągla się do 0,01 pkt) po przeliczeniu wg wzoru:

$$\text{„C”} = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 100 \text{ pkt} \times 60 \%$$

gdzie:  $C_{\min}$  - cena oferty z najniższą ceną (zł);

$C_{\text{bad}}$  - cena oferty badanej (zł);

60% - waga kryterium „C”

**Uwaga: maksymalna ilość punktów przyznanych w niniejszym kryterium to 60,00 pkt.**

#### 2) doświadczenie „D” – waga 30 %

Przy ocenie oferty w kryterium doświadczenie „D” najwyżej będzie punktowana oferta Wykonawcy, który zaoferuje największe doświadczenie zawodowe, pozostałe oferty uzyskają odpowiednio mniejszą liczbę punktów. Doświadczenie w ramach (D) oceniane będzie przy zastosowaniu następującej punktacji:

- 0 punktów** – za zrealizowanie 1 szkolenia/kursu zawodowego o tematyce będącej przedmiotem zamówienia (warunek udziału w postępowaniu - min 1 szkolenie/kurs),
- 10 punktów** – za zrealizowanie 2 – 4 szkoleń/kursów zawodowych o tematyce będącej przedmiotem zamówienia,
- 20 punktów** – za zrealizowanie 5 – 8 szkoleń/kursów zawodowych o tematyce będącej przedmiotem zamówienia,
- 30 punktów** – za zrealizowanie 9 i więcej szkoleń/kursów zawodowych o tematyce będącej przedmiotem zamówienia.

Oceniając ofertę w kryterium „D” Zamawiający będzie brał pod uwagę doświadczenie Wykonawcy w realizacji szkoleń/kursów o tematyce będącej przedmiotem zamówienia. W ocenie zostanie uwzględniony każde realizowane szkolenie/kurs, który Wykonawca wykaże w ofercie wg **Załącznika nr 5**. Jeżeli Wykonawca nie wypełni wymaganego pola „doświadczenie”, Zamawiający przyzna 0 pkt w opisywanym kryterium.

**Uwaga: maksymalna ilość punktów przyznanych w niniejszym kryterium to 30,00 pkt.**

#### 3) posiadanie certyfikatu jakości usług lub akredytacji kuratora „A” – waga 10 %

Pod uwagę bierze się aktualne na dzień składania ofert certyfikaty jakości odnoszące się do funkcjonowania/organizacji instytucji szkoleniowej tj.:

- a) certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO lub równoważny,
- b) certyfikat odnoszący się do kierunku szkolenia będącego przedmiotem zamówienia, lub o zbliżonej tematyce, lub całości prowadzonego kształcenia tj.: akredytacja kuratora oświaty.

Przy ocenie oferty w kryterium „A” Zamawiający może przyznać Wykonawcy 0,00 pkt, 5,00 pkt lub 10,00 pkt:

- a) **0,00 pkt** – za brak certyfikatu jakości usług i akredytacji kuratora oświaty,
- b) **5,00 pkt** – za posiadanie certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO lub równoważnego,
- c) **5,00 pkt** – za posiadanie akredytacji kuratora oświaty.

Informację o posiadaniu certyfikatu jakości usług czy akredytacji kuratora, należy zamieścić w ofercie wg **załącznika nr 6**. Jeśli Wykonawca nie dołączy do formularza ofertowego **załącznika nr 6** Zamawiający przyzna 0 pkt w opisanym kryterium.

**Uwaga: maksymalna ilość punktów przyznanych w niniejszym kryterium to 10,00 pkt.**

**4)** Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym ogłoszeniu i została oceniona jako najkorzystniejsza (uzyskała najwyższą liczbę

punktów - sumę punktów przyznanych w kryterium „C” + „D” + „A”) w oparciu o podane w pkt 1. kryteria oceny ofert.

Jeżeli dwie lub więcej ofert uzyska taka samą liczbę punktów (sumę punktów przyznanych w kryterium „C” + „D” + „A”) Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, który zaoferował wykonanie zamówienia za niższą cenę (która uzyskała najwięcej punktów w kryterium „C”).

## XII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy złożyć do dnia **24 maja 2018 r. do godz. 10.00** w siedzibie Zamawiającego tj. Urząd Miasta Zielona Góra Wydział Oświaty i Spraw Społecznych, ul. Bohaterów Westerplatte 23, 65-078 Zielona Góra, pok. 122 (Biuro Projektu).
2. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

## XIII. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **24 maja 2018 r. o godz. 10.10** w siedzibie Zamawiającego, tj. Urząd Miasta Zielona Góra Wydział Oświaty i Spraw Społecznych, 65-078 Zielona Góra, ul. Bohaterów Westerplatte 23, pok. nr 122.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informację dotyczącą ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.
4. Informacje, o których mowa w pkt. 2 i 3 przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

## XIV. WZÓR UMOWY

1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany zawartej umowy o zamówienie publiczne w zakresie terminu zakończenia realizacji usługi w przypadku:
  - 1) zmiany przedstawicieli stron z przyczyn niezależnych od stron (siły wyższe, zdarzenia losowe, itp.),
  - 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od przedmiotowej umowy w przypadku wystąpienia zmiany okoliczności powodującej utratę zewnętrznego dofinansowania. W takiej sytuacji Wykonawcy przysługuje wyłącznie wynagrodzenie z tytułu zrealizowania części umowy.

## XV. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PODWYKONAWSTWA

1. Zamawiający nie nakłada obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę tzw. kluczowych części zamówienia.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę części zamówienia Podwykonawcom.
3. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie (o ile dotyczy) części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom oraz wymaga podania nazw podwykonawców. Wskazanie niniejszego nastąpi w formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1**.

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

1. W celu zawarcia umowy upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, który wygrał przetarg powinien zgłosić się w siedzibie Zamawiającego w terminie przez niego wyznaczonym.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
3. Przed podpisaniem umowy należy przekazać Zamawiającemu:
  - 1) umowę konsorcjum w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie,
  - 2) umowę spółki cywilnej w przypadku składania oferty przez podmioty realizującej zadanie w tej formie organizacyjnej.
  - 3) certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie

- międzynarodowych norm ISO lub równoważny,
- 4) certyfikat odnoszący się do kierunku szkolenia będącego przedmiotem zamówienia, lub o zbliżonej tematyce, lub całości prowadzonego kształcenia tj.: akredytacja kuratora oświaty.

**Uwaga: Dokumenty wymienione w pkt 3 ppkt.3) i ppkt.4) Wykonawca jest zobowiązany przedstawić w przypadku złożenia oświadczenia w załączniku nr 6 o posiadaniu w/w certyfikatów. Z tytułu posiadania certyfikatów jakości Wykonawca może uzyskać dodatkowe punkty wg zasady określonej w Rozdziale XII pkt 1 ppkt.3).**

**Nie przedłożenie w/w dokumentów przed terminem podpisania umowy, wyznaczonym przez Zamawiającego zostanie potraktowane jako uchylenie się od zawarcia umowy zgodnie z art. 94 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

<b>XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WNIESIENIA ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY</b>
---

Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

<b>XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA</b>
--

Zgodnie z art. 138o Pzp, postanowienia działu VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej” nie mają w niniejszym postępowaniu zastosowania.

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE  
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU  
ORAZ BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytanie ofertowe na zadanie: Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu zawodowego w branży informatycznej w zakresie „**Postprodukcja filmowa i animacje - Adobe after efekts CC, Adobe Premiere Pro CC, Adobe Photoshop CC**” w ramach projektu „Modernizacja kształcenia zawodowego w Mieście Zielona Góra – projekty realizowane poza formułą ZIT”

**oświadczam, że:**

1. **spełniam/my** warunki określone przez Zamawiającego dotyczące:
  - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
  - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
  - 3) zdolności technicznej lub zawodowej;
  
2. **nie podlegam/my wykluczeniu** z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.).

dnia .....

.....  
Wykonawca lub upoważniony przedstawiciel Wykonawcy

Oświadczam, 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 .....

.....  
Wykonawca lub upoważniony przedstawiciel Wykonawcy



**Załącznik nr 5**

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE**

L.p.	Rodzaj i zakres (przedmiot i miejsce wykonania)	Odbiorca	Data wykonania	Wartość zamówienia brutto w zł

Zamawiający wymaga przedstawienia w niniejszym załączniku wykazu zrealizowanych przez Wykonawcę szkoleń w tym minimum 1 szkolenie/kurs o tematyce będącej przedmiotem zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

dnia .....

.....  
Wykonawca lub upoważniony przedstawiciel Wykonawcy



.....  
(pieczęć Wykonawcy)

### OŚWIADCZENIE O POSIADANIU CERTYFIKATÓW JAKOŚCI

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytanie ofertowe na zadanie: Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu zawodowego w branży informatycznej w zakresie „**Postprodukcja filmowa i animacje - Adobe after efekts CC, Adobe Premiere Pro CC, Adobe Photoshop CC**” w ramach projektu „Modernizacja kształcenia zawodowego w Mieście Zielona Góra – projekty realizowane poza formułą ZIT”

**oświadczam, że posiadam** następujące certyfikaty jakości:

- certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO lub równoważny,
- certyfikat odnoszący się do kierunku szkolenia będącego przedmiotem zamówienia, lub o zbliżonej tematyce, lub całości prowadzonego kształcenia tj.: akredytacja kuratora oświaty\*.

\* *właściwie zaznaczyć*

dnia .....

.....  
Wykonawca lub upoważniony przedstawiciel Wykonawcy