

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

CPV: 80500000-9

Zamawiający: Gmina Kędzierzyn-Koźle
Ul. Grzegorza Piramowicza 31
47-200 Kędzierzyn-Koźle
NIP 749 20 55 601

I. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu trzydniowego szkolenia wyjazdowego dla 40 osób w tym: dyrektorów placówek oświatowych i żłobków dla których organem prowadzącym jest Gmina Kędzierzyn-Koźle oraz pracowników Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle – pn.: **„Zmiany w przepisach oświatowych od 01 września 2018 r.” w terminie od 24 października 2018 r. do 26 października 2018 r.**

II. Cel szkolenia:

Celem szkolenia jest zdobycie przez dyrektorów placówek oświatowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Kędzierzyn-Koźle oraz pracowników wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle wiedzy teoretycznej i praktycznej w zakresie zmian w prawie oświatowym obowiązującym od 01 września 2018 r.

III. Program i metody szkolenia:

Wykonawca przedstawi w ofercie propozycję programu szkolenia wraz z informacją o metodach pracy. Program szkolenia powinien obejmować w szczególności zagadnienia tematyczne z zakresu zmian w Prawie oświatowym na dzień 1.09.2018 r.:

- prawo pracy dyrektora placówki oświatowej,
- jak gospodarować funduszem świadczeń socjalnych,
- ocena pracy nauczyciela,
- awans zawodowy nauczyciela
- RODO – jak chronić dane osobowe,
- organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i szkole,
- organizacja wycieczek i obozów dla dzieci i młodzieży szkolnej.

Szkolenie powinno mieć charakter warsztatowy.

IV. Uczestnicy szkolenia:

Grupa maksymalnie 40 osób - dyrektorów placówek oświatowych gminy Kędzierzyn-Koźle i pracowników Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle.

Zamawiający może zmniejszyć liczbę uczestników szkolenia, informując o tym Wykonawcę najpóźniej na 2 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia. Zgłoszenie zmniejszenia liczby uczestników szkolenia dokonane po ww. terminie nie zostanie uwzględnione przy ustalaniu rzeczywistej liczby uczestników szkolenia.

V. Opis zadania:

1. Termin szkolenia:

Szkolenie będzie trwało łącznie 3 dni w terminie od 24 października 2018 r. do 26 października 2018 r. Jeden dzień szkolenia obejmuje 8 godzin lekcyjnych, nie wliczając 3 przerw (dwóch 15 minutowych tzw. „kawowych” oraz jednej „obiadowej” - co najmniej 60 minutowej).

Szkolenie ma mieć charakter wyjazdowy. Realizacja szkolenia odbywać się będzie w dowolnym miejscu w Polsce z zastrzeżeniem, że nie może to być lokalizacja położona dalej niż 120 km od Kędzierzyna-Koźła w hotelu 4-gwiazdkowym/ośrodku konferencyjno-szkoleniowym odpowiadającym standardom hotelu, co najmniej 4-gwiazdkowego.

Planowany harmonogram szkolenia:

I dzień

8:00 - 8:30	Wyjazd uczestników z Kędzierzyna-Koźła
10:00 - 14:00	WYCIECZKA edukacyjna dla uczestników w tym: warsztaty – organizacja wycieczek i obozów dla dzieci i młodzieży
14:00 - 15:45	Przyjazd do hotelu, zakwaterowanie uczestników
15:45 - 17:00	Czas wolny
17:00 - 18:30	szkolenie
19:00	uroczysta kolacja

II dzień

8:00 - 9:00	śniadanie
9:30 - 12:30	szkolenie, 15-minutowa przerwa (kawa, herbata, napoje, poczęstunek)
12:30 - 13:30	przerwa - obiad
13:30 - 17:30	szkolenie, 15-minutowa przerwa (kawa, herbata, napoje, poczęstunek), dyskusja
17:30 - 18:30	Czas wolny
18:30	Kolacja

III dzień

8:00 - 9:00	śniadanie
9:30 - 12:30	szkolenie, przerwa 20-minutowa przerwa (kawa, herbata, napoje, poczęstunek) (w przerwie wykwaterowanie), dyskusja
12:30 -	lunch
13:00	zakończenie III dnia szkolenia i wyjazd

Przy tworzeniu harmonogramu szkolenia należy uwzględnić dwie przerwy 15-minutowe oraz jedną przerwę obiadową – co najmniej 60-minutową.

2. Miejsce realizacji szkolenia:

Szkolenie odbywać się będzie w sali szkoleniowej mieszczącej się w hotelu 4-gwiazdkowym/ośrodku konferencyjno-szkoleniowym odpowiadającym standardom hotelu co najmniej 4-gwiazdkowego mieszczącym się nie dalej niż 120 km od Kędzierzyna-Koźła – spełniającym wymagania co do wyposażenia oraz zakresu świadczonych usług, w tym usług gastronomicznych, dla hoteli i moteli określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie oraz spełniających wymagania dla budynków zamieszkania zbiorowego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia

12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

Wykonawca przedstawi w ofercie miejsce szkolenia, które zostanie uzgodnione z Zamawiającym.

Sala szkoleniowa/wykładowa musi spełniać warunki bhp i ppoż oraz posiadać:

- odpowiednią powierzchnię na miejsca siedzące dla 40 osób w układzie w kształcie U, bądź w podkowę umożliwiającym uczestnikom szkolenia bardzo dobrą słyszalność i widoczność prezentowanych treści, wyposażoną w krzesła/stoły/ławki/pulpity dla uczestników z miejscem do pisania i możliwością skorzystania z materiałów szkoleniowych oraz stół prezydialny i krzesło dla prowadzącego szkolenie,
- wyposażenie w mikrofon oraz sprzęt multimedialny: laptop, rzutnik multimedialny, ekran, flipchart, zestaw markerów,
- możliwość zaciemnienia sali,
- odpowiednie oświetlenie i nagłośnienie,
- klimatyzację z możliwością utrzymania stałej temperatury w sali szkoleniowej,
- dostęp do Internetu.

Ponadto uczestnicy szkolenia muszą mieć dostęp do zaplecza sanitarnego.

3. Koszty szkolenia:

1. Koszt szkolenia musi obejmować m.in.:

- koszty transportu uczestników
- zakwaterowanie uczestników w pokojach 2-osobowych z pełnym węzłem sanitarnym w hotelu 4-gwiazdkowym/ośrodku konferencyjno-szkoleniowym odpowiadającym standardom hotelu, co najmniej 4-gwiazdkowego, z zapleczem rekreacyjnym (np. basen),
- wyżywienie uczestników szkolenia (1 dzień – obiad i uroczysta kolacja, 2 dzień – śniadanie, obiad, kolacja, 3 dzień – śniadanie i lunch),
- wycieczkę edukacyjną,
- wynajem Sali szkoleniowej/konferencyjnej z wyposażeniem niezbędnym do przeprowadzenia szkolenia,
- przerwy kawowe,
- zatrudnienie trenera/ wykładowcy szkolenia będącego przedmiotem zamówienia,
- materiały dydaktyczne przekazane na własność dla każdego uczestnika szkolenia dodatkowo dla każdego uczestnika muszą być zapewnione materiały szkoleniowe w postaci notatnika, długopisu oraz teczki na materiały dydaktyczne,
- certyfikaty/ zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

2. Wykonawca zobowiązany jest skalkulować cenę ofertową za wykonanie zamówienia tak. Aby obejmowała wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunki stawiane przez Zamawiającego (pkt. 3 ust. 1)

4. Trener/trenerzy:

Warunki, które musi spełnić trener/trenerzy prowadzący szkolenie:

- posiadanie, co najmniej 3-letniego doświadczenia w realizacji szkoleń, w tym zrealizowanie z należytą starannością, co najmniej 2 szkoleń związanych z tematem przedstawionym w pkt III OPZ.

Wykonawca przedstawi informację o wykształceniu i doświadczeniu trenera/trenerów w realizacji szkoleń. Szkolenie poprowadzi trener/trenerzy zaakceptowani przez Zamawiającego.

5. Formuła zajęć:

Zajęcia muszą składać się z następujących elementów:

- z wykładu teoretycznego,
- z warsztatów i dyskusji.

6. Materiały do opracowania i dostarczenia przez Wykonawcę:

- materiały szkoleniowe, opracowane zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, w których skład wchodzi m.in.: prezentacje, agenda szkolenia przygotowana w oparciu o zagadnienia programowe,
- program szkolenia,
- certyfikaty dla uczestników (z wyszczególnionym tematem szkolenia, terminem szkolenia oraz nazwiskiem trenera prowadzącego/trenerów prowadzących szkolenie),

Wykonawca przygotowuje i przekazuje w formie elektronicznej Zamawiającemu do akceptacji:

- 1) program wycieczki edukacyjnej- Zamawiający zastrzega sobie prawo podania propozycji tematyki
- 2) program szkolenia,
- 3) propozycję ośrodków szkoleniowych,
- 4) propozycję menu, w tym usługi gastronomicznej,
- 5) wzór certyfikatu ze szkolenia.

Wykonawca przygotowuje i przekazuje w formie elektronicznej Zamawiającemu do akceptacji. Zamawiający dokona weryfikacji materiałów szkoleniowych w ciągu 5 dni roboczych. Wykonawca wprowadzi ewentualne poprawki w ciągu 2 dni roboczych od dnia przekazania uwag przez Zamawiającego. Dokumenty do weryfikacji będą przekazywane w wersji elektronicznej. Zamawiający będzie dokonywał akceptacji ww. dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego materiałów szkoleniowych Wykonawca będzie zobowiązany do wydrukowania i dostarczenia materiałów szkoleniowych przed rozpoczęciem szkolenia na miejsce szkolenia. Materiały należy przygotować w zwartej i trwałej formie.

Ostateczna wersja materiałów szkoleniowych musi być gotowa nie później niż na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. Materiały szkoleniowe powinny zawierać treści obszerniejsze merytorycznie od prezentacji multimedialnych przygotowywanych na potrzeby szkolenia.

Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego wprowadzania modyfikacji programu i materiałów szkoleniowych przez cały okres obowiązywania umowy, na wniosek Zamawiającego.

7. Zakwaterowanie uczestników szkolenia:

Wyposażenie hotelu oraz obsługa gości: zarówno pokoje, łazienki jak i budynek muszą posiadać, co najmniej podstawowe wyposażenie odpowiadające standardom dla obiektów hotelarskich i innych obiektów dla 4 gwiazdkowej kategorii, w których są świadczone usługi hotelarskie. Powyższe dotyczy również standardów obsługi gości.

Obiad podany w miejscu zakwaterowania, w hotelowej sali restauracyjnej składający się min. z dwóch dań gorących: (min. zupy, dania głównego, w tym dwóch bezglutenowych, deseru oraz zimnych i gorących napojów).

Uroczysta kolacja podana w miejscu zakwaterowania, w hotelowej sali restauracyjnej składająca się z przystawki, z min. z dwóch dań głównych gorących do wyboru, w tym dwóch bezglutenowych, zimnych przekąsek, deseru oraz zimnych i gorących napojów.

Śniadanie podane w miejscu zakwaterowania, w hotelowej sali restauracyjnej w formie stołu szwedzkiego z szeroką gamą produktów spożywczych do wyboru na zimno i gorąco (pieczywo, nabiał, wędliny, świeże warzywa i owoce, napoje zimne i gorące).

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję szczegółowego menu, które zostanie uzgodnione z Zamawiającym.

VI. Obowiązki Wykonawcy po zawarciu umowy:

W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:

- 1) zorganizowania i przeprowadzenia trzydniowego szkolenia wyjazdowego dla 40 osób w okresie od 24 października 2018 r. do 26 października 2018 r. r.,
- 2) zapewnienia wykwalifikowanego trenera/trenerów, zaakceptowanych przez Zamawiającego,
- 3) zapewnienia podczas szkolenia odpowiednio wyposażonej sali łącznie na 2 dni szkoleniowe,
- 4) zapewnienie transportu dla uczestników szkolenia z Kędzierzyna-Koźła do miejsca docelowego, gdzie zostanie przeprowadzone szkolenie i powrót do Kędzierzyna-Koźła po zakończeniu szkolenia,
- 5) zapewnienia usługi gastronomicznej w czasie 15 minutowych przerw podczas dwóch dni szkoleniowych dla wszystkich uczestników szkolenia, jak również do ciągłego uzupełniania wszystkich produktów oraz gorących i zimnych napoi w godzinach trwania szkolenia i zapewnienia stałej obsługi kelnerskiej,
- 6) zapewnienia wyżywienia (poza usługą gastronomiczną świadczoną w czasie 15 minutowych przerw szkoleniowych) dla wszystkich uczestników szkolenia (tj. dla: 40 osób, a także dla trenera/trenerów), a w szczególności:
 - jednego obiadu (w drugim dniu szkolenia), jednego lunchu (w trzecim dniu szkolenia)
 - jednej uroczystej kolacji w pierwszym dniu szkolenia, kolacji w drugim dniu szkolenia
 - oraz dwóch śniadań przed rozpoczęciem drugiego i trzeciego dnia szkolenia,
- 7) zapewnienia dwóch noclegów po pierwszym i drugim dniu szkolenia dla 40 osób, a także dla trenera/trenerów – w pokojach dwuosobowych,
- 8) opracowania programu szkolenia i przekazania go do akceptacji Zamawiającemu, następnie po zaakceptowaniu programu szkolenia przez Zamawiającego do przekazania wersji papierowej programu wszystkim uczestnikom szkolenia,
- 9) merytorycznego przygotowania materiałów szkoleniowych i przekazania do akceptacji Zamawiającemu, następnie po zaakceptowaniu przez Zamawiającego do przekazania wersji papierowej materiałów szkoleniowych uczestnikom szkolenia (dodatkowo na prośbę uczestników szkolenia do ewentualnego przekazania materiałów w formie elektronicznej),
- 10) przekazania Zamawiającemu w celu archiwizacji jednego egzemplarza wszystkich materiałów szkoleniowych opracowanych przez Wykonawcę,
- 11) opracowania i wydrukowania certyfikatów ukończenia szkolenia w liczbie odpowiadającej liczbie osób uczestniczących w szkoleniu oraz do przekazania Zamawiającemu w celu archiwizacji kserokopii wszystkich certyfikatów wydanych uczestnikom wraz z imienną listą potwierdzającą odbiór certyfikatów,
- 12) zapewnienia możliwości konsultowania z prowadzącym tematów omawianych podczas szkolenia m.in. podczas przerw oraz zapewnienia opieki merytorycznej nad uczestnikami szkolenia w okresie do 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia, tj. udzielania odpowiedzi na pytania lub wątpliwości uczestników szkolenia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail podany przez Wykonawcę,

- 13) zapewnienia w czasie trwania szkolenia warunków odpowiadających przepisom z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowym,
- 14) zapewnienia osoby odpowiedzialnej za kontakty robocze z Zamawiającym oraz za koordynację przebiegu szkolenia (w tym planowanie i aktualizowanie harmonogramu, bieżące rozwiązywanie powstałych kwestii organizacyjnych i technicznych),
- 15) zapewnienia osoby odpowiedzialnej za nadzór nad przebiegiem szkolenia w miejscu realizacji szkolenia, w tym m.in. za: materiały szkoleniowe, certyfikaty, listy potwierdzające odbiór certyfikatów. Certyfikaty zostaną wydane uczestnikom podczas szkolenia, a ich odbiór będzie dokumentowany przez uczestników na imiennej liście potwierdzającej odbiór certyfikatów przez uczestników, zawierającej podpis uczestnika i datę odbioru certyfikatu. Wykonawca będzie odpowiedzialny za sporządzenie ww. listy potwierdzającej oraz zbieranie podpisów od uczestników,
- 16) przygotowania raportu podsumowującego szkolenie w uzgodnieniu z Zamawiającym, przed podpisaniem protokołu odbioru.

VII. Warunki udziału w zamówieniu:

O udział w zamówieniu mogą ubiegać się podmioty, które spełniają następujące warunki:

- 1) posiadają minimum 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności szkoleniowej, w tym zrealizowali z należytą starannością, co najmniej 5 usług polegających na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń wyjazdowych dla minimum 15 uczestników każda,
- 2) dysponują trenerem, który posiada wiedzę i doświadczenie z zakresu realizacji projektów partnerskich oraz w ciągu ostatnich 3 lat przeprowadził z należytą starannością minimum 2 szkolenia z tego zakresu.

Spełnienie warunków określonych w pkt. 1 zostanie potwierdzone przez Wykonawcę odpowiednimi referencjami/zaświadczeniami/innymi dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług i posiadanego doświadczenia oraz przez złożenie przez Wykonawcę uzupełnionej tabeli ofert – stanowiącej załącznik nr 1 do OPZ.

Ponadto Wykonawca przedstawi w tabeli ofert – stanowiącej załącznik nr 1 do OPZ informację dotyczącą przebiegu ścieżki zawodowej trenera/trenerów w zakresie odnoszącym się do OPZ (krótką informację o wykształceniu i doświadczeniu w realizacji szkoleń, w tym co najmniej 2 związanych z tematem realizacji projektów partnerskich).

VIII. Kryteria oceny ofert:

Nadesłane oferty będą oceniane wg poniższych kryteriów:

- | | |
|------------------------------------|------------|
| 1) Cena: | 60% |
| 2) Doświadczenie Wykonawcy: | 20% |
| 3) Doświadczenie trenera: | 20% |

Ad. 1. Sposób dokonania oceny wg kryterium „Cena” [C]:

$$C = 60 \times \frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}}$$

Za kryterium „Cena” można uzyskać maksymalnie 60 punktów. Wynik zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku.

Ad. 2. Sposób dokonania oceny wg kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” [Dw]:

Za każdą usługę polegającą na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń wyjazdowych dla minimum 15 uczestników każda, zrealizowaną przez Wykonawcę i wykraczającą poza liczbę określoną w poz. VII pkt 1 OPZ, zostanie przyznanych 10 punktów, przy czym maksymalna liczba punktów nie przekroczy 20.

W przedmiotowym kryterium ocenie będzie podlegać liczba usług wykraczająca poza liczbę określoną w treści OPZ w poz. VII pkt 1. Ocena zostanie dokonana na podstawie informacji zamieszczonych przez Wykonawcę w tabeli ofert – stanowiącej załącznik nr 1 do OPZ.

Za kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” można uzyskać łącznie maksymalnie 20 punktów. Przy ocenie oferty Zamawiający nie przyznaje ocen częściowych.

Ad. 3. Sposób dokonania oceny wg kryterium „Doświadczenie trenera” [Dt]:

Za każde szkolenie zrealizowane przez trenera z zakresu realizacji projektów partnerskich wykraczające poza liczbę określoną w poz. VII pkt 2 OPZ, zostanie przyznanych 10 punktów, przy czym maksymalna liczba punktów nie przekroczy 20.

W przedmiotowym kryterium ocenie będzie podlegać liczba szkoleń przeprowadzonych w ciągu ostatnich 3 lat z zakresu realizacji projektów partnerskich wykraczająca poza liczbę określoną w treści OPZ w poz. VII pkt 2. Ocena zostanie dokonana na podstawie informacji zamieszczonych przez Wykonawcę w tabeli ofert – stanowiącej załącznik nr 1 do OPZ.

Ocenie będzie podlegać doświadczenie wyłącznie jednego trenera, który spełni warunki określone w OPZ. W sytuacji wskazania przez Wykonawcę większej liczby trenerów Zamawiający oceni jednego trenera, który spełni warunki określone w OPZ i który przeprowadził największą liczbę szkoleń z przedmiotowego zakresu.

Za kryterium „Doświadczenie trenera” można uzyskać łącznie maksymalnie 20 punktów. Przy ocenie oferty Zamawiający nie przyznaje ocen częściowych.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów [C+Dw+Dt]. Łącznie możliwe jest do uzyskania 100 punktów. Przy ocenie oferty Zamawiający nie przyznaje ocen częściowych. Wynik zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku.

VIII. Zasady wyboru Wykonawcy:

Dla zapewnienia porównywalności otrzymanych ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z Wykonawcami w celu doprecyzowania i ewentualnego uzupełnienia ofert.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z przedmiotowego zamówienia, bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert.

Zamawiający zastrzega, że całościowa oferowana cena stanowi informację publiczną w rozumieniu ustawy *o dostępie do informacji publicznej* i w przypadku zastrzeżenia jej przez Wykonawcę, jako tajemnicy przedsiębiorstwa lub tajemnicy przedsiębiorcy – oferta zostanie odrzucona.

Zamawiający nie wypłaca zaliczek za realizację zadania. Płatność dokonywana jest po wykonaniu usługi.

Zamawiający zawiera umowy na podstawie własnych wzorów umów stosowanych w Urzędzie Miasta Kędzierzyn-Koźle.

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w sytuacjach, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy i mających charakter zmian nieistotnych, tj. nieodnoszących się do warunków, które gdyby zostały ujęte w ramach pierwotnej procedury

udzielania zamówienia, umożliwiłyby dopuszczenie innej oferty niż ta, która została pierwotnie dopuszczona.

Przewiduje się możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w szczególności w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:

- zmian organizacyjnych stron, w sytuacji wystąpienia okoliczności uzasadniającej wprowadzenie takich zmian,
- terminów realizacji poszczególnych elementów przedmiotu umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w przypadku, gdy wystąpi sytuacja, że Wykonawca w okresie przewidzianym na realizację zamówienia, nie mógł prowadzić prac związanych z przedmiotem zamówienia i w związku z tym wystąpi konieczność przedłużenia terminu wykonania zamówienia,
- zmiany osób wskazanych w ofercie Wykonawcy, spełniających warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w OPZ, z zachowaniem warunków, iż:
 - wskazana nowa osoba musi spełniać warunek udziału w postępowaniu oraz w przypadku zmiany trenera posiadać minimum takie samo doświadczenie, o którym mowa w OPZ, jak dotychczasowy trener,
 - udzielenia przez Zamawiającego Wykonawcy uprzedniej pisemnej zgody na zmianę osoby oraz dokonania akceptacji trenera.

Ponadto zgodnie z zastrzeżeniem zawartym w OPZ - Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby uczestników szkolenia, informując o tym Wykonawcę najpóźniej na 2 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia. Zgłoszenie zmniejszenia liczby uczestników szkolenia dokonane po ww. terminie nie zostanie uwzględnione przy ustalaniu rzeczywistej liczby uczestników szkolenia.

Załączniki:

- 4) *Załącznik nr 1 do OPZ – Tabela ofert*
- 5) *Załącznik nr 2 do OPZ – Oświadczenie*