Płock, dnia 6 października 2014r.

RP.II.042.3.ZP.6.1.2014

#### SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

*Niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera informacje i wytyczne dla Wykonawców ubiegających się o uzyskanie zamówienia publicznego pn:* ***Przeprowadzenie kursów i szkoleń zawodowych dla uczniów Technikum w Zespole Szkół im. Leokadii Bergerowej w Płocku w ramach projektu „Wyższe kwalifikacje – lepsza praca”*** *współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.*

1. ***Zamawiający: Powiat Płocki reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Płocku***

 Adres Zamawiającego: ul. Bielska 59

 09-400 Płock

 tel.: (0-24) 267-68-00

 fax: (0-24)267-68-48

 e-mail: starostwo@powiat.plock.pl

www.powiat.plock.pl / www.powiatplocki.bip.org.pl

***II. Tryb postępowania.***

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów unijnych – art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia (tekst jednolity - Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.).

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego – art. 39 i nast. w zw. z art. 5 ust 1 Prawa zamówień publicznych cyt. ustawy.

***III. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych –ilość części 5.***

***IV. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.***

***V. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.***

***VI. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.***

***VII. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.***

1. ***Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.***
2. ***Charakterystyka projektu***

Nazwa programu, priorytetu, działania – w ramach którego realizowany jest projekt:

Program Operacyjny Kapitał Ludzki Priorytet: IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w

regionach Działanie 9.2 Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego

**Charakterystyka Projektu:**

Projekt **.”Wyższe kwalifikacje - lepsza praca”** realizowany jest w Technikum w Zespole Szkół im. Leokadii Bergerowej w Płocku. Projekt konkursowy.

Realizacja projektu: 1.07.2014 - 31.08.2015 r.

**Cele projektu:**

*Cel główny Projektu*

Celem głównym projektu jest podniesienie jakości kształcenia zawodowego w Technikum przy Zespole Szkół im. Leokadii Bergerowej w Płocku poprzez wdrożenie programu Rozwojowego obejmującego min. dodatkowe  wsparcie pozalekcyjne, w tym ukierunkowane na rozwój kompetencji kluczowych, poradnictwo edukacyjno-zawodowe oraz współpracę szkoły z przedsiębiorstwami, służące podniesieniu zdolności 80 uczniów (min.51% dziewcząt) do przyszłego zatrudnienia w okresie VII 2014 –VIII 2015r.

**Cele szczegółowe Projektu**

1. Podnoszenie jakości procesu kształcenia zawodowego w obszarach kluczowych( tj. języki obce, ICT, matematyka) 70 uczniów w Technikum Zespołu Szkół im. Leokadii Bergerowej w Płocku od 01.09.2014 do 30.08.2015r poprzez organizacje zajęć z zakresu informatyki, językowych i matematyki;
2. Poszerzenie oferty edukacyjnej dla 70 uczniów Technikum Zespołu Szkół im. Leokadii Bergerowej w Płocku od 01.09.2014 do 30.08.2015r poprzez organizacje kursów i szkoleń branżowych podnoszących kompetencje zawodowe;
3. Wzmocnienie oferty edukacyjnej i zwiększenie dostępności zajęć związanych z planowaniem ścieżki rozwoju zawodowego dla 60 uczniów poprzez organizację efektywnych warsztatów z doradztwa zawodowego, umiejętności społecznych oraz wsparcie zawodowe, psychologiczne w Technikum Zespołu Szkół im. Leokadii Bergerowej w Płocku od 01.09.2014 do 30.08.2015r;
4. Zwiększenie dostępu 60 uczniów Technikum Zespołu Szkół im. Leokadii Bergerowej w Płocku do praktycznych form nauczania poprzez wdrożenie programu współpracy szkół z przedsiębiorstwami tj. wdrożenie programu staży, wyjazdy branżowe do przedsiębiorców, doposażenie pracowni do praktycznej nauki zawodu w okresie od 01.09.2014 do 30.08.2015r; przyczyniające się do zwiększenia szans na rynku pracy.

**Zakładane rezultaty realizacji projektu**

Efektem realizacji projektu będzie:

1. uczestnictwo w dodatkowych zajęciach dydaktycznych z matematyki w ramach projektu 40 uczniów;
2. uczestnictwo w dodatkowych zajęciach z informatyki w ramach projektu 30 uczniów;
3. uczestnictwo w warsztatach z języka angielskiego w ramach projektu 20 uczniów;
4. objęcie wsparciem w ramach kursów, szkoleń w ramach projektu 70 uczniów;
5. objęcie doradztwem, umiejętnościami społecznymi w ramach projektu 60 uczniów;
6. doposażenie w ramach projektu czterech pracowni praktycznej nauki zawodu;
7. wsparcie szkoły w ramach projektu w materiały dydaktyczne;
8. objęcie wsparciem w ramach staży zawodowych w ramach projektu 60 uczniów;
9. objęcie wsparciem w ramach wyjazdów branżowych w ramach projektu 60 uczniów;

**Realizacja w/w celów przyczyni się do:**

1. Wdrożenia w Technikum Zespołu Szkół im. Leokadii Bergerowej w Płocku programu rozwojowego obejmującego dodatkowe zajęcia wyrównawcze, kursy, zajęcia specjalistyczne, poradnictwo edukacyjno-zawodowe, doradztwo psychologiczne, współpracę z pracodawcami, wyposażenie warsztatów/pracowni zajęć praktycznych w nowoczesne narzędzia.
2. Wyposażenia uczniów w wiedzę i umiejętności praktyczne w wymiarze szerszym niż przewidziany programem nauczania.
3. Upowszechnienia idei kształcenia zawodowego na terenie subregionu płockiego i wzmocnienie oferty edukacyjnej Technikum Zespołu Szkół im. Leokadii Bergerowej w Płocku.
4. ***Opis przedmiotu zamówienia:***
5. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursów i szkoleń zawodowych dla uczniów Technikum w Zespole Szkół im. Leokadii Bergerowej w Płocku w ramach projektu „Wyższe kwalifikacje – lepsza praca” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Część 1 – Kurs „Barman”;

Część 2 – Kurs „profesjonalny recepcjonista”;

Część 3 – Kurs „Prawo jazdy kat. B”;

Część 4 – Przeprowadzenie zajęć dodatkowych z ECDL-START”;

Część 5 – Doradztwo edukacyjno-zawodowe.

2. Zamówienie należy zrealizować zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, który szczegółowo został określony w załączniku nr 1-5 do SIWZ.

3. Zamówienie zakwalifikowano zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień CPV:

80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe

80200000-6 Usługi szkolnictwa średniego

80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

80533100-0 Usługi szkolenia komputerowego

1. ***Termin wymagany wykonania zamówienia:***

Część 1 – Kurs „Barman” Termin: styczeń 2015r – kwiecień 2015;

 Część 2 – Kurs „profesjonalny recepcjonista” Termin: marzec 2015r – kwiecień 2015;

 Część 3 – Kurs „Prawo jazdy kat. B” Termin: listopad 2014r – luty 2015r;

Część 4 – Przeprowadzenie zajęć dodatkowych z ECDL-START” Termin: styczeń 2015r –

 kwiecień 2015 wraz z egzaminem poprawkowym;

Część 5 – Doradztwo edukacyjno-zawodowe Termin: styczeń 2015r – luty 2015r.

***XII. Modyfikacja Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.***

1. Zamawiający może, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną, z zachowaniem formy pisemnej, wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone na stronie internetowej, i będą wiążące przy składaniu ofert.
3. O przedłużeniu terminu, jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji, zawiadomieni zostaną wszyscy wykonawcy, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz informacja ta zostanie zamieszczona na stronie internetowej.

***XIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.***

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Dla uznania, że Wykonawca spełnia warunek posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, Zamawiający żąda by Wykonawca posiadał aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 lipca 2012 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. z 2012 poz. 1019 ze zm.), tj. posiada numer ewidencyjny nadawany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 3 stycznia 2013 r. w sprawie sposobu tworzenia i nadawania numeru ewidencyjnego ośrodka szkolenia kierowców i innego podmiotu prowadzącego szkolenie oraz wysokości opłaty za wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców i opłaty za wydanie oświadczenia potwierdzającego spełnianie dodatkowych wymagań przez ośrodek szkolenia kierowców (Dz. U. z 2013 poz. 31, ze zm.). W przypadku złożenia oferty wspólnej, warunek posiadania uprawnień mogą wykazać tylko ci Wykonawcy, którzy będą faktycznie realizować część zamówienia, do której wykonania wymagane jest posiadanie uprawnień ustawowych. Ocena spełnienia warunku dokonana będzie przez Zamawiającego poprzez analizę dołączonych do oferty dokumentów.

1.2.Posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia.

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (wzór zał. nr 7).

1.3.Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

1.3.1.Dla uznania, że Wykonawca spełnia ***warunek posiadania odpowiedniego potencjału technicznego*** Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że będzie dysponował odpowiednim potencjałem technicznym, tj. co najmniej jednym samochodem spełniającym wymagania określone odpowiednio w: Ustawie z dnia 5 stycznia 2011r.o kierujących pojazdami (Dz. U. 2011 Nr 30 poz. 151, ze zm.), Ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r. t. j. poz. 1137) oraz we właściwych, obowiązujących przepisach wykonawczych; jednym placem manewrowym do realizacji zajęć praktycznych.

Ocena spełnienia warunku dokonana będzie przez Zamawiającego na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia - załącznik nr 8 do SIWZ.

Zgodnie z art. 26 ust 2b Pzp, Wykonawca może polegać na potencjale technicznym do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji jest zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – załącznik nr 8a. W przypadku pisemnego zobowiązania podmiotu trzeciego do udostępnienia zasobów należy załączyć je w oryginale.

1.3.2.Dla uznania, że Wykonawca spełnia ***warunek dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia***, Zamawiający żąda by Wykonawca wykazał, że dysponuje co najmniej 1 osobą zdolną do wykonania zamówienia, która posiada:

***Dotyczy części 1: kurs „Barman”***

- wykształcenie co najmniej średnie,

- ukończony kurs barmański,

- doświadczenie w prowadzeniu kursów barmańskich – należy wykazać przeprowadzenie

 co najmniej 1 kursu,

- co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia

 tj. praca na stanowisku barmana w ostatnich 5 latach przed terminem składania ofert.

***Dotyczy części 2 – Kurs „Profesjonalny recepcjonista”***

- wykształcenie wyższe magisterskie,

- przygotowanie pedagogiczne (studia wyższe, studia podyplomowe, studium, kurs

 kwalifikacyjny),

- doświadczenie w prowadzeniu kursów o tematyce tożsamej lub zbliżonej do tematyki

 kursu – należy wykazać przeprowadzenie co najmniej 1 kursu,

 - co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe jako trener, wykładowca.

***Dotyczy części 3 - Kurs „Prawo jazdy kat: B”***

- wykształcenie zawodowe, średnie lub wyższe magisterskie,

- co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe jako instruktor nauki jazdy,

***Dotyczy części 4 – Przeprowadzenie zajęć dodatkowych z ECDL-START”***

- wykształcenie wyższe magisterskie – informatyczne lub inne,

- przygotowanie pedagogiczne (studia wyższe, studia podyplomowe, studium, kurs

 kwalifikacyjny),

- studia podyplomowe z informatyki w przypadku studiów magisterskich innych niż

 informatyczne,

- uprawnienia egzaminatora ECDL,

- co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe jako trener, wykładowca, informatyk, nauczyciel informatyki w szkole ponadgimnazjalnej.

***Dotyczy części 5 – Doradztwo edukacyjno-zawodowe;***

- wykształcenie wyższe magisterskie,

- uprawnienia doradcy zawodowego (przez uprawnienia doradcy zawodowego rozumie się uzyskanie kwalifikacji doradcy zawodowego poparte stosownym dokumentem np. zaświadczeniem o ukończeniu studiów podyplomowych),

- przygotowanie pedagogiczne (studia wyższe, studia podyplomowe, studium, kurs

 kwalifikacyjny),

- co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe jako trener, wykładowca, doradca zawodowy.

Ocena spełnienia warunku dokonana będzie przez Zamawiającego na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia - załącznik nr 9 do SIWZ.

Wykonawca może polegać na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia – załącznik nr 9a do SIWZ. W przypadku pisemnego zobowiązania podmiotu trzeciego do udostępnienia zasobów należy załączyć je w oryginale.

1.4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (wzór zał. nr 7).

1. Ocena potwierdzenia czy wykonawca wykazał spełnienie warunków udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie wymaganych i załączonych przez Wykonawcę do oferty dokumentów i oświadczeń wymienionych w dziale XIV SIWZ.
2. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego wykaże, że brak jest podstaw do jego wykluczenia z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy PZP. Ocena tego warunku nastąpi na podstawie załączonych do oferty przez wykonawcę dokumentów i oświadczeń wymienionych w dziale XIV SIWZ.

***XIV. Wykaz oświadczeń lub/i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia z postępowania:***

* 1. W celu potwierdzenia, spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, których opis sposobu spełnienia określony został przez Zamawiającego w dziale XV SIWZ Zamawiający żąda następujących oświadczeń i dokumentów:
		1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wg wzoru załącznik nr 7 do SIWZ.
		2. Wykaz potencjału technicznego dostępnego wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tym potencjałem – wg wzoru załącznik nr 8 do SIWZ
		3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami – załącznik nr 9 do SIWZ.
		4. w sytuacji, gdy wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp. zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Dokument, z którego będzie wynikać zobowiązanie podmiotu trzeciego powinien wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia wykonawcy, ubiegającemu się o zamówienie odpowiedniego zasobu oraz wskazywać:
1. jaki jest zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
2. w jaki sposób zostaną wykorzystane zasoby innego podmiotu, przez

 wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,

1. jakiego charakteru stosunki będą łączyły wykonawcę z innym

 podmiotem,

1. jaki jest zakres i w jakim okresie inny podmiot będzie brał udział przy

 wykonywaniu zamówienia.

* 1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy zamawiający żąda oświadczeń i dokumentów:
		1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 10 do SIWZ;
		2. Aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
		3. Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych - w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm) albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do tej samej grupy kapitałowej wg wzoru Załącznika nr 11 do SIWZ (oryginał).
	2. Inne dokumenty:

14.3.1 Formularz oferty – załącznik nr 6 do SIWZ,

14.3.2 Pełnomocnictwo (oryginał lub kopia poświadczona notarialnie) jeżeli oferta będzie podpisana przez pełnomocnika.

* 1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust 14.2 pkt 14.2.2 SIWZ, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający odpowiednio, że:
1. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono jego upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
	1. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w ust 14. 4, 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 – wystawione odpowiednio nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (dla dokumentu wskazanego w ust. 14.4 lit. a SIWZ).

 Postanowienia dotyczące podmiotów, które mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej, stosuje się odpowiednio.

***XV. Zasady udziału w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.***

* 1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
	2. Wykonawcy o których mowa w pkt 1 składają wspólnie ofertę, przy czym:

2.1. Oświadczenia lub dokumenty wskazane w pkt XIV.1 powinny zostać złożone w taki sposób aby wykazać, że warunki udziału w postępowaniu wykonawcy spełniają łącznie (tzn. składa co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie)

* 1. Oświadczenia lub dokumenty wskazane w pkt XIV.2 muszą być złożone osobno przez każdego z wykonawców.

***XVI. Podwykonawcy.***

W przypadku powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcom, wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie tej części zamówienia, której realizację powierzy podwykonawcy. W przypadku braku takiego oświadczenia, Zamawiający uzna, iż Wykonawca będzie realizował zamówienie bez udziału podwykonawcy.

***XVII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywaniu oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.***

1. Zgodnie z art. 27 ustawy Prawo Zamówień Publicznych oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem, e-mailem lub pisemnie.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub e-mailem każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wykonawcę, zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez zamawiającego na numer faksu lub adres e-mail podany przez wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma.
4. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres: Powiat Płocki/Starostwo Powiatowe w Płocku

ul. Bielska 59

09 – 400 Płock

 tel: (24) – 267-67-10; fax: (0-24)267-68-48

 e-mail: starostwo@powiat.plock.pl

1. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

Pani Aleksandra Kozłowska – tel. 24-267-67-10; 24 267-67-19

***XVIII. Wymagania dotyczące wadium – zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.***

***XIX. Termin związania ofertą.***

1. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

***XX. Opis sposobu udzielania wyjaśnień treści SIWZ***

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie, nie później jednak niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, na piśmie na zadane pytanie, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania oraz umieści taka informację na stronie internetowej http://bip.powiat-plock.pl/ w zakładce przetargi, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

2. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie zamawiającego.

3. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.

4. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści taka informację na stronie internetowej <http://bip.powiat-plock.pl/> w zakładce przetargi.

***XXI. Opis sposobu przygotowania ofert.***

1. Wykonawcy przedstawiają ofertę , której treść musi odpowiadać treści SIWZ i być zgodna z ustawą „Prawo zamówień publicznych”.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na każdą część zamówienia. Jeżeli Wykonawca przedłoży więcej niż jedną ofertę na każdą część zamówienia, wówczas jego oferty zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust 1 pkt 1 ustawy.

***UWAGA! W jednej kopercie wykonawca powinien złożyć ofertę na jedną część zamówienia.***

1. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Oferta i załączniki do oferty oraz oświadczenia wykonawcy muszą być sporządzone w języku polskim, pisemnie bez użycia ścieralnego nośnika oraz podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania wykonawcy.
3. Jeżeli osoba/osoby podpisujące ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednocześnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa musi być poświadczona notarialnie).
4. Dla uznania ważności oferta musi zawierać wszystkie wymagane w SIWZ dokumenty i oświadczenia oraz poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie. Poświadczenie musi być opatrzone imienną pieczątką i podpisem osoby upoważnionej oraz napisem „za zgodność z oryginałem".
5. Wszelkie zmiany lub poprawki w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
6. Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnice Jego przedsiębiorstwa. Jednak winien to w ofercie wyraźnie zaznaczyć. Nie wolno zastrzec informacji dotyczących nazwy firmy, adresu, ceny, terminów wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności.
7. Ofertę należy umieścić w jednej zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treść oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia. Oferta powinna być umieszczona w zamkniętej kopercie oznakowanej w następujący sposób:

|  |
| --- |
| Nazwa Wykonawcy i jego adres: Powiat Płocki – Starostwo Powiatowe  w Płocku ul. Bielska 59,  09-400 Płock  kancelaria ogólna – pok. 211.  OFERTAPrzetarg nieograniczony pn: ***Przeprowadzenie kursów i szkoleń zawodowych dla uczniów Technikum w Zespole Szkół im. Leokadii Bergerowej w Płocku w ramach projektu „Wyższe kwalifikacje – lepsza praca” – Część ….*** . Nie otwierać przed dniem: **14 października 2014r do godz. 1000** |

***XXII. Uprawnienia do zmiany lub wycofania oferty***

1. Wykonawca, przed upływem terminu składania ofert, może zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
3. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.

***XXIII. Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert.***

1. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów, lub którzy złożyli dokumenty, zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania; oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzić spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez zamawiającego.
2. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

***XXIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.***

1. Oferty muszą być złożone w siedzibie zamawiającego Powiat Płocki – Starostwo Powiatowe w Płocku ul. Bielska 59, kancelaria ogólna – pok. 211 w terminie do dnia **14 października 2014r; do godziny 930.**
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego: - Powiat Płocki – Starostwo Powiatowe w Płocku ul. Bielska 59 pok. 602 w dniu **14 października 2014r o godz. 1000**
3. Zamawiający dokona jawnego otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy informację z otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert, podczas której;
* bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
* podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firm) oraz adresy wykonawców a także informację dotyczącą ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności,

***XXV. Opis sposobu obliczenia ceny***

1. Cena oferty każdej części zamówienia jest ceną brutto (zawiera podatek VAT). Cena oferty zostanie wyliczona przez wykonawcę i podana w formularzu ofertowym w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ, powinien uwzględnić wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia m.in. cenę dzienników, wyżywienie, koszty wydania zaświadczeń, koszty egzaminów i egzaminów poprawkowych, koszty materiałów szkoleniowych oraz inne koszty, opłaty i podatki jakie poniesie Wykonawca, a także ewentualne opusty i rabaty zastosowane przez wykonawcę.

3. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy. Rozliczenie pomiędzy zamawiającym a Wykonawcą będzie się odbywać w PLN (złotych).

4. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty, a w szczególności poszczególnych pozycji mających wpływ na wysokość ceny.

5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zgodnie z art. 87 ust 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

***XXVI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.***

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert cena 100%.

KRYTERIUM (cena całkowita za zrealizowanie danej części zamówienia)

Oferty oceniane będą na podstawie ceny, podanej przez Wykonawcę na formularzu ofertowym Punktacja zostanie obliczona według następującego wzoru:

Cn

P = ---------- x 100 pkt. x Wg (tj. 100%)

 Cb

gdzie:

* + - P - oznacza liczbę punktów przyznanych badanej ofercie
		- Cn - oznacza cenę całkowitą oferty najtańszej
		- Cb - oznacza cenę całkowitą badanej oferty
		- Wg - oznacza wagę kryterium (w %) = 100%

Zamawiający udzieli zamówienia na daną część temu Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów łącznie w oparciu o powyższe kryteria oceny ofert.

***XXVII. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.***

27.1 Zamawiający powiadomi na piśmie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację, wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

27.2 Zamawiający zamieści zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej [www.bip.powiat-plock.pl](http://www.bip.powiat-plock.pl) oraz w swojej siedzibie na tablicy ogłoszeń.

27.3 Zgodnie z art. 94 PZP zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.

27.4 Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu 5 dni, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.

27.5 W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchylać się będzie od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzić będą przesłanki o których mowa w art. 93 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

27.6 W przypadku udzielenia zamówienia wykonawcom wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – zamawiający przed podpisaniem umowy zażąda złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

27.7 W dniu zawarcia umowy Wykonawca, dostarczy oświadczenie o pracy w innych projektach NSRO, jednostkach wdrażających PO KL oraz jednostkach sektora finansów publicznych w celu weryfikacji możliwości udzielenia zamówienia zgodnie z Zasadami finansowania PO KL według załączonego wzoru – Załącznik Nr 9 do SIWZ.

27.8 Przed zawarciem umowy Wykonawca dostarczy dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz posiadane uprawnienia doradcy zawodowego/psychologa, które będą realizować przedmiot zamówienia.

Uwaga!

W przypadku angażowania jako personel projektu osoby, należy pamiętać, że wydatki związane z zatrudnieniem takiej osoby są kwalifikowalne tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy:

1. obciążenie wynikające z pracy w projekcie lub kilku projektach nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych tej osobie (dotyczy to zarówno zaangażowania danej osoby w realizację projektów finansowanych w ramach PO KL, jak również w ramach innych programów NSRO), oraz
2. jeżeli łącznie zaangażowanie zawodowe tej osoby (dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego, w szczególności w ramach stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego i samozatrudnienia, zaangażowania w ramach prowadzenia własnej działalności gospodarczej) w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszy Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 240 godzin miesięcznie.

Osoba ta musi:

a) prowadzić ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów NSRO, w które jest zaangażowana, z wyłączeniem przypadku, gdy:

- osoba ta wykonuje pracę w ramach kilku projektów na podstawie jednego stosunku pracy (w takim przypadku nie ma obowiązku prowadzenia ewidencji);

- zadania są realizowane na podstawie umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła, np. raportu z badania lub ekspertyzy (rozliczenie umowy o dzieło następuje na podstawie protokołu odbioru dzieła);

Ewidencja ta powinna mieć charakter „dziennika zajęć”, z którego powinno wynikać, jakie zadania (wg klasyfikacji zadań wskazanej we wniosku o dofinansowanie projektu) w ramach jakiej umowy i w jakich godzinach wykonywała dana osoba każdego dnia.

Natomiast szczegółowe wskazanie poszczególnych czynności w ramach danej umowy nie jest wymagane.

b) przekazać beneficjentowi w/w ewidencję godzin w okresie realizacji zadań w ramach danego projektu beneficjenta, przy czym ewidencja dotyczy zawsze okresów miesięcznych w celu weryfikacji limitu 240 godzin miesięcznie wynikającego z Wytycznych.

W związku z powyższym, beneficjent musi zweryfikować przed zaangażowaniem personelu do projektu, czy osoba ta jest zaangażowana w realizację innych projektów NSRO, a jeżeli tak, czy będzie w stanie efektywnie realizować zdania w projekcie. Jednocześnie powinien zobowiązać ją do prowadzenia ewidencji godzin pracy i przekazania jej przed terminem wypłaty wynagrodzenia.

W przypadku gdy osoba zatrudniona jako personel projektu u jednego beneficjenta w trakcie tego zatrudnienia zaczyna pracę w kolejnym projekcie u innego beneficjenta, jest ona zobowiązana do prowadzenia godzin i zadań od momentu podjęcia zatrudnienia w drugim projekcie, obejmującej obydwa projekty.

***XXVIII. Przewidywane zmiany umowy***

Zgodnie z art. 144 ustawy PZP, Zamawiający dopuszcza zmiany umowy w zakresie:

a. przypadków losowych, które będą miały wpływ na treść zawartej umowy i termin realizacji,

b. zmiany terminu w harmonogramie realizacji projektu, w ramach którego umowa jest realizowana, co będzie miało wpływ na zmianę terminu obowiązywania niniejszej umowy,

c. Zmiany osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, jeżeli zmiany są korzystne dla Zamawiającego lub wywołane okolicznościami, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,

d. zmiany ceny w przypadku braku egzaminu poprawkowego na prawo jazdy kat B.

e. zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy, zmiany będące następstwem działania organów administracji.

2. Do zmiany osoby uczestniczącej w wykonaniu zamówienia wymagane jest łączne spełnienie następujących warunków:

a)przedstawienie osoby, której kwalifikacje zawodowe, doświadczenie, wykształcenie nie są niższe niż osoby zastępowanej,

b)złożenie informacji na temat kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, wykształcenia liczby godzin oraz informacji o podstawie do dysponowania tą osobą,

c) uzyskanie przez Wykonawcę uprzedniej zgody Zamawiającego na zmianę osoby uczestniczącej w wykonaniu zamówienia.

3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają akceptacji obu stron i formy pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.

***XXIX. Warunki i ustalenia jakie będą wprowadzone do umowy.***

1. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne kwalifikacje oraz doświadczenie, zapewniające świadczenie usług objętych umową na najwyższym poziomie, w sposób sumienny, według stosowanych w tym zakresie standardów i norm.

2. Wykonując przedmiot zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do terminowego, starannego i profesjonalnego działania oraz do realizacji projektu zgodnie z przepisami prawa polskiego, wspólnotowego i obowiązującymi wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

3. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać bieżących instrukcji i wskazówek Zamawiającego, informować Zamawiającego o wszystkich istotnych sprawach oraz dostrzeżonych utrudnieniach w realizacji prac objętych umową.

4. Zamawiający ma prawo do:

a) monitorowania przebiegu świadczonej usługi,

b) dokonania kontroli przebiegu i sposobu świadczenia usługi w celu sprawdzenia należytego wykonania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z niniejszej umowy, w szczególności pod kątem rzetelności, terminowości i kompletności,

c) wezwania Wykonawcy do przedstawienia sprawozdań,

d) wezwania Wykonawcy do przedstawienia wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, w przypadku stwierdzonych przez Zamawiającego wątpliwości/niejasności dotyczących realizacji przedmiotu umowy.

5. Wszelkie materiały oraz dokumenty związane z projektem powstałe w trakcie realizacji przedmiotu umowy dostarczone przez Wykonawcę, stają się własnością Zamawiającego i służyć będą m.in. sprawozdawczości i dokumentacji przebiegu realizacji projektu względem umocowanych podmiotów. Wykonawca wyraża zgodę na to, że bez pisemnej zgody Zamawiającego nie wolno mu ujawniać żadnych materiałów z realizacji przedmiotu umowy, jak również nie wolno mu ujawniać ich jakimkolwiek osobom, które nie zostały przez Zamawiającego upoważnione do ich uzyskania.

6. Zamawiający informuje, że materiały oraz dokumenty związane z projektem powstałe w trakcie realizacji przedmiotu umowy mogą być przeznaczone do publikacji lub być przedmiotem upowszechniania.

7. Wykonawca oświadcza, że w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, jak również po ustaniu jej realizacji, zachowa pełną poufność w stosunku do wszelkich informacji powziętych podczas jej trwania, a także zobowiązuje się do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.

8. Wykonawca zapewni osobiste wykonanie przedmiotu zamówienia przez osoby wskazane w ofercie.

9. Zamawiający zastrzega sobie prawo natychmiastowego odstąpienia od umowy w przypadku:

- niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia po dwukrotnym pisemnym upomnieniu,

- rażącego naruszenia postanowień umowy.

10. Odstąpienie od umowy, pod rygorem nieważności winno nastąpić na piśmie.

11. Zamawiający zastrzega, a Wykonawca wyraża zgodę na możliwość wcześniejszego rozwiązania umowy za tygodniowym okresem wypowiedzenia.

12. Jeżeli nastąpi wypowiedzenie niniejszej umowy, Wykonawca niezwłocznie - jednak nie później niż w ciągu 3 dni od daty rozwiązania umowy, zwróci Zamawiającemu wszelkie materiały i informacje związane z realizacją przedmiotu umowy.

13. W przypadku wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach, a Wykonawca może wówczas żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

14. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn wymienionych w pkt. …. niniejszego paragrafu Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % ogólnej wartości brutto wszystkich zakładanych do zrealizowania godzin w ramach przedmiotowej umowy według stawki za godzinę określonej w § … ust. ….. niniejszej umowy.

15. Jeżeli szkoda przewyższa wysokość kar umownych określonych w niniejszym paragrafie, stronie uprawnionej przysługuje roszczenie o zapłatę odszkodowania uzupełniającego do wysokości szkody.

***XXXI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.***

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, na podstawie art. 180 ust.2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z .2013 r. poz. 907 z późn.zm), przysługuje odwołanie wyłącznie wobec czynności:

1. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

3) odrzucenia oferty odwołującego.

 2. Wykonawca na podstawie art. 181 ust. 1 ustawy Pzp może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie.

Załączniki:

1. Szczegółowy OPZ – załącznik nr 1- Kurs „Barman”;
2. Szczegółowy OPZ – załącznik nr 2 - Kurs „Profesjonalny recepcjonista”;
3. Szczegółowy OPZ – załącznik nr 3 - Kurs „Prawo jazdy kat B”
4. Szczegółowy OPZ – załącznik nr 4 - Przeprowadzenie zajęć dodatkowych z ECDL-START”;
5. Szczegółowy OPZ – załącznik nr 5 – „Doradztwo edukacyjno-zawodowe”;
6. Formularz ofertowy – załącznik nr 6;
7. Oświadczenie z art. 22 ust 1ustawy Pzp - załącznik nr 7;
8. Wykaz potencjału technicznego – załącznik nr 8;
9. Zobowiązanie o współpracy dot. Potencjału technicznego – załącznik 8a;
10. Wykaz osób – załącznik nr 9;
11. Zobowiązanie o współpracy dot. osób– załącznik 9a;
12. Oświadczenie z art. 24 ust. 1 ustawy Pzp – załącznik nr 10;
13. Grupa kapitałowa– załącznik nr 11;
14. Oświadczenie o pracy w projektach – załącznik nr 12.

Zatwierdzam:

*Załącznik nr 1 do SIWZ*

***Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia***

**Część 1 – kurs „BARMAN”**

1 grupa szkoleniowa - 10 osób uczniów Zespołu Szkół im. Leokadii Bergerowej w Płocku

1. Miejsce realizacji: Zespół Szkół im. Leokadii Bergerowej w Płocku, ul. Kutnowska 30.
2. Termin realizacji: styczeń 2015r – kwiecień 2015
3. Czas trwania kursu: 40h (1 godzina = 45 minut)
4. Szczegółowy harmonogram: pięć dni zajęciowych w sobotę po 8 h dziennie 9.00 do 17.00 w tym 30 min. przerwa obiadowa.
5. Program kursu:
6. Bezpieczeństwo pracy personelu w bufecie.
7. Organizacja zaopatrzenia bufetowego.
8. Podstawy zarządzania barem.
9. Terminologia i funkcjonowanie sprzętu barowego.
10. Organizacja baru:

- Typy barów

- Urządzenia i sprzęt meblowy będące na wyposażeniu baru

- Wykaz składników obowiązujących w barach

- Miary barowe

1. Techniki i psychologia sprzedaży.
2. Podstawy sztuki barmańskiej.
3. Współpraca interpersonalna.
4. Zarys technologii i towaroznawstwa napojów.
5. Charakterystyka napojów mieszanych.
6. Technika mieszania i sporządzania napojów gorących.
7. Technika mieszania napojów zimnych.
8. Technika miksowania i sporządzania cocktaili (propedeutyka miksologii).
9. Dodatki uzupełniające oraz zamienniki używane w miksologii.
10. Egzamin pisemny i praktyczny sprawdzający wiadomości i umiejętności zdobyte na kursie.
11. Zamawiający zabezpiecza; salę dydaktyczną i salę do ćwiczeń praktycznych z możliwością wykorzystania sprzętu multimedialnego.
12. Wymagania wobec Wykonawcy:
* Wykonawcy jest zobowiązany do zakupu dziennika do zajęć.
1. Wykonawca jest zobowiązany do:
* zapewnienia uczestnikom na czas realizacji kursu niezbędnych materiałów szkoleniowych (skrypty), które po zakończeniu kursu przejdą na własność uczestników oraz wszelkich produktów potrzebnych do realizacji kursu zgodnie ze wskazanym programem, w tym w szczególności różnorodnych produktów alkoholowych w ilości minimum 50 butelek (każda innego rodzaju o pojemności minimum 0,5l).
* zapewnienia uczestnikom na czas realizacji kursu różnorodnego szkła oraz sprzętu barmańskiego: shakery 3-częściowe oraz bostońskie, miarki, wyciskacz do cytrusów, kruszarka do lodu, łyżki barmańskie, mudlery, nożyki dekoracyjne, blender – do demonstracji.
* wyżywienia uczestników kursu - drugie danie; (np. danie mięsne, ziemniaki i surówka), ciastko, owoc i napój.
* umieszczenia logo Programu operacyjnego Kapitał Ludzki i logo Unii Europejskiej na wszystkich dokumentach dotyczących realizacji kursu oraz materiałach szkoleniowych, edukacyjnych, zaświadczeniach, certyfikatach.
1. Kurs powinien zakończyć się egzaminem potwierdzającym nabycie nowych umiejętności (zaświadczenie o ukończeniu kursu lub certyfikat).
2. Wymagania dla Wykonawcy:

 - prowadzenie kursu na podstawie opracowanego rozkładu materiału;

- prowadzenie dokumentacji przebiegu kursu na podstawie:

 - wpisów w dzienniku zajęć; tematy kursu i wymiar godzin,

 - listy obecności uczniów,

 - wypełnione karty pracy przez wykonawców kursu.

 - wydanie uczniom zaświadczeń o ukończeniu kursu.

 - zapewnienie opieki pedagogicznej uczniom podczas trwania kursu.

*Załącznik nr 2 do SIWZ*

***Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia***

**Część 2 – kurs „Profesjonalny recepcjonista”**

1 grupa szkoleniowa 10 osób Zespołu Szkół im. Leokadii Bergerowej w Płocku

1. Miejsce realizacji: Zespół Szkół im. Leokadii Bergerowej w Płocku, ul. Kutnowska 30.
2. Termin realizacji: marzec 2015r – kwiecień 2015
3. Czas trwania kursu: 16h (1 godzina = 45 minut)
4. Szczegółowy harmonogram: 2 dni zajęciowe w sobotę po 8 h dziennie 8.00 do 16.00 w tym 30 min. przerwa obiadowa.
5. Program kursu:
	1. Rola i znaczenie recepcji w hotelu
* kreowanie pozytywnego wizerunku firmy
* osoba recepcjonisty (kwalifikacje, niezbędna wiedza, pożądane umiejętności, wygląd zewnętrzny, umundurowanie)
* standardy i wzorce zachowań

5.2 Prawidłowa organizacja pracy w recepcji

* wieloobowiązkowość pracowników recepcji - podział na stanowiska
* zasady współpracy z pozostałymi działami
* ewidencja - wymogi prawne obowiązku meldunkowego
* dokumenty i formularze obowiązujące w recepcji - prawidłowy obieg
* formułowanie pism oficjalnych wysyłanych listem, faksem, mailem
* rezerwacja - organizacja działu lub realizacja przez recepcję (dostępność do oferty hotelu

 -kanały i źródła rezerwacji, realizacja usług dodatkowych, programy lojalnościowe)

5.3. Profesjonalna obsługa klienta przez telefon

5.4. Psychologiczne aspekty obsługi gości hotelowych

* charakterystyka typów i profili psychologicznych
* charakterystyka potrzeb gościa
* zachowanie w sytuacjach trudnych i konfliktowych
* pokonywanie zastrzeżeń i obiekcji gości - reklamacje, interwencje
* "granice ustępstw"
* techniki sugestywnej sprzedaży

5.5. Etyka w zawodzie

5.6. Podstawy prawne dotyczące pracy w recepcji w zakładzie hotelarskim

1. Zamawiający zabezpiecza : salę dydaktyczną i salę do ćwiczeń praktycznych z możliwością wykorzystania sprzętu multimedialnego.
2. Wymagania wobec Wykonawcy:
* Wykonawcy jest zobowiązany do zakupu dziennika do zajęć.
1. Wykonawca jest zobowiązany do:
* zapewnienia uczestnikom na czas realizacji kursu niezbędnych materiałów szkoleniowych (skrypty), które po zakończeniu kursu przejdą na własność uczestników;
* wyżywienia uczestników kursu - drugie danie; (np. danie mięsne, ziemniaki i surówka), ciastko, owoc i napój.
* umieszczenia logo Programu operacyjnego Kapitał Ludzki i logo Unii Europejskiej na wszystkich dokumentach dotyczących realizacji danego szkolenia oraz materiałach szkoleniowych, zaświadczeniach i certyfikatach.
1. Kurs powinien zakończyć się egzaminem potwierdzającym nabycie nowych umiejętności

 (zaświadczenie o ukończeniu kursu lub certyfikat).

1. Wymagania dla Wykonawcy:

 - prowadzenie kursu na podstawie opracowanego rozkładu materiału;

- prowadzenie dokumentacji przebiegu kursu na podstawie:

 - wpisów w dzienniku zajęć; tematy kursu i wymiar godzin,

 - listy obecności uczniów,

 - wypełnione karty pracy przez wykonawców kursu.

 - wydanie uczniom zaświadczeń o ukończeniu kursu.

 - zapewnienie opieki pedagogicznej uczniom podczas trwania kursu.

*Załącznik nr 3 do SIWZ*

***Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia***

**Część 3 – kurs „Prawo jazdy kat B”**

1 grupa szkoleniowa 10 osób Zespołu Szkół im. Leokadii Bergerowej w Płocku

* + 1. Miejsce realizacji: wskazane przez Wykonawcę na terenie powiatu płockiego, miasto Płock;
		2. Termin realizacji: listopad 2014r – luty 2015r
		3. Czas trwania kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 lipca 2012 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. z 2012 poz. 1019 ze zm.),.
		4. Szczegółowy harmonogram: zajęcia teoretyczne - 10 spotkań po 3 godziny dziennie. Zajęcia będą odbywały się poza obowiązkowymi lekcjami w godzinach od 14:15 – 18:15 od poniedziałku do piątku lub w soboty w sali Wykonawcy.
		5. Zajęcia praktyczne – nauka jazdy samochodem – 30 godzin jazdy każdy uczeń.
		6. Program kursu:
			- Musi odpowiadać wymaganiom określonym Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 lipca 2012 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. z 2012 poz. 1019 ze zm.),
* Kurs obejmuje egzamin zewnętrzny teoretyczny i praktyczny. W przypadku niepowodzenia na egzaminie przewiduje się kolejne podejście do egzaminu poprawkowego (dla 40 % uczestników kursu)
* Wymagania dla Wykonawcy:

 - prowadzenie kursu na podstawie materiału;

 - prowadzenie dokumentacji przebiegu kursu na podstawie:

 - wpisów w dzienniku zajęć; tematy kursu i wymiar godzin,

 - listy obecności uczniów,

 - wypełnione karty pracy przez wykonawców kursu.

 - wydanie uczniom zaświadczeń o ukończeniu kursu.

 - zapewnienie opieki pedagogicznej uczniom podczas trwania kursu.

*Załącznik nr 4 do SIWZ*

***Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia***

**Część 4 – KURS Europejskie prawo jazdy komputerowe ECDL – START**

1 grupa szkoleniowa - 10 osób uczniów Zespołu Szkół im. Leokadii Bergerowej w Płocku

1. Miejsce realizacji: Zespół Szkół im. L. Bergerowej w Płocku, ul. Kutnowska 30.
2. Termin realizacji: styczeń 2015r – kwiecień 2015 wraz z egzaminem ECDL- START
3. Termin egzaminu poprawkowego: kwiecień 2015r,
4. Czas trwania kursu: 45h (1 godzina = 45 minut)
5. Szczegółowy harmonogram: 15 dni zajęciowych po 3 godziny dziennie w tym 15 min. przerwy
6. Program kursu: Przygotowanie do uzyskania certyfikatu ECDL- START
	1. Podstawy technik informatycznych i komunikacyjnych: ogólne założenia technologii informacyjnej i komunikacyjnej(ICT), budowa komputera, urządzenia peryferyjne. Pojecie software i hardware , oprogramowanie systemów operacyjnych, techniki informacyjne- praktyczne zastosowanie w codziennym życiu. Bhp podczas użytkowania komputera, zagadnienia związane z ochroną bezpieczeństwa użytkownika, zagadnienia prawne związane z użytkowaniem komputera.
	2. Użytkowanie komputera: znajomość obsługi komputera osobistego, korzystanie z głównych elementów systemu operacyjnego, skuteczne poruszanie się w środowisku graficznym, zarządzanie i organizacja plików i folderów, użytkowanie oprogramowania użytkowego i antywirusowego, użytkowanie prostego edytora tekstu.
	3. Przetwarzanie tekstów: używanie programów do edycji tekstu w postaci listów czy dokumentów.
	4. Arkusze kalkulacyjne: Pojęcie koncepcji arkuszy kalkulacyjnych, praca z arkuszem kalkulacyjnym
	5. Bazy danych: istota baz danych, zdolność do używania baz danych.
	6. Grafika menedżerska i prezentacyjna : Używanie oprogramowania do prezentacji, zapisywanie w różnych formatach plików, sposoby wyświetlania prezentacji, wprowadzenie, edycja tekstu, obrazów i rysunków, sprawdzanie i poprawianie zawartości prezentacji przed rozpowszechnianiem.
	7. Przeglądanie stron internetowych i komunikacja: posługiwanie się aplikacjami do przeglądania stron internetowych, zasady działania i podstawowe pojęcia związane z obsługą poczty elektronicznej , inne metody komunikacji.
	8. Egzamin ECDL START
7. Zamawiający udostępni instytucji szkoleniowej klaso - pracownię informatyczną o liczbie stanowisk co najmniej 11.
8. Wymagania wobec Wykonawcy:
* Wykonawcy jest zobowiązany do zakupu dziennika do zajęć.
1. Wykonawca jest zobowiązany do:
* do zapewnienia uczestnikom na czas realizacji kursu niezbędnych materiałów szkoleniowych (skrypty) które po zakończeniu kursu przejdą na własność uczestników;
* do przeprowadzenia egzaminu ECDL- START i egzaminu poprawkowego ECDL- START (dla 40 % uczestników kursu);
* do wydania certyfikatu potwierdzającego nabycie nowych umiejętności
* do umieszczenia logo Programu operacyjnego Kapitał Ludzki i logo Unii Europejskiej na wszystkich dokumentach dotyczących realizacji danego szkolenia oraz materiałach szkoleniowych, zaświadczeniach i certyfikatach.
1. Wymagania dla Wykonawcy:

 - prowadzenie kursu na podstawie opracowanego rozkładu materiału;

- prowadzenie dokumentacji przebiegu kursu na podstawie:

 - wpisów w dzienniku zajęć; tematy kursu i wymiar godzin,

 - listy obecności uczniów,

 - wypełnione karty pracy przez wykonawców kursu.

 - zapewnienie opieki pedagogicznej uczniom podczas trwania kursu.

- zapewnienie nadzoru nad właściwym i bezpiecznym wykorzystywaniem sprzętu użytkowanego w trakcie kursu, jego zabezpieczeniem w trakcie przerw, odpowiada za serwis sprzętu komputerowego, jego przygotowanie do pracy zgodnie z realizowanym programem w danym dniu szkoleniowym (dot. przygotowania stanowiska) z wyjątkiem awarii technicznych powstałych z przyczyn niezależnych.

*Załącznik nr 5 do SIWZ*

***Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia***

**Część 5 – Warsztaty z doradztwa zawodowego**

* + 1. grupy szkoleniowe po 10 osób/uczniów klas III-IV)
1. Miejsce realizacji: Zespół Szkół im. L. Bergerowej w Płocku, ul. Kutnowska 30
2. Termin realizacji: styczeń 2015r – luty 2015 r
3. Czas trwania warsztatów: 4 grupy po 18 h dla każdej grupy, łącznie 72 godziny (1 godzina =45 minut)
4. Szczegółowy harmonogram kursu: 4 dni zajęciowych po 4,5 godziny dziennie w tym 15 min. przerwa na posiłek dla każdej z grup.
5. Program warsztatów:
	1. Podstawowe wiadomości na temat poradnictwa zawodowego.
	2. Moja droga zawodowa.
	3. Sposoby szukania pracy.
	4. Dokumentacja aplikacyjna.
	5. Rozmowa z pracodawcą.
	6. Autoprezentacja.
	7. Poszukiwanie pracy w języku angielskim.
	8. Wykorzystanie internetu w poszukiwaniu pracy:

- podstawy pracy z komputerem

- Praca z edytorem tekstu

- Tworzenie dokumentów aplikacyjnych w edytorze tekstu.

- podstawy pracy z internetem, wyszukiwarki ofert pracy

- odpowiadanie na ofertę pracy- korzystanie z aplikacji pocztowych.

1. Zamawiający zabezpiecza : salę dydaktyczną i salę do ćwiczeń praktycznych z możliwością wykorzystania sprzętu multimedialnego.
2. Wymagania wobec Wykonawcy:
* Wykonawcy jest zobowiązany do zakupu dzienników do zajęć.
1. Wykonawca jest zobowiązany:
* do zapewnienia uczestnikom na czas realizacji warsztatów niezbędnych materiałów szkoleniowych (skrypty) które po zakończeniu kursu przejdą na własność uczestników;
* do wyżywienia uczestników warsztatów - drugie danie; (np. danie mięsne, ziemniaki i surówka), ciastko, owoc i napój.
* do umieszczenia logo Programu operacyjnego Kapitał Ludzki i logo Unii Europejskiej na wszystkich dokumentach dotyczących realizacji warsztatów oraz materiałach szkoleniowych, zaświadczeniach i certyfikatach.
1. Warsztaty powinny zakończyć się egzaminem potwierdzającym nabycie nowych umiejętności (zaświadczenie o ukończeniu warsztatów lub certyfikat).
2. Wymagania dla Wykonawcy:

 - prowadzenie warsztatów na podstawie opracowanego rozkładu materiału;

- prowadzenie dokumentacji przebiegu warsztatów na podstawie:

 - wpisów w dzienniku zajęć; tematy warsztatów i wymiar godzin,

 - listy obecności uczniów,

 - wypełnione karty pracy przez wykonawców warsztatów.

 - wydanie uczniom zaświadczeń o ukończeniu warsztatów.

 - zapewnienie opieki pedagogicznej uczniom podczas trwania warsztatów.

  *Załącznik nr 6 do SIWZ*

## **FORMULARZ OFERTY**

 **(wypełnić oddzielnie dla każdej części)**

|  |
| --- |
| 1.Nazwa Wykonawcy; ............................................................................................................................1.1 Forma organizacyjno – prawna prowadzonej działalności............................................................................................................................* 1. Adres i numer telefonu;

............................................................................................................................Telefon ............................ Fax ……..………………….. e-mail …………………………………………..……1.3 Miejsce szkolenia praktycznego (wpisać jeśli dotyczy).......................................................................................................................................................1.4 W sprawie oferty kontaktować się z ............................................................................................................................ |
| 2. Nazwa zajęć/kursu/warsztatów – część ….. ............................................................................................................................ |
| 3.Zajęcia/kurs/warsztaty zakończone będą:wydaniem ……………………………………………………………………………………………… |
| 4.Cena łączna zajęć/kursu/warsztatów wynosi;……………………………………….  Słownie: …………………………………………………….(wpisać cyfrowo i słownie) |

1. Oświadczam/ oświadczamy, że zgromadziliśmy wszelkie niezbędne informacje konieczne do przygotowania oferty.
2. Oświadczam/ oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Oświadczam/ oświadczamy, że zamówienie zrealizujemy w terminie wskazanym w SIWZ.
4. Oświadczam/ oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni, zgodnie z postanowieniami SIWZ.
5. Oświadczam/ oświadczamy, iż przewidujemy/nie przewidujemy\* powierzenie podwykonawcom realizacji zamówienia.

 ………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Oświadczam/ oświadczamy, że wszystkie dokumenty załączone do niniejszej oferty, jako załączniki stanowią integralną jej część i są zgodne z wymaganiami określonymi w SIWZ.
2. Załącznikami do oferty są:

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

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

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

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

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

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

………………………………………………………….. ……………………………………………………………

 ( Miejscowość i data ) (Podpis osób uprawnionych do składania

 oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

 oraz pieczątka/ki- jeśli posiada)

*Załącznik nr 7 do SIWZ*

Oświadczenie

z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest ***Przeprowadzenie kursów i szkoleń zawodowych dla uczniów Technikum w Zespole Szkół im. Leokadii Bergerowej w Płocku w ramach projektu „Wyższe kwalifikacje – lepsza praca”*** *współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 907 z późn. zm.)

Ja (imię i nazwisko składającego oświadczenie)

………………………………………………………………………………………………

niżej podpisany działając w imieniu i na rzecz

....................................................................………………

Firma (nazwa lub nazwisko) oraz adres Wykonawcy

………………………………………………………………………………………………

Oświadczam, że zgodnie z art. 22 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r, poz. 907 z późn. zm.) WYKONAWCA:

1. Posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiada wiedzę i doświadczenie;
3. dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. spełnia warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej.

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

 ( Miejscowość i data ) (Podpis osób uprawnionych do składania

 oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

 oraz pieczątka/ki- jeśli posiada)

*Załącznik nr 8 do SIWZ*

WYKONAWCA

…………………………………

(nazwa, adres)

Nr fax …………………………..

e-mail…………………………...

**Wykaz potencjału technicznego –niezb**ę**dnego do wykonania zamówienia**

**pn. …………………………………………… część ………………..**

***Przeprowadzenie kursów i szkoleń zawodowych dla uczniów Technikum w Zespole Szkół im. Leokadii Bergerowej w Płocku w ramach projektu „Wyższe kwalifikacje – lepsza praca”*** ***współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – PO KL – Priorytet IX, Działanie 9.2”.Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego”***

Zajęcia teoretyczne będą się odbywały: (proszę podać adres)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Zajęcia praktyczne będą się odbywały (proszę podać adres)

…………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa sprzętu, urządzenia, pojazdu itp. | Ilość | Podstawa dysponowania sprzętem (np. własny, wydzierżawiony, wypożyczony) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

 ( Miejscowość i data ) (Podpis osób uprawnionych do składania

 oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

 oraz pieczątka/ki- jeśli posiada)

UWAGA:

1. W kolumnie „Informacja o podstawie do dysponowania zasobem” należy wpisać podstawę dysponowania np. własność, dzierżawa, leasing, użyczenie.
2. Jeżeli w wykazie Wykonawca wskazał zasoby innych podmiotów, którymi będzie

dysponował, do wykazu należy dołączyć pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji potencjału technicznego na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

*Załącznik nr 8a do SIWZ*

**ZOBOWIĄZANIE DO WSPÓŁPRACY**

Ja, niżej podpisany (a) ……………………………………………………………………………………………………..….

działając w imieniu ……………………………………………………………………………………………………..………..

zgadzam się niniejszym na udostępnienie potencjału technicznego

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..……

na cele szkoleniowe dla:

……………………………………………………………………………………………………………………………………..………..

(nazwa jednostki szkoleniowej)

Przy realizacji zamówienia na organizację szkolenia

 pn. **„……………………………………………………….……………….”**

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

( Miejscowość i data ) (Podpisy osób wskazanych dokumencie

 Uprawniającym do występowania w obrocie

 Prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)

*Załącznik nr 9 do SIWZ*

WYKONAWCA

…………………………………

(nazwa, adres)

Nr fax …………………………..

e-mail…………………………...

**Wykaz osób**

**Wypełnić oddzielnie dla każdej części zamówienia**

które będą realizować zamówienie pn: *Przeprowadzenie kursów i szkoleń zawodowych dla uczniów Technikum w Zespole Szkół im. Leokadii Bergerowej w Płocku w ramach projektu „Wyższe kwalifikacje – lepsza praca” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 907 z późn. zm.) wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Imię i nazwisko |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Wykształcenie (poziom wykształcenia, nazwa ukończonej szkoły/uczelni, kierunek)  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Posiadanie przygotowania pedagogicznego (nazwa ukończonej uczelni, kursu rok), w przypadku nie posiadania przygotowania pedagogicznego proszę wpisać – „nie posiada/m przygotowania pedagogicznego” |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Posiadanie doświadczenia zawodowego (opis musi dotyczyć elementów wskazanych w Dziale XIII pkt 1.3 SIWZ dla danej części zamówienia) |  |
| 5 | Posiadanie kwalifikacji zawodowych i uprawnień (opis musi dotyczyć elementów wskazanych w Dziale XIII pkt 1.3 SIWZ dla danej części zamówienia) |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Podstawa do dysponowania osobą1: |  |  |  |  |  |  |  |

\*niepotrzebne skreślić

1)Należy podać, czy dana osoba jest zatrudniona na podstawie stosunku pracy czy stosunku cywilnoprawnego (umowa zlecenie, umowa o dzieło) albo czy przedłożone zostało pisemne zobowiązanie innego/innych podmiotu/podmiotów do udostępnienia osoby/osób zdolnej/zdolnych do wykonania zamówienia.

UWAGA: W przypadku wskazania osób, którymi będzie dysponował Wykonawca, do oferty należy dołączyć pisemne zobowiązanie innego/innych podmiotów do oddania do dyspozycji osoby/osób zdolnej do wykonania zamówienia.

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

 ( Miejscowość i data ) (Podpis osób uprawnionych do składania

 oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

 oraz pieczątka/ki- jeśli posiada)

*Załącznik nr 9a do SIWZ*

**ZOBOWIĄZANIE DO WSPÓŁPRACY**

**Wypełnić oddzielnie dla każdej części**

Ja, niżej podpisany(a)……….................................................................................

zgadzam się na zgłoszenie mojej osoby przez Wykonawcę ………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 (nazwa, adres Wykonawcy)

Do realizacji zamówienia pn: ***Przeprowadzenie kursów i szkoleń zawodowych dla uczniów Technikum w Zespole Szkół im. Leokadii Bergerowej w Płocku w ramach projektu „Wyższe kwalifikacje – lepsza praca” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*** *w części nr …….. pn: ……………………………………………………………………*

*……………………………………………………………………………………*

*oraz* zobowiązuję się, że w razie uzyskania zamówienia przez w/w Wykonawcę będę pracować przy jego realizacji w zakresie opisanym w ofercie.

……………………………………………………………………..

 (data i czytelny podpis)

\*niepotrzebne skreślić

Uwaga ! Druk wypełnia tylko ta osoba, która będzie wykonywała zamówienie na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej z Wykonawcą lub instytucja udostępniająca osobę.

 *Załącznik nr 10 do SIWZ*

*OŚWIADCZENIE*

o braku wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa Zamówień Publicznych z dnia 29.01.2004r. (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zmianami)

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest: ***Przeprowadzenie kursów i szkoleń zawodowych dla uczniów Technikum w Zespole Szkół im. Leokadii Bergerowej w Płocku w ramach projektu „Wyższe kwalifikacje – lepsza praca” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*** zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013, poz. 907 z późn. zm.)

ja niżej podpisany:

……………………………………………………………………………………………………………………………………….……………..

Działając w imieniu i na rzecz ………………………………………………………………………………..……..……………

 Firma (nazwa lub nazwisko) oraz adres Wykonawcy

oświadczam, że:

Nie podlegam/my wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24. Prawa Zamówień Publicznych.

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

 ( Miejscowość i data ) (Podpis osób uprawnionych do składania

 oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

 oraz pieczątka/ki- jeśli posiada)

 *Załącznik nr 11 do SIWZ*

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest ***Przeprowadzenie kursów i szkoleń zawodowych dla uczniów Technikum w Zespole Szkół im. Leokadii Bergerowej w Płocku w ramach projektu „Wyższe kwalifikacje – lepsza praca”*** *współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013, [poz.907](http://Nr113.poz.759) z późn. zm)

**LISTA PODMIOTÓW**

**NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ**

(o której mowa w ustawie z dnia 16 lutego 2007r., o ochronie konkurencji i konsumentów – Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.)

CO PODMIOT SKŁADAJĄCY OFERTĘ

* + - 1. ……………………………………………………………………………………………
			2. ……………………………………………………………………………………………

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

 ( Miejscowość i data ) (Podpis osób uprawnionych do składania

 oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

 oraz pieczątka/ki- jeśli posiada)

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**INFORMACJA WYKONAWCY**

**O BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Oświadczam, że nie należę do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r o ochronie konkurencji i konsumentów – Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. Zm.)

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

 ( Miejscowość i data ) (Podpis osób uprawnionych do składania

 oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

 oraz pieczątka/ki- jeśli posiada)

*Załącznik nr 12 do SIWZ*

Wzór oświadczenia jakie należy złożyć po wyborze najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia ważnej umowy:

OŚWIADCZENIE O PRACY W PROJEKTACH NSRO I JSFP

Imię i nazwisko ………........................................................................................

Podejmując się zadań w ramach projektu: **„*Wyższe kwalifikacje – lepsza praca”*,** który jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oświadczam, że:

1.Nie jestem zatrudniony/a w żadnym projekcie i nie otrzymuję wynagrodzenia współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej i poinformuję Beneficjenta kiedy sytuacja ta się zmieni\*.

2.Jestem zatrudniony/a w ramach innych projektów\*:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwa projektu | PriorytetDziałaniePoddziałanie | Funkcja w projekcie | Zaangażowanie etatu (jeśli jest to umowa o pracę) | Wymiar godzin (jeśli jest to umowa cywilno-prawna) |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

3.Jestem/ nie jestem\* zaangażowany/a zawodowo w ramach stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego, samozatrudnienia, prowadzenia własnej działalności gospodarczej\*.

………………............................................................................................................

*(w przypadku zaangażowania zawodowego proszę wskazać wymiar godzin tego zaangażowania).*

Obciążenie wynikające z pracy w projekcje lub projektach nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji powierzonych mi wszystkich zadań. Moje łączne zaangażowanie zawodowe (dotyczy wszelkich form zaangażowania zawodowego, w szczególności w ramach stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego i samozatrudnienia, zaangażowania w ramach prowadzenia własnej działalności gospodarczej) miesięczna ilość godzin pracy nie przekracza 240. Zobowiązuję się do spełnienia w/w warunków w okresie kwalifikowania wynagrodzenia w tym projekcie. Zobowiązuję się do przedkładania co miesiąc łącznej ewidencji godzin i zadań przepracowanych w ramach wszystkich projektów.

4. Jestem/nie jestem\* zatrudniony w instytucji wdrażającej Program Operacyjny Kapitał Ludzki.

Uwagi: .........................................................................................................................

*(Zajdzie / nie zajdzie konflikt interesów w rozumieniu Zasad finansowania PO KL)*

5. Jestem/nie jestem\* zatrudniony w jednostce sektora finansów publicznych.

Uwagi:

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

*(Dojdzie / nie dojdzie do podwójnego finansowania)*

Data: ............................ Podpis: ........................................

*\* Nieprawdę przekreślić*