Płock, dnia 07 maja 2015 r.

RP-II.042.2.ZP.14.2015

#### SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera informacje i wytyczne dla Wykonawców ubiegających się o uzyskanie zamówienia publicznego pn.: ***Organizacja staży zawodowych dla uczniów Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie w ramach projektu pn.: „Moja wiedza – mój sukces zawodowy”*** współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – PO KL – Priorytet IX, Działanie 9.2”.

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.bip.powiat-plock.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 ustawy Prawa zamówień publicznych cyt. ustawy.

**III. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

**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. **Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.**
3. **Opis przedmiotu zamówienia:**
4. Przedmiotem zamówienia jest: Organizacja staży zawodowych dla uczniów Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie w ramach projektu pn.: „Moja wiedza – mój sukces zawodowy” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – PO KL – Priorytet IX, Działanie 9.2”.

Zadanie 1 - technik pojazdów samochodowych - 28 osób;

Zadanie 2 - technik turystyki wiejskiej - 21 osób;
Zadanie 3 - technik ekonomista - 8 osób;
Zadanie 4 - technik informatyk - 3 osoby.

1. Zamówienie należy zrealizować zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, który szczegółowo został określony w załączniku nr 1-4 do SIWZ.

***A) Wymagania ogólne:***

1. Staże zawodowe są organizowane w celu zastosowania i pogłębiania zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy oraz w przyszłej pracy zawodowej.
2. Staże zawodowe powinny odbywać się w zakładach pracy/instytucjach sektora Małych, Średnich i Dużych Przedsiębiorstw działających w kierunkach zgodnych z zadaniami wynikającymi z opisu przedmiotu zamówienia.
3. Miejsce odbywania staży zawodowych –Instytucja(e) lub/i zakład(y) pracy zlokalizowane na terenie województwa mazowieckiego lub/i ościennych.

Stażami zawodowymi zostanie objętych łącznie 60 uczniów kształcących się w zawodzie – technik pojazdów samochodowych - 28 osób; technik turystyki wiejskiej - 21 osób; technik ekonomista - 8 osób, technik informatyk - 3 osoby.

Wykonawca jest zobowiązany podzielić uczestników staży zawodowych na grupy maksymalnie 5 osobowe. Staż zawodowy każdej z grup może odbywać się w innej instytucji/zakładzie. Zamawiający dopuszcza łączenie poszczególnych grup, które odbywają staże zawodowe w tym samym czasie, w jednym zakładzie, z tym jednak zastrzeżeniem, że w takim przypadku na jednego opiekuna stażu może przypadać nie więcej niż 5 osób.

1. Czas trwania stażu zawodowego dla 1 uczestnika wynosi 4 tygodnie w terminie czerwiec -sierpień 2015r; Staże zawodowe muszą odbywać się w sposób ciągły. Zamawiający nie dopuszcza podziału stażu na części.
2. Wymiar stażu zawodowego wynosi 40 godzin tygodniowo (5 dni x 8 godzin). Staże zawodowe odbywać się będą w dni robocze od poniedziałku do piątku. Staże zawodowe nie mogą odbywać się w dni ustawowo wolne od pracy.
3. Staże zawodowe muszą odbywać się w przedziale czasowym od 7.00 do 17.00, z zastrzeżeniem, że czas trwania stażu jest nieprzerwany przez 8 godzin z uwzględnieniem przerw wynikających z przepisów obowiązujących w danym zakładzie pracy.
4. Wykonawca zobowiązany będzie w terminie do 3 dni od podpisania umowy, nie później
jednak niż 5 dni przed rozpoczęciem stażu zawodowego przedstawić do wiadomości
Zamawiającego harmonogram staży zawodowych z podziałem na grupy uwzględniający:
* Imię i nazwisko uczestnika stażu zawodowego,
* Miejsce odbywania stażu zawodowego,
* Termin odbywania stażu zawodowego,
* Imię i nazwisko oraz dane kontaktowe opiekuna stażu zawodowego.

***B) Zakwaterowanie uczestników***

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia uczestnikom zakwaterowania na czas staży zawodowych w miejscu ich odbywania (dotyczy hoteli, pensjonatów, moteli itp.) lub w innym obiekcie położonym w odległości nie większej niż 10 km od miejsca odbywania stażu. Wykonawca w takim przypadku zapewnia codzienny transport uczestników z miejsca zakwaterowania (miejsca zamieszkania) na miejsce staży zawodowych i z powrotem.
2. Pokoje, w których zakwaterowani będą uczestnicy staży winny być maksymalnie 4-osobowe z pełnym węzłem sanitarnym (łazienka, toaleta, ciepła woda) oraz winny znajdować się w obiekcie spełniającym wymogi dotyczące bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej, warunków higieniczno-sanitarnych oraz ochrony środowiska określone przepisami o ochronie przeciwpożarowej, Państwowej Inspekcji Sanitarnej i ochronie środowiska.

***C) Wyżywienie uczestników:***

 1. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić uczestnikom na czas trwania staży zawodowych wyżywienie (śniadanie, obiad dwudaniowy, kolacja oraz w trakcie staży zawodowych napoje chłodzące).

2. Wszystkie posiłki powinny być przygotowane zgodnie z normami i zaleceniami prawidłowego żywienia określonymi przez Instytut Żywności i Żywienia w Warszawie.

3. Zamawiający nie dopuszcza użycia naczyń plastikowych.

4. Godziny wydawania posiłków zostaną ustalone po wyborze najkorzystniejszej oferty pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

***D) Dojazd i powrót uczestników staży zawodowych.***

1. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić dojazd uczestników na staż zawodowy. Miejscem odjazdu uczniów będzie parking przy Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie. Odjazd uczniów będzie odbywał się w każdy poniedziałek lub inny dzień wyznaczony przez Zamawiającego w godzinach rannych (godzina do uzgodnienia). Wykonawca zapewnia dowóz do miejsca zakwaterowania, a następnie do miejsca odbywania staży.
2. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić powrót uczestników ze staży zawodowych. Miejscem odjazdu uczniów będzie miejsce zakwaterowania. Wykonawca zobowiązuje się przywieźć uczestników staży zawodowych na parking przy Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie. Powrót uczniów będzie odbywał się w każdy piątek lub inny dzień wyznaczony przez Zamawiającego w godzinach popołudniowych (do uzgodnienia).

***E) Wymagania dotyczące bezpieczeństwa oraz ubezpieczenia uczestników staży zawodowych :***

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, realizując obowiązki wynikające z zawartej umowy zobowiązany jest do zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom staży zawodowych.
2. Wykonawca zapewni ubezpieczenie NNW na czas przejazdów i odbywania staży zawodowych dla każdego uczestnika.
3. Ubezpieczenie musi obejmować ochroną co najmniej koszty leczenia oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków na kwotę minimum 15 000,00 zł na każdego uczestnika.

***F) Kadra:***

1. Staże zawodowe winny być prowadzone pod kierunkiem opiekunów staży, którymi mogą być pracodawcy, wyznaczeni przez nich pracownicy lub nauczyciele zawodu.
2. Wykonawca pokryje koszty zatrudnienia opiekunów staży zawodowych.
3. Po godzinach staży zawodowych wykonawca zobowiązany jest zapewnić opiekunów dla uczestników staży w każdym obiekcie.

***G) Program staży:***

1. Zakresy tematyczne staży zawodowych zostały określone w programach stanowiących **Załącznik Nr 1-4** do niniejszej specyfikacji.

***H) Pozostałe informacje dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia:***

1) Wykonawca zobowiązuje się prowadzić staż zawodowy zgodnie z programem stażu określonym w Załączniku Nr 1- 4do niniejszej specyfikacji, oraz

1. zapewnia warunki do realizacji staży zawodowych, a w szczególności:

 stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt i materiały, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,

1. zapozna uczestników staży zawodowych z zakresem powierzonych im obowiązków, organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
2. zapewnia środki higieny osobistej przysługujące na danym stanowisku pracy pracownikom, zgodnie z odrębnymi przepisami,
3. zapewnia pomieszczenia do przechowywania odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej,
4. zapewnia nieodpłatne napoje przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
5. zapewnia dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
6. skieruje każdego uczestnika stażu na badania lekarskie celem stwierdzenia braku przeciwskazań do odbywania stażu,
7. nadzoruje przebieg staży zawodowych,
8. sporządza w razie wypadku podczas staży zawodowych dokumentację powypadkową,
9. powiadomi Zamawiającego za pośrednictwem Wykonawcy o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy,
10. posiłki dla uczniów muszą być przygotowane zgodnie z wymogami sztuki kulinarnej i sanitarnej dla żywienia zbiorowego, z naturalnych, świeżych artykułów, posiadających aktualne terminy ważności. Przygotowanie posiłków musi być zgodne z uwzględnieniem norm określonych w ustawie z dnia 26.08.2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia,
11. Przewozy uczniów mogą się odbywać wyłącznie środkami transportu spełniającymi wymagania techniczne określone w przepisach Ustawy Prawo o ruchu drogowym z dnia 20 czerwca 1997r. (tekst jednolity Dz. U. z 2012r, poz. 1137 z późn. zm.) i innych przepisach związanych z przewozem osób, ustawa o transporcie drogowym z dnia 06 września 2001r. (tekst jednolity Dz. U. z 2013r, poz. 1414 z późn. zm.).
12. Podczas dowozu uczniów Wykonawca nie może przewozić osób trzecich.
13. Pojazd powinien znajdować się w bardzo dobrym stanie technicznym i posiadać aktualne ubezpieczenie OC oraz przegląd techniczny przez cały okres wykonywania przedmiotu zamówienia.
14. Staż zawodowy zostanie potwierdzony przez opiekuna staży w sporządzonej opinii o przebiegu stażu oraz wydaniem zaświadczenia o odbyciu stażu. Opinia winna uwzględniać realizację programu stażowego, samodzielność pracy, jakość wykonywanej pracy, przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, dyscyplinę pracy i itp.
15. Wykonawca zamówienia oraz instytucja/zakład przyjmująca na staż zawodowy nie może pobierać żadnych opłat od uczestników.
16. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich niepokojących przypadkach/zjawiskach dotyczących zachowania uczestników staży zawodowych, w tym o każdym przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu.
17. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli Wykonawcy na każdym etapie realizacji umowy.
18. Zamówienie zakwalifikowano zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień CPV:

80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

55110000-4 Hotelarskie usługi noclegowe

55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

1. **Termin wymagany wykonania zamówienia: od 1 czerwca 2015 – 21 sierpnia 2015.**

**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. W postępowaniu o udzielenie zamówienia mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych;

***1.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;.***

Zamawiający nie doprecyzowuje tego warunku.

***1.2. Posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia;***

Dla uznania, ze Wykonawca spełnia warunek posiadania wiedzy i doświadczenia, zamawiający żąda by wykazał, iż wykonał w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym czasie z należytą starannością:

- co najmniej jedną usługę polegającą na organizacji praktyk zawodowych lub staży zawodowych dla co najmniej grupy 10 uczniów dziennych szkół ponadgimnazjalnych i potwierdzi należyte wykonanie tej usługi odpowiednimi dokumentami.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji jest zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

W przypadku pisemnego zobowiązania podmiotu trzeciego do udostępnienia zasobów należy załączyć je w oryginale.

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

Dla uznania, ze Wykonawca spełnia warunek dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zamawiający żąda by wykazał co najmniej 4 osoby w charakterze opiekunów staży zawodowych, które posiadają:

- wykształcenie średnie lub wyższe magisterskie;

- co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe jako instruktor, wykładowca, opiekun

 uczniów na zajęciach praktycznych lub praktykach zawodowych;

Wykonawca może polegać na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji jest zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

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 doprecyzowuje tego warunku.

1. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału
w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

3. Ocena spełnienia wymienionych wyżej warunków zostanie dokonana zgodnie
**z formułą „spełnia – nie spełnia**” na podstawie złożonych dokumentów i oświadczeń, o których mowa w rozdziale XIV niniejszej SIWZ.

**XIV. Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;**

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Wykonawca załącza do oferty:

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 XIII SIWZ Zamawiający żąda następujących oświadczeń i dokumentów:
	1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wg wzoru załącznik nr 6 do SIWZ.
	2. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowania robotami budowlanymi 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 7 i 7a do SIWZ.
	3. Wykaz usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, przedmiotu, daty i miejsca wykonania oraz załączenie dokumentu potwierdzającego, że usługi zostały wykonane należycie - załącznik nr 8 i 8a do SIWZ.

W przypadku pisemnego zobowiązania podmiotu trzeciego do udostępnienia zasobów należy załączyć je w oryginale.

* 1. jeżeli wykonawca wykazując spełnianie warunków o których mowa w art. 22 ust. 1, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp. a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust 2 pkt 2.1-2.2 niniejszego działu.
1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy, w postępowaniach określonych art. 26 ust 2 ustawy Zamawiający żąda następujących dokumentów:

2.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp, wg wzoru – załącznik nr 9 do SIWZ.

2.2.Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2.3.Jeżeli Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 2.2) 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 upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

3.Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 2.3, 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 z odpowiednią datą wymaganą dla tych dokumentów.

4.W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych – Wykonawca wraz z ofertą składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – wg wzoru załącznik nr 10 do SIWZ.

5.Inne dokumenty:

* 1. Wypełniony formularz oferty załączony do SIWZ - wg wzoru załącznik nr 5 do SIWZ.
	2. Kalkulacja kosztów staży zawodowych sporządzona przez Wykonawcę – załącznik nr 11. W kalkulacji kosztów Wykonawca wskaże koszt stażu zawodowego dla jednego uczestnika.
	3. Oświadczenie Wykonawcy o powierzeniu części usług podwykonawcom – wg załącznika nr 12.
	4. Pełnomocnictwo osoby lub osób podpisujących ofertę, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z załączonych dokumentów. Pełnomocnictwo musi mieć formę oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

**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 i XIV.4 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 Małgorzata Matusiak - Ciereszko – 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 całość zamówienia. Jeżeli Wykonawca przedłoży więcej niż jedną ofertę, wówczas jego oferty zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust 1 pkt 1 ustawy.
3. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. 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.
5. 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).
6. 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".
7. Wszelkie zmiany lub poprawki w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
8. 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.
9. 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. 212.** **OFERTA****Przetarg nieograniczony pn.:** ***Organizacja staży zawodowych dla uczniów Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie w ramach projektu pn.: „Moja wiedza – mój sukces zawodowy”***. Nie otwierać przed dniem: **15 maja 2015r do godz. 1250** |

***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. Oferta musi być złożona w siedzibie zamawiającego Powiat Płocki – Starostwo Powiatowe w Płocku ul. Bielska 59, kancelaria ogólna – pok. 212 w terminie do **dnia 15 maja 2015r do godziny 12.00.**
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego: - Powiat Płocki – Starostwo Powiatowe w Płocku ul. Bielska 59 pok. 602 w dniu **15 maja 2015r o godz. 1250**
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. Wykonawca oblicza cenę oferty biorąc pod uwagę zakres i rodzaj usług w zakresie zamówienia. Cenę wylicza na podstawie zapisów specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Wykonawca w cenie oferty, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, winien ująć wszystkie koszty niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia:
3. Wynagrodzenie Wykonawcy powinno (w cenach jednostkowych za 1 uczestnika) obejmować wszystkie obowiązki niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności: koszty badań lekarskich niezbędne do realizacji staży zawodowych, koszty organizacji staży, przejazdów, zakwaterowania, wyżywienia, koszt wynagrodzenia opiekunów staży, koszty odzieży ochronnej, a także wszystkie inne koszty, których poniesienie jest niezbędne w celu prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
4. W cenie ofertowej należy uwzględnić wszystkie ewentualne opusty (tj.: wszelkie obniżki ceny, których Wykonawca udziela Zamawiającemu za realizację przedmiotu zamówienia z tytułu rabatów, zniżek i promocji - jeżeli takie przewiduje).
5. Cena oferty jest ceną brutto. Cena oferty zostanie wyliczona przez wykonawcę i podana w formularzu ofertowym w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. 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.
7. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zgodnie z art. 87 ust 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

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

Zamawiający dokona wyboru oferty według następujących kryteriów:

* 1. Cena – 90%

Kryterium „Cena” wartość punktowa zostanie przyznana zgodnie z poniższym wzorem;

C=$ \frac{najniższa cena oferowana}{cena oferty badanej }$ x 100 x 90%

* 1. Doświadczenie zawodowe – 10%

Kryterium „Doświadczenie zawodowe” w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert - wartość punktowa zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą według wzoru:

DZ=$ \frac{ liczba punktów oferty badanej}{najwyższa liczba punktów }$ x 100 x 10%

|  |  |
| --- | --- |
| **Element podlegający ocenie** | Liczba punktów |
| Liczba uczniów dziennych szkół ponadgimnazjalnych, które odbyły praktyki zawodowe lub/i staże w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert. | 10-20 uczniów | 80 pkt |
| 21-30 uczniów  | 90 pkt |
| 31 uczniów i więcej | 100 pkt |

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów.

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

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.

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.

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

4. 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.

5. W przypadku udzielenia zamówienia konsorcjum (tzn. wykonawcy określonemu w art. 23 ust. 1 Pzp) – zamawiający przed podpisaniem umowy zażąda złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

**XXVIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

Cena określona w § .. ust. ..obejmuje m.in:

1. koszty organizacji i realizacji staży zawodowych zgodnie z wymogami zawartymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, stanowiącej Załącznik nr …do niniejszej umowy;
2. koszty zakwaterowania uczestnika na czas stażu zawodowego w miejscu ich odbywania lub w innym obiekcie położonym w odległości nie większej niż 10 km od miejsca odbywania stażu;
3. koszty wyżywienia, w skład którego wchodzą: 3 posiłki dziennie (śniadanie, obiad dwudaniowy, kolacja);
4. koszty dojazdu i powrotu uczestnika z miejsca: parking Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie, ul. St. Staszica 1. do miejsca odbywania stażu zawodowego;
5. koszty dojazdu i powrotu uczestnika z miejsca zakwaterowania do miejsca odbywania stażu zawodowego, w przypadku jeżeli uczestnik zostanie zakwaterowany w obiekcie innym niż miejsce odbywania stażu zawodowego;
6. koszty ubezpieczenia uczestnika od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW;
7. koszty zatrudnienia opiekunów stażu zawodowego.
8. Koszty odzieży ochronnej.

**§ …**

Termin realizacji przedmiotu zamówienia określa się od 1 czerwca 2015r – do 21 sierpnia 2015r.

**§ ….**

1. Wykonawca przeprowadzi badania lekarskie dla uczniów niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia ubrań roboczych (odzieży ochronnej) dla uczestników staży zawodowego.

**§ ….**

1. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony powierzonych danych osobowych na zasadach określonych w niniejszej umowie.
2. Zamawiający w dniu podpisania umowy przekaże Wykonawcy imienną listę uczestników z danymi niezbędnymi do prawidłowego wykonania zamówienia. Informacje te będą wykorzystane w zakresie niezbędnym do ubezpieczenia uczestników, ich zakwaterowania, przyjęcia na staż zawodowy oraz do wystawienia stosownych zaświadczeń.
3. Na podstawie niniejszej umowy i w oparciu o art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. poz. 1182 z 2014 r. z późn. zmianami) Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązuje się, iż nie będzie wykorzystywał tych danych do innego celu niż określone w ust. 2.
5. Przy wykonywaniu niniejszej umowy oraz przy przetwarzaniu danych osobowych w zakresie koniecznym do prawidłowego wykonania umowy Wykonawca obowiązany jest do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
6. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Wykonawcy posiadający imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
7. Wykonawca jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu przez pracowników mających dostęp do danych osobowych w tajemnicy.
8. Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o:
* wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
* wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego oraz wobec osób trzecich za wszelkie naruszenia przy przetwarzaniu danych osobowych.

**§ ….**

1. Cena jednostkowa za jednego uczestnika stażu zawodowego wynosi ………………………….. zł brutto……………………….(słownie: …………..………………………………………………………….……
2. Maksymalne wynagrodzenie jakie przysługuje Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy wynosi: …………… zł brutto (słownie: …..…………………………………….) (max …….. osób x cena jednostkowa określona w § …. ust. ….).
3. Wykonawcy – po zrealizowaniu poszczególnych staży zawodowych – przysługuje z tytułu realizacji umowy wynagrodzenie wynikające z iloczynu ceny jednostkowej, o której mowa w ust. 1 oraz ilości uczestników, którzy ukończyli staż zawodowy.
4. Kwota określona w ust. …. (z uwzględnieniem postanowień ust. …. zawiera wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia wynikające z § … i … oraz wszelkie pozostałe koszty konieczne do poniesienia, a nie wymienione w treści umowy, potrzebne dla prawidłowego, kompleksowego wykonania przedmiotu zamówienia.
5. Wszelkie opłaty związane i wynikające z realizacji przedmiotu umowy pokrywa Wykonawca.
6. Określona przez Zamawiającego liczba uczestników jest ilością maksymalną.
7. Podstawą wypłaty wynagrodzenia będzie dostarczenie przez Wykonawcę dokumentów potwierdzających odbycie staży zawodowych, tj.: list obecności uczestników na stażach, kserokopii zaświadczeń o odbyciu stażu zawodowego, opinii o przebiegu stażu zawodowego, w przypadku powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcom przedstawienie informacji o zapłacie wynagrodzenia podwykonawcom.
8. Wynagrodzenie wypłacane będzie w terminie 7 dni od daty dostarczenia przez Wykonawcę faktury, nie później niż do dnia 31 sierpnia 2015r. Podstawą wystawienia faktury będą przedłożone dokumenty wymienione w ust. …..
9. Wynagrodzenie przysługuje Wykonawcy za faktyczną liczbę uczestników stażu zawodowego. W przypadku rezygnacji uczestnika w trakcie stażu zawodowego Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie obliczone proporcjonalnie do ilości dni stażu zawodowego odbytych przez uczestnika który zrezygnował ze stażu.
10. Wzór listy obecności stanowi Załącznik nr ….do niniejszej umowy. Każda nieobecność uczestnika stażu zawodowego powinna być usprawiedliwiona u opiekuna stażu.
11. Wszelkie płatności będą dokonywane w złotych polskich.
12. Wykonawca za wykonanie zlecenia wystawi fakturę, której płatnikiem będzie Powiat Płocki/ Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie NIP ……………….
13. Wynagrodzenie będzie przekazane na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
14. Przez dzień zapłaty wynagrodzenia rozumie się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
15. Wydatek zostanie sfinansowany w ramach projektu „Moja wiedza – mój sukces zawodowy” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 9.2. Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

**§ ….**

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania są kary umowne.
2. Kary te będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
3. w przypadku rozwiązania lub odstąpienia od niniejszej umowy z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § … ust. …,
4. w przypadku nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2 % wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § … ust. ….
5. za opóźnienie w dostarczeniu harmonogramu stażu zawodowego o którym mowa w § … ust …. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § … ust. … za każdy dzień opóźnienia.
6. za realizację stażu zawodowego niezgodnie z terminami określonymi w harmonogramie, o którym mowa w § … ust …Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § … ust. ...,
7. za każdy stwierdzony przypadek zawinionego przez Wykonawcę nieodbycia stażu zawodowego Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § … ust. ..,

3. Oprócz przypadków określonych w Kodeksie Cywilnym, Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku, gdy:

1. Wykonawca bez zgody Zamawiającego powierza wykonanie umowy innej osobie,
2. Wykonawca trzykrotnie ukarany zostanie karą umowną, o której mowa w ust. … lit. ….)
3. Wykonawca nie dostarczy Zamawiającemu harmonogramu, o którym mowa w § … ust … mimo dodatkowego wezwania w terminie 5 dni od daty ponownego wezwania.

4.Wykonawca dopuszcza się innych niż w/w rażących zaniedbań w sposobie wykonania usługi.

5.Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

6.Za szkody wyrządzone Zamawiającemu przez Wykonawcę z innych tytułów, Wykonawca odpowiada wg zasad określonych w Kodeksie Cywilnym.

7.Wykonawca przez podpisanie niniejszej umowy wyraża zgodę na potrącenie kwoty naliczonych kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.

8.Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego nie zwalnia Wykonawcy od zapłaty kary umownej i odszkodowania na zasadach ogólnych.

**§ ….**

Wykonawca może powierzyć wykonanie części usług podwykonawcom.

Umowa pomiędzy Wykonawcą a podwykonawcą powinna być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

W przypadku powierzenia przez Wykonawcę realizacji usług podwykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania we własnym zakresie zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy z zachowaniem terminów płatności określonych w umowie z podwykonawcą.

Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie po okazaniu zapłaconej faktury na rzecz podwykonawcy.

Wykonanie prac w podwykonawstwie nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za wykonanie obowiązków wynikających z umowy i obowiązujących przepisów prawa. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za własne.

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

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

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

1.3. 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,

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

2.1. przedstawienie osoby, której kwalifikacje zawodowe, doświadczenie, wykształcenie nie są niższe niż osoby zastępowanej,

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

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

3. Zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na

 realizację przedmiotu umowy, zmiany będące następstwem działania organów administracji.

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

**XXX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

* + 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 (tekst jedn. 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;

1.2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

 1.3. odrzucenia oferty odwołującego.

1. 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.

**Zatwierdził**

Załączniki:

1. Program staży zawodowych – załącznik nr 1-4;
2. Formularz oferty – załącznik nr 5;
3. Oświadczenie Wykonawcy z art. 22 ust 1 ustawy – załącznik nr 6;
4. Wykaz osób – załącznik nr 7 i 7a;
5. Wykaz usług – załącznik nr 8 i 8a;
6. Oświadczenie Wykonawcy z art. 24 ustawy – załącznik nr 9;
7. Grupa kapitałowa – załącznik nr 10;
8. Kalkulacja kosztów – załącznik nr 11;
9. Podwykonawcy – załącznik nr 12;

 Załącznik nr 1 do SIWZ

**Zadanie 1 - technik pojazdów samochodowych - 28 osób;**

**Szczegółowe cele kształcenia**:

W wyniku procesu kształcenia uczeń (słuchacz) powinien umieć:

* Zastosować się do wymagań określonych w regulaminie zakładu obsługowo-naprawczego,
* Scharakteryzować strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa,
* Zorganizować i utrzymać w porządku stanowisko pracy,
* Zastosować zasady pracy i współpracy z zespołem,
* Wykonać czynności związane z obsługą techniczną oraz naprawą pojazdów samochodowych,
* Ocenić poprawność działania urządzeń mechanicznych, elektrycznych i elektronicznych w pojazdach samochodowych,
* Zlokalizować uszkodzenia w elementach i podzespołach samochodu,
* Dokonać podstawowych napraw pojazdów samochodowych,
* Wykonać proste prace regeneracyjne podzespołów samochodowych,
* Wykonać połączenia elektryczne na podstawie schematów ideowych,
* Sporządzić kalkulacje kosztów oraz kosztorys naprawy,
* Ocenić jakość wykonania pracy, usunąć ewentualne usterki,
* Posłużyć się narzędziami, przyrządami pomiarowymi, testerami,
* Obsłużyć komputery diagnostyczne i oscyloskopy,
* Obsłużyć urządzenia stanowiące podstawowe wyposażenie zakładu,
* Posłużyć się dokumentacją techniczną, przepisami, normami,
* Zastosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska.

**Materiał nauczania:**

* + 1. Zapoznanie uczniów ze strukturą organizacyjną, regulaminem wewnętrznym, z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska, obowiązującymi w zakładzie.
		2. Zapoznanie uczniów z obiegiem dokumentacji.
		3. Organizowanie stanowiska pracy.
		4. Zastosowanie dokumentacji techniczno-ruchowej i technologicznej w działalności przedsiębiorstwa.
		5. Zapoznanie uczniów ze statutem pracownika, warunkami przyjmowania do pracy, prawami i obowiązkami.
		6. Przyjmowanie pojazdów do obsługi i naprawy.
		7. Zapoznanie uczniów z obsługą urządzeń stanowiących podstawowe wyposażenie zakładu.
		8. Analiza dokumentacji technicznej dotyczącej diagnozowania i naprawy pojazdów samochodowych.
		9. Dobieranie narzędzi i przyrządów pomiarowych do prac obsługowo-naprawczych.
		10. Określenie stanu technicznego pojazdów i ich zespołów.
		11. Wykonywanie okresowych przeglądów technicznych, konserwacji instalacji elektrycznej i elektronicznych układów samochodu.
		12. Diagnozowanie układów kontroli trakcji, bezpieczeństwa biernego, sterowania pracą silników benzynowych i wysokoprężnych za pomocą testerów, komputerów diagnostycznych, oscyloskopów.
		13. Lokalizowanie uszkodzeń w elementach i podzespołach samochodu.
		14. Dobieranie elementów i podzespołów na podstawie dokumentacji technicznej.
		15. Wykonywanie prostych napraw oraz regeneracji podzespołów pojazdu samochodowego.
		16. Wykonywanie montażu elementów i podzespołów instalacji elektrycznej samochodu na podstawie schematów ideowych i montażowych.
		17. Ocenianie jakości wykonywania pracy.
		18. Usuwanie usterek.
		19. Sporządzanie kalkulacji kosztów i kosztorysu naprawy.

**Zaliczenie praktyki następuje po przedłożeniu Kierownikowi Szkolenia Praktycznego**

* **zeszytu praktyk z oceną proponowaną przez pracodawcę**
* **opisów co najmniej czterech prac związanych z eksploatacją, oceną stanu technicznego, obsługa i naprawa pojazdu samochodowego(układu lub zespołu)
(*po jednej z silników, podwozi i nadwozi oraz wyposażenia elektrycznego pojazdu)* zgodnie z podanym niżej schematem.**

 Ocena z praktyki zawodowej będzie uwzględniała ocenę uzyskaną z opisów tych

 prac.

**Opis prac naprawczych powinien zawierać w swojej strukturze:**

1. Tytuł *(nazwę)* wykonywanych czynności naprawczych.
2. Główne operacje procesu naprawy.
3. Opis pomiaru określonych parametrów technicznych i eksploatacyjnych pojazdów samochodowych, ich układów lub zespołów w celu oceny stanu technicznego lub ustalenia przyczyn niesprawności oraz sposobów ich usuwania.
4. Interpretację wyników pomiarów określonych parametrów pojazdów samochodowych, ich układów lub zespołów w odniesieniu do charakterystyki technicznej.
5. Ocenę stanu technicznego pojazdów samochodowych, ich układów lub zespołów na podstawie diagnostyki technicznej oraz rozpoznanych uszkodzeń.
6. Dobór i wykazy : materiałów konstrukcyjnych, eksploatacyjnych, części zamiennych, urządzeń diagnostycznych, urządzeń i narzędzi stosowanych do wykonania obsługi i napraw pojazdów samochodowych, ich układów lub zespołów.
7. Opis przebiegu i organizację procesów obsługowo-naprawczych pojazdów samochodowych, ich układów lub zespołów z uwzględnieniem dokumentacji technicznej. *(pamiętać o opisie sposobu przeprowadzenia badania diagnostycznego naprawionego układu.)*
8. Dokumentację z wykonanych prac obejmującą procesy obsługowo-naprawcze, serwisowanie, katalogowanie części zamiennych, sprzedaż oraz kosztorysy napraw z wykorzystaniem programów komputerowych. *(załączyć: zlecenie serwisowe i kosztorys naprawy, wydruki badań diagnostycznych , rysunki montażowe naprawianych podzespołów.)*

**Przy ocenie zadania stosowane będą następujące kryteria:**

* poprawność formułowania nazwy naprawy
* poprawność opisu pomiaru określonych parametrów technicznych i eksploatacyjnych pojazdów samochodowych, ich układów lub zespołów, służących do oceny stanu technicznego lub ustalenia przyczyny niesprawności oraz sposobów ich usuwania
* poprawność interpretacji wyników pomiarów określonych parametrów pojazdów samochodowych, ich układów lub zespołów w odniesieniu do charakterystyki technicznej
* poprawność oceny stanu technicznego poj. sam. Ich układów lub zespołów na podstawie diagnostyki technicznej oraz rozpoznania uszkodzeń
* poprawność doboru materiałów konstrukcyjnych, eksploatacyjnych, części zamiennych, urządzeń diagnostycznych, urządzeń i narzędzi stosowanych do wykonywania obsługi i napraw pojazdów samochodowych, ich układów lub zespołów
* poprawność przebiegu i organizacji procesów obsługowo – naprawczych pojazdów samochodowych, ich układów lub zespołów z uwzględnieniem kolejności procesu
* poprawność wykonanej dokumentacji z wykonanych prac obsługowo – naprawczych, serwisowania, katalogowania części zamiennych, sprzedaży oraz kosztorysów napraw z uwzględnieniem rodzaju naprawy
* przejrzystość struktury opisu
* logikę układu przedstawionych treści
* poprawność terminologiczną i merytoryczną
* formę i sposób przedstawienia treści rozwiązania zadania

 Załącznik nr 2 do SIWZ

**Zadanie 2 - Technik turystyki wiejskiej – 21 osób**

W wyniku procesu kształcenia stażysta powinien umieć:

* scharakteryzować strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa turystycznego
* określić zakres obowiązków i technikę pracy w biurze turystycznym
* określić obieg dokumentów w przedsiębiorstwie
* zastosować przepisy regulaminu pracy obowiązującego w przedsiębiorstwie turystycznym
* określić zagrożenia spowodowane nieprzestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej
* zaplanować i zorganizować podstawowe prace związane z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa turystycznego
* posłużyć się językiem obcym podczas wykonywania zadań zawodowych
* obsłużyć sprzęt i urządzenia biurowe
* przygotować i zaprezentować ofertę turystyczną
* obsłużyć klientów biura turystycznego
* udzielić informacji turystycznej
* zarezerwować bilety z wykorzystaniem różnych systemów rezerwacji
* zaplanować imprezę turystyczną
* skalkulować zamawiane świadczenia
* sporządzić dokumentację biura turystycznego
* zastosować instrukcje, regulaminy i zarządzenia obowiązujące w obiekcie noclegowym
* przygotować pomieszczenia mieszkalne dla różnych grup turystów
* zadbać o czystość i porządek w pomieszczeniach dla turystów oraz w najbliższym otoczeniu
* wykonywać prace związane z obsługa gości
* wypełnić książkę meldunkową i inne dokumenty związane z pobytem gości
* wypełnić rachunki lub faktury za usługi noclegowe
* obsłużyć urządzenia i sprzęt kuchenny
* przygotować i zaprezentować ofertę usług żywieniowych
* zorganizować pracę podczas przygotowania i podawania posiłków
* przyrządzić potrawy z różnych surowców spożywczych
* wykonać prace związane z nakrywaniem stołów i obsługa konsumentów
* sporządzić dokumentacje dotyczącą kalkulowania kosztów potraw i napojów
* zastosować regulaminy, instrukcje i przepisy obowiązujące w obiektach prowadzących żywienie turystów
* posłużyć się narzędziami, obsłużyć maszyny rolnicze i urządzenia zgodnie z instrukcjami ich użytkowania
* zorganizować i wykonać prace związane z zakładaniem sadu przydomowego i ogrodu warzywnego
* zorganizować zbiór i przechowywanie roślin rolniczych i ogrodniczych
* wykonywać zabiegi pielęgnacyjne terenów zieleni
* przeprowadzić podstawowe prace porządkowe w budynkach inwentarskich i w obejściu gospodarstwa
* zorganizować i wykonać prace związane z całodzienną obsługą bydła, trzody chlewnej, drobiu i koni
* zorganizować i wykonać prace związane z produkcją rolniczą w gospodarstwie ekologicznym
* przygotować do sprzedaży produkty rolnicze i ogrodnicze
* zastosować przepisy bhp, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności dotyczące produkcji żywności i usług turystycznych w gospodarstwie wiejskim.

***Materiał nauczania:***

1. **Organizacja pracy w biurze turystycznym.**
	1. poznanie struktury i organizacji przedsiębiorstwa turystycznego
	2. przestrzeganie przepisów bhp, ochrony p.poż. regulaminu pracy przedsiębiorstwa
	3. określanie rodzaju usług świadczonych przez przedsiębiorstwo turystyczne
	4. organizowanie stanowiska pracy
	5. określanie obiegu dokumentów w przedsiębiorstwie
	6. obsługiwanie urządzeń i sprzętu biurowego
	7. gromadzenie informacji turystycznych
	8. przygotowywanie ofert turystycznych
	9. komunikowanie się z klientami w biurze turystycznym
	10. organizacja imprez turystycznych
2. **Prowadzenie usług noclegowych**
	1. stosowanie instrukcji, regulaminów i przepisów obowiązujących w obiektach noclegowych
	2. przygotowanie pomieszczeń dla gości w różnych rodzajach wiejskiej bazy noclegowej
	3. planowanie wyposażenia pomieszczeń mieszkalnych dla różnych grup turystów
	4. utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach mieszkalnych
	5. prowadzenie dokumentacji w obiektach wiejskiej bazy noclegowej
	6. obliczanie kosztów usług noclegowych
3. **Prowadzenie usług żywieniowych**
	1. stosowanie instrukcji i przepisów dotyczących usług żywieniowych w turystyce wiejskiej
	2. określanie wyposażenia pomieszczeń gastronomicznych
	3. przygotowywanie potraw z różnych surowców
	4. nakrywanie stołów podawanie posiłków, obsługiwanie konsumentów
	5. prowadzenie dokumentacji dotyczącej żywienia zbiorowego
	6. obliczanie kosztów prowadzenia usług żywieniowych
4. **Wykonywanie prac w gospodarstwie rolnym**
	1. a. posługiwanie się narzędziami, maszynami i urządzeniami stosowanymi w rolnictwie i ogrodnictwie
	2. wykonywanie zabiegów agrotechnicznych w gospodarstwie
	3. planowanie sadu przydomowego
	4. zakładanie ogrodu warzywnego
	5. dokonywanie zbioru i przechowywanie roślin rolniczych i ogrodniczych
	6. przygotowywanie do sprzedaży, sortowanie i pakowanie produktów rolniczych, owoców i warzyw
	7. pielęgnowanie terenów zieleni
	8. sporządzanie i zadawanie pasz zwierzętom
	9. porządkowanie pomieszczeń i otoczenia budynków inwentarskich
	10. wykonywanie prac dotyczących całodziennej obsługi bydła, trzody chlewnej, drobiu i koni
	11. przestrzeganie przepisów bhp, p.poż., ochrony środowiska oraz bezpieczeństwa zdrowotnego żywności.

**Uwagi realizacji:**

Praktyka zawodowa powinna być zorganizowana w: biurze podróży, hotelu lub pensjonacie na obszarze wiejskim oraz w gospodarstwie rolnym prowadzącym działalność agroturystyczną.

 **Załącznik nr 3 do SIWZ**

**Zadanie 3 - Technik ekonomista – 8 osób**

W wyniku procesu kształcenia stażysta powinien umieć:

* Dostosować wygląd zewnętrzny i kulturę osobistą do sytuacji zawodowej
* Zastosować obowiązujące regulaminy i przepisy bhp i ochrony przeciwpożarowej
* Odczytać powiązania organizacyjne ze schematu struktury organizacyjnej
* Odczytać schemat obiegu dokumentów występujących w jednostkach organizacyjnych
* Sporządzić dokumentację: magazynową, handlową, kasową, kadrowo – płacową
* Skontrolować, zadekretować i zaewidencjonować dokumenty księgowe
* Obliczyć: amortyzację, wynagrodzenia, odsetki, podatki
* Sporządzić zeznania podatkowe
* Przeprowadzić proste analizy ekonomiczne i dokonywać oceny procesów gospodarczych
* Przyjąć i wysłać korespondencję
* Zastosować instrukcję kancelaryjną
* Zredagować pisma służbowe w języku ojczystym i obcym
* Zarchiwizować dokumenty
* Dokonać analizy badań marketingowych
* Dokonać analizy strategii produktu, ceny, promocji i dystrybucji
* Przeprowadzić analizę SWOT działań marketingowych
* Posługiwać się nowoczesnym sprzętem technicznym wykorzystywanym w jednostce organizacyjnej

***Funkcjonowanie jednostki organizacyjnej***

Zapoznanie się ze strukturą jednostki organizacyjnej. Przestrzeganie regulaminów wewnętrznych, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej. Organizowanie stanowiska pracy. Analizowanie obiegu dokumentów. Dokumentowanie, ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych. Analizowanie zadań realizowanych w przedsiębiorstwie( działy: kadry – płace, zaopatrzenie, magazyny, zbyt, księgowość, marketing). Interpretowanie aktów prawnych dotyczących dokumentowania zdarzeń gospodarczych. Interpretowanie sprawozdań finansowych. Interpretowanie podstawowych wskaźników oceny działalności jednostki organizacyjnej.

***Prace biurowe w jednostce organizacyjnej***

 Przyjmowanie i wysyłanie korespondencji. Rejestrowanie i rozdział korespondencji. Redagowanie pism służbowych w języku ojczystym i obcym z wykorzystaniem edytora tekstu. Obsługa interesantów. Gromadzenie i przechowywanie dokumentacji. Archiwizowanie dokumentacji jednostki organizacyjnej. Interpretowanie podstawowych przepisów prawnych kodeksu: pracy, cywilnego, karnego. Ustalenie hierarchii aktów normatywnych. Wykorzystanie programów użytkowych w pracy biurowej. Wykorzystanie w pracy biurowej podstawowych środków technicznych: telefonu, faxu, kserokopiarki, niszczarki, dyktafonu.

***Działalność marketingowa w jednostce organizacyjnej.***

Badanie rynku. Analizowanie wyników badań marketingowych. Stosowanie strategii produktu, ceny, promocji i dystrybucji. Prowadzenie analizy SWOT działań marketingowych.

 **Załącznik nr 4 do SIWZ**

**Zadanie 4 - technik informatyk - 3 osoby.**

1. Normy jakości w produkcji komputerów osobistych.
2. Przepisy BHP podczas wykonywania powierzonych zadań zawodowych.
3. Przepisy dotyczące certyfikatu zgodności komputerów osobistych z normami elektromagnetycznymi (CE).
4. Zasady dotyczące ergonomii stanowiska pracy, ochrony środowiska i ochrony przeciwpożarowej.
5. Gospodarka odpadami niebezpiecznymi.
6. Organizacja i wyposażenie stanowiska montażowego i serwisowego.
7. Organizacja pracy przedsiębiorstwa.
8. Zasady odpowiedzialności za swoja pracę.
9. Hierarchia służbowa na określonym stanowisku pracy.
10. Obieg dokumentacji na stanowisku pracy.
11. Tajemnica służbowa.
12. Obszary wykorzystania języka obcego na powierzonym stanowisku pracy.

**Przygotowanie stanowiska komputerowego i urządzeń peryferyjnych do pracy**

1. Symbole graficzne i oznaczenia podzespołów komputerowych.

2. Parametry techniczne podzespołów komputerowych.

3. Dokumentacja techniczna urządzeń techniki komputerowej.

4. Instalacja sterowników urządzeń peryferyjnych.

5. Montaż zestawu komputerowego z podzespołów.

6. Instalacja i konfiguracja urządzeń peryferyjnych.

7. Diagnostyka komputera osobistego.

8. Diagnostyka systemu operacyjnego

9. Zasady naprawy i konserwacji urządzeń techniki komputerowej.

10. Instalacja systemu operacyjnego na stacji roboczej (Windows, Linux).

11. Aktualizacja systemu operacyjnego.

12. Uruchamianie systemu operacyjnego.

13. Konfiguracja i zrządzanie systemem operacyjnym.

14. Zarządzanie dyskami i partycjami.

15. Obsługa zasobów (foldery, pliki).

16. Aplikacje systemowe.

17. Instalowanie i usuwanie aplikacji.

18. Rejestr systemu.

19. Programy użytkowe i narzędziowe.

**Montaż i obsługa lokalnej sieci komputerowej**

1. Sieciowe systemy operacyjne.
2. Windows Server, Linux, NetWare.
3. Instalacja serwera i konfiguracja serwera.
4. Programy do administracji lokalnymi sieciami komputerowymi.
5. Symulatory programów konfiguracyjnych urządzeń sieciowych.
6. Zasada aktualizowania oprogramowania urządzeń sieciowych.
7. Funkcje zarządzalnych przełączników.
8. Rodzaje i sposób obsługi urządzeń telefonii internetowej.
9. Sieci wirtualne.
10. Metody ataków sieciowych.
11. Rodzaje oprogramowania zabezpieczającego zasoby sieciowe.
12. Rodzaje i dobór UPS sieciowego.
13. Archiwizacja zasobów sieciowych.
14. Rodzaje testów i pomiarów pasywnych.
15. Rodzaje testów i pomiarów aktywnych.
16. Urządzenia diagnostyczne.
17. Narzędzia pomiarowe.
18. Konta użytkowników: lokalne i domenowe.
19. Grupy użytkowników.
20. Prawa użytkowników.
21. Profil użytkownika.
22. Zasady zabezpieczeń dla domeny i jednostki organizacyjnej.
23. Zadania administracyjne.
24. Narzędzia administracyjne.
25. Uprawnienia NTFS.
26. Przydziały dyskowe.

**Tworzenie aplikacji internetowych i baz danych oraz ich obsługa**

1. Zasada wykonywania aplikacji po stronie klienta i serwera.

2. Systemy zarządzania treścią.

3. Rodzaje technologii i języków programowania właściwych do

4. Budowy aplikacji realizujących zadania po stronie klienta i serwera.

5. Współpraca aplikacji z internetową bazą danych.

6. Pobieranie, przekazywanie danych do internetowej bazy danych.

7. Metody uwierzytelniania z wykorzystaniem internetowej bazy danych.

8. Dynamiczne zarządzanie treścią i multimediami.

9. Konfiguracja internetowych baz danych na potrzeby aplikacji internetowych.

10. Testowanie aplikacji internetowych wykonywanych po stronie serwera.

11. Bezpieczeństwo aplikacji wykonywanych po stronie serwera.

12. Konfiguracja serwerów i przeglądarek pod obsługę aplikacji internetowych.

13. Tworzenie, konfiguracja i kontrola bazy danych.

14. Frameworki.

15. Zasady tworzenia witryn internetowych.

 Załącznik nr 5 do SIWZ

WYKONAWCA

…………………………………

(pieczątka firmy)

Nr fax …………………………..

e-mail…………………………...

**FORMULARZ OFERTOWY**

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn: ***Organizacja staży zawodowych dla uczniów Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie w ramach projektu pn.: „Moja wiedza – mój sukces zawodowy”*** współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – PO KL – Priorytet IX, Działanie 9.2”.

Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia, którego zakres określono w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, za cenę:

Wartość netto: ……………………….

Podatek: …………………………..

Cena brutto: ……………………… Słownie: ……………………………………………………………………………………………

Cena brutto za 1 uczestnika stażu zawodowego wynosi: …………………….

1. Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
2. Oświadczamy, że zamówienie zrealizujemy w okresie wskazanym w SIWZ.
3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni, zgodnie z postanowieniami SIWZ.
4. Oświadczamy, iż posiadamy następujące doświadczenie:

 W poniższej tabeli należy wybrać **tylko jeden** z 3 stopni posiadanego doświadczenia i w odpowiedniej rubryce podać informacje dotyczące nazw zamawiających oraz okresu realizacji.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Doświadczenie:** | Wykaz zrealizowanych usług wraz z podaniem nazw zamawiających oraz okresu realizacji. |
| 1 | Liczba uczniów od 10 do 20 dziennych szkół ponadgimnazjalnych, które odbyły praktyki zawodowe lub/i staże w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert. |  |
| 2 | Liczba uczniów od 21 do 30 dziennych szkół ponadgimnazjalnych, które odbyły praktyki zawodowe lub/i staże w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert. |  |
| 3 | Liczba uczniów powyżej 30 dziennych szkół ponadgimnazjalnych, które odbyły praktyki zawodowe lub/i staże w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert. |  |

1. 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 niniejszej oferty są:

**…………………………………………**

**…………………………………………**

**…………………………………………**

**…………………………………………**

**…………………………………………**

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

 *(Miejscowość i data )* *(Podpisy osób wskazanych w dokumencie*

 *uprawniającym do występowania w obrocie*

 *prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)*

 Załącznik nr 6 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*:* ***Organizacja staży zawodowych dla uczniów Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie w ramach projektu pn.: „Moja wiedza – mój sukces zawodowy”*** *współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.*

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;

* 1. spełnia warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej.

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

 *(Miejscowość i data )* *(Podpisy osób wskazanych w dokumencie*

 *uprawniającym do występowania w obrocie*

 *prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)*

 Załącznik nr 7 do SIWZ

WYKONAWCA

…………………………………

(pieczątka firmy)

Nr fax …………………………..

e-mail…………………………...

**WYKAZ OSÓB**

**którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności, potwierdzający spełnienie warunku udziału w postępowaniu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **Imię i nazwisko** | **Opis posiadanych** **kwalifikacji zawodowych** | **Zakres i okres doświadczenia zawodowego (Dział XIII** **ust.1 pkt 1.3 SIWZ)** | **Wykształcenie (poziom wykształcenia)** | **Funkcja w realizacji zamówienia** | **Informacja o podstawie dysponowania tymi osobami** |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |  |

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

 ( Miejscowość i data ) (Podpisy osób wskazanych dokumencie

 uprawniającym do występowania w obrocie

 prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)

 Załącznik nr 7a do SIWZ

**ZOBOWIĄZANIE DO WSPÓŁPRACY**

**Ja, niżej odpisany(a)**......................................................................................................

zgadzam się na zgłoszenie mojej osoby jako opiekuna stażystów

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

(nazwa wykonawcy)

przy realizacji zamówienia na organizację staży zawodowych dla uczniów Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie w ramach projektu pn.: „Moja wiedza – mój sukces zawodowy” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – PO KL – Priorytet IX, Działanie 9.2”.

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

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

 ( Miejscowość i data ) (Podpisy osób wskazanych dokumencie

 Uprawniającym do występowania w obrocie

 Prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)

Uwaga ! Druk wypełnia tylko ta osoba, która będzie wykonywała zamówienie na podstawie umów cywilno-prawnych lub instytucja udostępniająca wykładowcę/instruktora.

 Załącznik nr 8 do SIWZ

WYKONAWCA

…………………………………

(pieczątka firmy)

Nr fax …………………………..

e-mail…………………………...

**WYKAZ WYKONANYCH USŁUG W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT PRZED UPŁYWEM TERMINU OTWARCIA OFERT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Lp.*** | ***Opis wykonanych usług wraz z ich zakresem*** | ***Termin rozpoczęcia******i zakończenia usług*** | ***Wartość zrealizowanych usług*** | ***Zamawiający******(nazwa, adres )*** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

Do oferty należy załączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług wymienionych w powyższej tabeli.

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

 ( Miejscowość i data ) (Podpisy osób wskazanych dokumencie

 Uprawniającym do występowania w obrocie

 Prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)

 Załącznik nr 8a do SIWZ

**ZOBOWIĄZANIE DO WSPÓŁPRACY**

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

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

zgadzam się niniejszym na udostępnienie wiedzy i doświadczenia zawodowego

dla:

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

(nazwa Wykonawcy)

Przy realizacji zamówienia na organizację staży zawodowych dla uczniów Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie w ramach projektu pn.: „Moja wiedza – mój sukces zawodowy” *współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.*

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

 *(Miejscowość i data )* *(Podpisy osób wskazanych w dokumencie*

 *uprawniającym do występowania w obrocie*

 *prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)*

 Załącznik nr 9 do SIWZ

**OŚWIADCZENIE**

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

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest*:* ***Organizacja staży zawodowych dla uczniów Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie w ramach projektu pn.: „Moja widza – mój sukces zawodowy”*** *współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.*

Ja (imię i nazwisko składającego oświadczenie ) 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 )* *(Podpisy osób wskazanych w dokumencie*

 *uprawniającym do występowania w obrocie*

 *prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)*

 Załącznik nr 10 do SIWZ

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest ***Organizacja staży zawodowych dla uczniów Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie w ramach projektu pn.: „Moja widza – mój sukces zawodowy”*** *współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.*

**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 )* *(Podpisy osób wskazanych w dokumencie*

 *uprawniającym do występowania w obrocie*

 *prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)*

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

**INFORMACJA WYKONAWCY**

**O BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

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

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

 *(Miejscowość i data )* *(Podpisy osób wskazanych w dokumencie*

 *uprawniającym do występowania w obrocie*

 *prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)*

 Załącznik nr 12 do SIWZ

**WYKONAWCA**

…………………………………

(pieczątka firmy)

Nr fax …………………………..

e-mail…………………………...

***PODWYKONAWCY***

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | **Nazwa powierzonej części zamówienia podwykonawcy**  |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |

**lub**

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | **nazwy (firmy) podwykonawców, na których zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |

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

 ( Miejscowość i data ) (Podpisy osób wskazanych dokumencie

 uprawniającym do występowania w obrocie

 prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)