



„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Mieście Płocku (II)” – projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

PRZETARG NIEOGRANICZONY

o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8
Prawa zamówień publicznych

„SZKOLENIA OSÓB BEZROBOTNYCH”

Zamawiający :
MIEJSKI URZĄD PRACY W PŁOCKU
ul. 3 Maja 16, 09-400 Płock
tel. 24 367-18-30, fax: 24 367-18-31.
e-mail:przetargi.mupplack@praca.gov.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

DZIAŁ I

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCY

ROZDZIAŁ I NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Miejski Urząd Pracy
w Płocku
ul. 3 Maja 16
09-400 Płock
REGON 141186998
NIP 774 303 47 21
tel. 24 367 18 30
fax 24 367 18 31
e-mail: przetargi.mupplock@praca.gov.pl

ROZDZIAŁ II TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie zostanie udzielone w trybie przetargu nieograniczonego.

Wartość zamówienia jest poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 ze zmianami) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

ROZDZIAŁ III INFORMACJE OGÓLNE

1. Zgodnie z art. 39 ustawy Pzp zamawiający zaprasza do składania ofert w trybie przetargu nieograniczonego na realizację zamówienia pn. „Szkolenia osób bezrobotnych” – Kierowca wózków jezdniowych dla 20 osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku.

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.

3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

4. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zaleca się aby wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do prawidłowego przygotowania oferty.

5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert częściowych.

6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert wariantowych.

7. Rozliczenia między zamawiającym, a wykonawcą prowadzone będą w PLN.

8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

9. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień na podstawie art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp.

10. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

11. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

12. Zamawiający dopuszcza możliwość zatrudnienia podwykonawców.

13. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa wyżej została wybrana, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

14. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.

Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: “Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003r. Nr 153 poz.1503 ze zm.)”. Informacje, o których mowa, winny być oddzielnie i trwale spięte.

15. Zamawiający zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

16. Zamawiający nie wymaga zatrudnienia osób wykonujących usługę na umowę o pracę.

ROZDZIAŁ IV OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja zadania pn. „Szkolenia osób bezrobotnych” – Kierowca wózków jezdniowych dla 20 osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku.
2. Główny kod CPV: 80500000-9.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Dział II.

ROZDZIAŁ V TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji przedmiotu umowy został określony w Dziale II.

ROZDZIAŁ VI WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O zamówienie publiczne mogą ubiegać się wykonawcy spełniający warunki, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy, tj. nie podlegają wykluczeniu i spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu w zakresie:

1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że jest instytucją szkoleniową w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 645 z późn. zm.), tj. posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych.

Ocena spełniania ww. warunku dokonana będzie przez Zamawiającego poprzez weryfikację wpisu do RIS w elektronicznej bazie danych prowadzonej przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli instytucja szkoleniowa będzie figurowała w Rejestrze Instytucji Szkoleniowych jako instytucja aktywna w 2017 roku. Wykonawca może dołączyć do oferty zaświadczenie o wpisie do RIS.

2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej (zamawiający nie określa wymagań w tym zakresie);

3) zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający wymaga, aby wykonawca skierował do realizacji zamówienia publicznego, osoby odpowiedzialne za świadczenie usług szkolenia, tj.

- co najmniej po 1 osobie do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i co najmniej po 1 osobie do przeprowadzenia zajęć praktycznych szkolenia, posiadającymi wykształcenie od minimum zawodowego oraz które w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziły minimum 5 szkoleń o tematyce zgodnej z kierunkiem szkolenia, którego dotyczy oferta Wykonawcy.

2. Jeśli wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie niniejszego zamówienia to:

- a) warunki określone w pkt 1. 1) musi spełniać każdy z Partnerów składających ofertę wspólną,
- b) warunek określony w pkt 1. 3) musi spełnić przynajmniej jeden z Partnerów składający ofertę wspólną.

3. Udział innych podmiotów w realizacji zamówienia.

1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do zamówienia lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

2) Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5 pkt 1,2,4.

3) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

4) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w pkt 1), nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:

- a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
- b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w pkt 1

ROZDZIAŁ VII

PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający, na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 ustawy Pzp, wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia.
2. Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę, jeżeli zachodzą w stosunku do niego podstawy do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-23.
3. Zamawiający wyklucza również z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę:
 - 1) na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615);
 - 2) na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 2, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
 - 3) na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 4, który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.
4. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 ustawy Pzp lub ust. 5 pkt 1, 2, 4 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

ROZDZIAŁ VIII

WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

1. Do oferty wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert następujące oświadczenia stanowiące wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu:
 - 1) Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp – Załącznik nr 2.
 - 2) Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw wykluczenia – składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp – Załącznik nr 3.
2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów zgodnie z art. 22 a ustawy Pzp, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w pkt 1 - Załącznik nr 2 oraz Załącznik nr 3.
3. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 – Załącznik nr 3.
4. Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp (informacja z otwarcia ofert), przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
Zamawiający zamieści na stronie internetowej wzór oświadczenia wraz z informacją, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.
5. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp.

6. Na wezwanie zamawiającego wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

6.1. w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę warunku udziału w postępowaniu:

1) Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (jeżeli powyższe nie wynika z już złożonych dokumentów).

7. Inne dokumenty /dołączane do oferty/.

1) Pełnomocnictwo /oryginał/osoby lub osób podpisujących ofertę - jeżeli uprawnienie do podpisu nie wynika bezpośrednio z załączonych dokumentów.

2) W przypadku złożenia oferty wspólnej – pełnomocnictwo udzielone liderowi.

3) Zobowiązanie podmiotu trzeciego – Załącznik Nr 4 do SIWZ (jeżeli dotyczy).

4) Oferta instytucji szkoleniowej – Załącznik Nr 1 do SIWZ.

8. Oferta wspólna

1) W przypadku złożenia oferty wspólnej przedsiębiorcy występujący wspólnie muszą upoważnić jednego spośród siebie jako przedstawiciela pozostałych – lidera do zaciągania i rozporządzania prawem w sprawach związanych z przedmiotem postępowania, a jego upoważnienie musi być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez pozostałych przedsiębiorców lub ich uprawnionych przedstawicieli.

2) Oferta przedstawiona przez dwóch lub więcej partnerów wchodzących w skład konsorcjum lub spółki cywilnej musi być przedstawiona jako jedna oferta, od jednego wykonawcy i spełniać następujące wymagania:

a) oświadczenie, o którym mowa w pkt 1.1) składają wszyscy partnerzy podpisując się na jednym formularzu lub pełnomocnik (lider) w imieniu wszystkich; w nagłówku oświadczenia należy wpisać nazwę wykonawcy tj. konsorcjum, spółki cywilnej itp.

b) oświadczenie, o którym mowa w pkt 1.2) oraz Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub pełnomocnik umocowany do składania oświadczeń wiedzy w imieniu każdego z wykonawców osobno.

9. Forma dokumentów

1) Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp – Załącznik nr 1 oraz oświadczenie wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania, składane na podstawie art. 25 a ust. 1 ustawy Pzp składane jest w oryginale.

2) Pełnomocnictwo składane jest w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

3) Zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia składane jest w oryginale.

4) Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (art. 24 ust. 11 ustawy Pzp) składane jest w oryginale.

5) Pozostałe oświadczenia i dokumenty składane są w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem. Poświadczenia „za zgodność z oryginałem” dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

6) Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski.

7) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

ROZDZIAŁ IX

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

2. Zapytania do SIWZ mogą być złożone w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną na adres: przetargi.mupplack@praca.gov.pl.

Zamawiający prosi o przekazywanie pytań drogą elektroniczną również w wersji edytowalnej.

Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3. Dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia, dla zmiany lub wycofania oferty oraz oświadczeń i dokumentów składanych w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp zastrzeżona jest forma pisemna.

4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 4 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 4.

7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej www.mup.bip.ump.pl bez ujawniania źródła.

8. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający udostępnia na stronie internetowej www.mup.bip.ump.pl

9. Jeżeli w wyniku zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i zamieszcza informacje na stronie internetowej www.mup.bip.ump.pl.

10. Nie przewiduje się zebrania Wykonawców.

11. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami są:

- Justyna Rypińska, tel. 24 367-18-65 w godzinach pracy urzędu tj. 8.00 – 15.00 - w zakresie SIWZ,

- Małgorzata Olender, tel. 24 367-18-10 w godzinach pracy urzędu tj. 8.00 – 15.00 - w zakresie przedmiotu zamówienia.

ROZDZIAŁ X

WADIUM

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ XI

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi 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.

ROZDZIAŁ XII

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawcy przedstawiają ofertę zgodnie z treścią Formularza Oferty. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli wykonawca przedłoży więcej niż jedną ofertę, wówczas wszystkie jego oferty zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 1 ustawy.

3. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

4. Wszystkie strony oferty powinny być paraflowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę i kolejno ponumerowane, począwszy od numeru 1 na pierwszej stronie oferty.

5. Kartki oferty powinny być połączone w sposób uniemożliwiający dekompletację.

6. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany w tekście oferty muszą być paraflowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę lub osobę upoważnioną.

7. Ofertę należy umieścić w dwóch kopertach. Koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana na zamawiającego oraz powinna posiadać oznaczenia:

Oferta na: realizację zadania pn:

„Szkolenia osób bezrobotnych” - szkolenie pn.

Nie otwierać przed dniem 23.06.2017r. do godz. 10.30.

Koperta wewnętrzna oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres wykonawcy, aby zamawiający mógł ją odesłać w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia.

8. Wykonawca, przed upływem terminu składania ofert, może zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu. Powiadomienie o złożeniu zmian musi być przygotowane wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w dwóch kopertach (zewnętrzna i wewnętrzna) odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA”.

9. Forma dokumentów – zgodnie z Rozdziałem VIII pkt 9.

ROZDZIAŁ XIII

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – Miejski Urząd Pracy w Płocku ul. 3 Maja 16 – sekretariat - pok. 102, do dnia 23.06.2017r. do godz. 10.00.

2. Otwarcie ofert nastąpi 23.06.2017r. o godz. 10.30. w siedzibie Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku ul. 3 Maja 16 - pok. 109.

3. Zamawiający dokona jawnego otwarcia ofert.

4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

5. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia.

6. Koperty wewnętrzne ofert wycofanych nie będą otwierane.

7. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:

- kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

- firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

- ceny, terminu wykonania zamówienia.

ROZDZIAŁ XIV
OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Wykonawca określi cenę ryczałtową za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca dokonuje wyceny przedmiotu zamówienia określonego w Opisie przedmiotu zamówienia na własną odpowiedzialność i ryzyko.
3. Cena określona przez Wykonawcę w ofercie zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie podlega zmianom, z wyjątkiem odpowiednich zapisów w umowie.
4. Cena oferty winna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia, w tym również wszelkie koszty towarzyszące, o których mowa w Dziale II-III niniejszej SIWZ.
5. Cena określona przez wykonawcę powinna uwzględniać opusty, jakie Wykonawca oferuje.
6. Cena powinna być przedstawiona do dwóch miejsc po przecinku.

ROZDZIAŁ XV
OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE
OFERTY Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty zamawiający będzie kierował się kryteriami:

- | | |
|--|-------|
| a) cena za całkowity koszt szkolenia (wyliczana wg wzoru) | - 60% |
| b) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia | - 30% |
| c) posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług | - 10% |

Ad. a) W kryterium cena zostanie zastosowany wzór:

Cena

$$C = \frac{C_m}{C_b} \times 100 \text{ pkt.} \times 60\% \text{ przy czym:}$$

C - oznacza cenę

C_m – oznacza cenę minimalną

C_b – oznacza cenę badaną

Ad. b) Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia

Liczba punktów zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Elementy podlegające ocenie		Liczba punktów
1.	Dostosowanie kwalifikacji i oświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia (liczba przeprowadzonych szkoleń o tematyce zgodnej z kierunkiem szkolenia)	przeprowadzenie w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert – 21 szkoleń i więcej	100 pkt
2.		przeprowadzenie w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert – 16 do 20 szkoleń	75 pkt
3.		przeprowadzenie w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert – 11 do 15 szkoleń	50 pkt
4.		przeprowadzenie w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert – 6 do 10 szkoleń	25 pkt
		przeprowadzenie w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert – 5 szkoleń	0 pkt

Suma punktów uzyskanych przez poszczególnych wykładowców danego kursu zostanie podzielona przez liczbę wykładowców danego kursu.

Liczba punktów = liczba przyznanych punktów x 30%

Punkty za to kryterium będą przyznawane na podstawie wykazu zrealizowanych szkoleń – załącznik nr 4 do SIWZ. Decyduje liczba przeprowadzonych szkoleń w okresie ostatnich 3 lat o tematyce zgodnej lub zbliżonej do kierunku szkolenia. Pod uwagę będą brane tylko szkolenia widniejące w wykazie.

Ad. c) Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług

Liczba punktów zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Elementy podlegające ocenie	Liczba punktów
1.	Posiadanie przez instytucję szkoleniową więcej niż jednego certyfikatu jakości usług	100 pkt
2.	Posiadanie przez instytucję szkoleniową jednego certyfikatu jakości usług	50 pkt
3.	Brak certyfikatu jakości usług	0 pkt

Liczba punktów = liczba przyznanych punktów x 10%

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą ilością punktów, stanowiących sumę punktów przyznanych w każdym kryterium z uwzględnieniem wagi procentowej danego kryterium.

ROZDZIAŁ XVI INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawrze z Wykonawcą umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo nie krótszym niż 10 dni - jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminów, o których mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego została złożona tylko jedna oferta.
3. Zamawiający wymaga, aby wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych we wzorze umowy – Dział III.
4. Wykonawca jest obowiązany dostarczyć Zamawiającemu **w dniu podpisania umowy** dokumenty:
 - stwierdzające, że przedstawiona kadra dydaktyczna posiada wymagane wykształcenie i kwalifikacje (tj. dyplomy, świadectwa, certyfikaty, uprawnienia) – tylko do wglądu,
 - wzór ankiety badającej ewaluację umiejętności (kwalifikacji) wszystkim uczestnikom szkolenia w dniu rozpoczęcia (I ankieta) i w dniu zakończenia szkolenia (II ankieta),
 - wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia,
 - certyfikaty jakości usług (*o ile wykonawca je posiada*),
 - kalkulację kosztów szkolenia - w koszcie szkolenia powinien być zawarty **koszt ubezpieczenia** wszystkich uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (*na wzorze Zamawiającego*),
 - program szkolenia (*na wzorze Zamawiającego*).
5. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania w umowie zmian w niej przewidzianych.
6. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, zamawiający zbada, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

ROZDZIAŁ XVII PODWYKONAWCY

1. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.
2. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia na usługi następuje w trakcie jego realizacji, wykonawca obowiązany jest do przedstawienia oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy oraz oświadczenia i dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.
4. Jeżeli zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

ROZDZIAŁ XVIII
POUCZENIA O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY
W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

W niniejszym postępowaniu przetargowym o udzielenie zamówienia publicznego przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ XIX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

ZATWIERDZIŁ :.....

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

Załącznik Nr 1-Oferta instytucji szkoleniowej.

Załącznik Nr 2- Oświadczenie wykonawcy dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Załącznik Nr 3 - Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia.

Załącznik Nr 4- Zobowiązanie podmiotu trzeciego.

„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Mieście Płocku (II)” – projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Załącznik Nr 1

OFERTA INSTYTUCJI SZKOLENIOWEJ

„Kierowca wózków jezdniowych” dla 20 osób bezrobotnych.

1. Nazwa instytucji prowadzącej szkolenia

.....
.....

1.1 Forma organizacyjno – prawna prowadzonej działalności

.....

1.2. Adres instytucji szkolącej

.....
.....

Tel. fax. email:

1.3 Miejsce szkolenia (podać dokładny adres)

część teoretyczna

część praktyczna

1.4 W sprawie oferty kontaktować się z

.....
.....

2. Nazwa zawodu/specjalności będącej przedmiotem szkolenia

.....

2.1 Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia

.....

3. Czas trwania szkolenia : na jednego uczestnika wynosigodzin tj.dni,

3.1 W tym zajęcia praktyczne na jednego uczestnikagodzin

4. Całkowity koszt szkolenia (z badaniami i ubezpieczeniem) dla optymalnej liczbowo grupy (..... osób):

Kwota:słownie :

w tym całkowity koszt szkolenia w przeliczeniu na 1 uczestnika zł

4.1 Koszt osobogodziny

5. Posiadane przez instytucję szkoleniową certyfikaty jakości usług (w przypadku posiadania proszę o wymienienie jakiego rodzaju certyfikaty jednostka posiada np. ISO, akredytacja itp., **brak wpisu będzie oznaczał, że instytucja nie posiada żadnych certyfikatów jakości usług**)

Lp.	Nazwa posiadanego certyfikatu
1.	
2.	
3.	
4.	

6. Program nauczania

odpowiada wymaganiom szkoleniowo- programowym resortu

.....

został opracowany przez

i zatwierdzony / autoryzowany/ przez

.....

w dniu

został / nie został opracowany z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 7 lit. e ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

.....

7. Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy

.....

.....

8. Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia:

- stanowiska do praktycznej nauki zawodu uzyskały akceptację w następującej formie :

.....

- liczba uczestników szkolenia przypadająca na jedno stanowisko praktycznej nauki zawodu wynosi :

.....

Lp.	Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia (krótko opisać)	Co najmniej 50% zajęć praktycznych zorganizowanych zostanie z zastosowaniem innowacyjnych lub oryginalnych metod ich prowadzenia wykraczające poza standardowy program	Ponad 50% zajęć praktycznych zorganizowanych zostanie w sposób tradycyjny (tj. w siedzibie jednostki w gronie uczestników szkolenia)
1.			

Właściwą kolumnę zaznaczyć „X”

9. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji

.....

.....

10. Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia – *należy szczegółowo opisać miejsce odbywania szkolenia (np. wielkość sali, klimatyzacja, oświetlenie itp.), opis wyposażenia w sprzęt audiowizualny i materiały dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych.*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

11. Opis warunków sanitarnych i przystosowania pomieszczeń i budynku do potrzeb osób niepełnosprawnych

.....

.....

.....

12. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia – wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia

Lp	Nazwisko i imię	Proponowana rola w realizacji zamówienia	Liczba szkoleń przeprowadzonych w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert o tematyce zgodnej z kierunkiem szkolenia	Wykształcenie, doświadczenie zawodowe na stanowisku na którym zakres czynności jest zgodny z kierunkiem szkolenia w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert .	Informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami*
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

***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. Oświadczam, że osoby wskazane w wykazie posiadają wymagane przez zamawiającego uprawnienia.

13. Prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń

.....

.....

.....

.....

14. Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego szkolenia

Lp.	Nazwa szkolenia – szkolenie o tematyce zgodnej z kierunkiem szkolenia z obszaru zlecanego w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert	Liczba przeprowadzonych szkoleń o tematyce zgodnej z kierunkiem szkolenia z obszaru zlecanego w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert	Okres realizacji od.. do..
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

15. Data i podpis składającego ofertę

.....

- Oferujemy wykonanie prac objętych zamówieniem, zgodnie z wymogami Opisu przedmiotu zamówienia (Dział II) dla zadania „**Szkolenia osób bezrobotnych**” - **szkolenie pn. Spawanie metoda TIG 141.**
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
- Oświadczamy, że zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych w niej warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- Zamówienie realizujemy przy udziale Podwykonawców*

Lp.	Nazwa podwykonawcy i/lub zakres prac, które zostaną powierzone podwykonawcom
1.	
2.	
3.	

Niewypełnienie będzie oznaczało iż wykonawca wykona zamówienie siłami własnymi.

- Oświadczam, że jestem małym / średnim przedsiębiorcą **

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

data:

*Jeśli wykonawca nie przewiduje zatrudnienia podwykonawców wpisuje „nie dotyczy”.

** niepotrzebne skreślić;

(zamawiający definiuje małego i średniego przedsiębiorcę zgodnie z ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej Art.105. [Mały przedsiębiorca] Za małego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz

2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro.

Art. 106. [Średni przedsiębiorca]

Za średniego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz

2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.



„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Mieście Płocku (II)” – projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Załącznik Nr 2

Zamawiający: Miejski Urząd Pracy
w Płocku

Wykonawca:

.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od
podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do
reprezentacji)

Oświadczenie Wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych

DOTYCZĄCE SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Szkolenia osób bezrobotnych” – Kierowca wózków jezdniowych dla 20 osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia Rozdział VI.

....., dnia

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia – Rozdział VI pkt 1.3), polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:.....
w następującym zakresie:

.....
(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

....., dnia

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dnia.....

.....

(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)



„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Mieście Płocku (II)” – projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Załącznik Nr 3

Zamawiający: Miejski Urząd Pracy
w Płocku

Wykonawca:

.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od
podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do
reprezentacji)

Oświadczenie Wykonawcy

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych**

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Szkolenia osób bezrobotnych” – Kierowca wózków jezdniowych dla 20 osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-22 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1,2,4 ustawy Pzp.

....., dnia.....

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art.ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę do wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14 ustawy Pzp, 16-20 ustawy Pzp lub art. 24 ust. 5 pkt 1,2,4 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

....., dnia.....

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:

.....
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dnia

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami:

.....
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dnia

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dnia

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Mieście Płocku (II)” – projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Załącznik Nr 4

**ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU TRZECIEGO
do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji
zamówienia**

Oświadczam w imieniu

/nazwa Podmiotu na zasobach, którego wykonawca polega/

iz oddaję do dyspozycji wykonawcy

/nazwa i adres wykonawcy/

niezbędne zasoby

na potrzeby realizacji zamówienia pn. „Szkolenia osób bezrobotnych” – „Szkolenia osób bezrobotnych” – Kierowca wózków jezdniowych dla 20 osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku, oświadczam, że:

a) udostępniam wykonawcy w/w zasoby w następującym zakresie:

b) sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów przy wykonywaniu zamówienia publicznego będzie następujący:

c) zakres i okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

d) zrealizuję usługi w zakresie, w jakim wykonawca polega na moich zdolnościach w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia w celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu.

....., dnia

.....
(podpis Podmiotu na zasobach którego wykonawca polega)

„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Mieście Płocku (II)” – projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

DZIAŁ II

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„Kierowca wózków jezdniowych” dla 20 osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku, z wykształceniem bez znaczenia.

Wykonawca jest instytucją szkoleniową w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1065), tj. posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych.

Ocena spełniania ww. warunków dokonana będzie przez Zamawiającego poprzez weryfikację wpisu do RIS w elektronicznej bazie danych prowadzonej przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli instytucja szkoleniowa będzie figurowała w Rejestrze Instytucji Szkoleniowych jako instytucja aktywna w 2017 roku.

1. Program szkolenia powinien zawierać min. 67 godzin podzielone na część teoretyczną i praktyczną oraz egzamin przeprowadzony bezpośrednio po zakończeniu zajęć, bez możliwości przedłużania kursu o następny dzień (powinien być sporządzony zgodnie z Modułowymi Programami Szkolenia Zawodowego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej (www.kwalifikacje.praca.gov.pl) oraz obowiązującymi i przyjętymi do realizacji wytycznymi.

W programie powinny być ujęte m.in. następujące zagadnienia :

Nr modułu	Nazwa modułu
1.	Budowa i typy stosowanych wózków jezdniowych
2.	Czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami
3.	Czynności operatora w czasie pracy wózkami
4.	Wiadomości w zakresie ładunkoznawstwa
5.	Wiadomości o dozorze technicznym
6.	Przepisy bhp i ppoż.
7.	Praktyczna nauka jazdy i manewrowania osprzętem wózków
8.	Wymiana butli gazowej i instruktaż

Program szkolenia ma być przygotowany na druku przedstawionym przez Zamawiającego, który będzie zawierał dane zgodnie z § 71 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy, tj.:

- 1) Nazwę szkolenia
- 2) Czas trwania i sposób organizacji szkolenia
- 3) Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia
- 4) Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
- 5) Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej
- 6) Opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych
- 7) Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych
- 8) Przewidziane sprawdziany i egzaminy.

Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymują:

- zaświadczenie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 lutego 2014r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014r., poz. 622) lub inny dokument zgodny z wymogami obowiązującymi dla działalności oświatowej tej specjalności (np. książeczka operatora, spawacza itp.) oraz
 - z uwagi na fakt, iż szkolenie realizowane jest ze środków UE absolwenci otrzymują zaświadczenie ukończenia szkolenia z umieszczonym oznaczeniem projektu według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego i przekazanego Wykonawcy w dniu podpisania umowy.
2. Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem **UDT** przeprowadzonym bezpośrednio po zakończeniu zajęć – bez możliwości przedłużenia kursu o następny dzień.
 3. **Kod Wspólnotowego Słownika Zamówień (CPV) - 80530000-8**
 4. Szkolenie powinno być realizowane wg. planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu tzn. 4-6 razy w tygodniu, nie więcej niż po 8 godzin zegarowych w każdym dniu szkolenia przypadającego na 1 uczestnika. Godziny zajęć między 8⁰⁰ a maksymalnie 18⁰⁰ w każdym dniu szkolenia.
 5. Godzina zegarowa szkolenia liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, długość przerwy może być ustalona w sposób elastyczny.
 6. Każdy uczestnik szkolenia powinien mieć zapewnione samodzielne stanowisko na zajęciach praktycznych.
 7. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia w trakcie jego realizacji catering (tzn: woda, herbata, kawa, ciastka i obiad składający się z jednego dania) .
 8. W całkowitym koszcie szkolenia powinien być zawarty **koszt ubezpieczenia** wszystkich uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 9. Do realizacji szkolenia Wykonawca zapewni uczestnikom kursu odpowiednie, niezbędne materiały szkoleniowe tzn. podręczniki, zeszyty, materiały piśmienne itp., które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów szkolenia.
 10. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom szkolenia odzieży ochronnej.
 11. Wykonawca zobowiązany jest przed rozpoczęciem szkolenia przeprowadzić na wniosek Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku wszystkim osobom zakwalifikowanym niezbędne profilaktyczne badania lekarskie zgodnie z wymogami na dane szkolenie oraz wszystkim osobom bezrobotnym kierowanym na uzupełnienie w ciągu 5 dni roboczych od dnia rozpoczęcia szkolenia, za które Zamawiający nie ponosi kosztów.
 12. Miejsce szkolenia : Płock
 13. Przewidywany termin rozpoczęcia szkolenia: **czerwiec/lipiec 2017 roku**
 14. Termin wykonania zamówienia ustala się na: **lipiec/sierpień 2017 roku**

„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Mieście Płocku (II)” – projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

DZIAŁ III – WZÓR UMOWY

U M O W A NR/2017

Dotycząca organizacji szkolenia zawarta w Płocku w dniu2017 r. pomiędzy:

1. Gminą – Miasto Płock reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Płocka, w imieniu, którego działa Krzysztof Buczkowski – Dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku ul. 3 Maja 16, zwanym dalej „Zamawiającym”, a
2. z siedzibą w, reprezentowanym przez Pana/ią....., zwanym dalej „Wykonawcą” o następującej treści:

Ileokroć w umowie mowa jest o MUP należy przez to rozumieć Miejski Urząd Pracy w Płocku.

§1

1. Zamawiający zleca, Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia pn. „.....” dlaosób bezrobotnych, zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku, (zgodnie z „Opisem przedmiotu zamówienia” stanowiącym załącznik nr 1 do umowy).Podstawą przyjęcia na szkolenie jest pisemne imienne skierowanie wydane osobie bezrobotnej przez Zamawiającego, z którym zgłosi się ona pierwszego dnia zajęć.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia na terenie Miasta Płocka w przedziale czasowym od dnia2017 r. – do dnia2017 r.
- 2a. Miejsce realizacji szkolenia:
3. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia zgodnie z przedstawionym programem (stanowiącym załącznik nr 2 do umowy), zawierającym informacje, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.05.2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy – Dz. U. z 2014r., poz. 667).
4. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia na swój koszt niezbędnych badań lekarskich dla wszystkich skierowanych osób bezrobotnych przed rozpoczęciem szkolenia i przedstawienia w MUP kserokopii orzeczeń lekarskich przed terminem uruchomienia szkolenia oraz wszystkich osób bezrobotnych kierowanych na uzupełnienie w ciągu 5 dni roboczych od dnia rozpoczęcia szkolenia.
5. Wykonawca jest obowiązany dostarczyć Zamawiającemu **w dniu podpisania umowy** dokumenty:
 - stwierdzające, że przedstawiona kadra dydaktyczna posiada wymagane wykształcenie i kwalifikacje (tj. dyplomy, świadectwa, certyfikaty, uprawnienia) – tylko do wglądu,
 - wzór ankiety badającej ewaluację umiejętności (kwalifikacji) wszystkim uczestnikom szkolenia w dniu rozpoczęcia (I ankieta) i w dniu zakończenia szkolenia (II ankieta),
 - wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia,
 - certyfikaty jakości usług (o ile wykonawca je posiada),
 - kalkulację kosztów szkolenia - w koszcie szkolenia powinien być zawarty **koszt ubezpieczenia** wszystkich uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (na wzorze Zamawiającego),
 - program szkolenia (na wzorze Zamawiającego).
6. Szkolenie realizowane jest w ramach projektu pt. „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Mieście Płocku (II)” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§2

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Umieszczania właściwych oznaczeń: znaku Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz znaku Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i do Europejskiego Funduszu Społecznego na wszelkich materiałach informacyjnych, promocyjnych i szkoleniowych. Informacje dotyczące stosowania właściwych oznaczeń zostały opisane w Załączce: **O Programie** ->Weź udział w promocji Programu ->**Zasady promocji i oznakowania projektów** na Serwisie Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, **adres strony:** www.power.gov.pl/oraz w **Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji** i w **Księdze Identyfikacji Wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020.**

2. Oznaczania sal, w których będą odbywały się szkolenia, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu, przekazanego przez MUP materiału informacyjno – promocyjnego.
3. Zapewnienia warunków przeprowadzenia szkolenia zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz p.poż.
4. Przeprowadzenia szkolenia w budynku i pomieszczeniach dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
5. Zapewnienia uczestnikom szkolenia w trakcie jego realizacji cateringu (tzn: woda, herbata, kawa, ciastka i obiad składający się z jednego dania).
6. Przedstawienia Zamawiającemu harmonogramów zajęć **na druku przygotowanym przez Zamawiającego, przekazanym Wykonawcy w dniu zawarcia umowy**, w tym:
 - a) przedłożenia Zamawiającemu całościowego harmonogramu zajęć na co najmniej 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia, obejmującego pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, uwzględniając tematykę zajęć, ilość godzin lekcyjnych w danym dniu oraz godziny, w jakich zajęcia będą się odbywały oraz miejscem prowadzenia zajęć łącznie z podaniem numerów sal wykładowych,
 - b) pisemnego informowania Zamawiającego o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramie zajęć z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem,
 - c) w przypadkach odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy – informowania o odwołaniu zajęć najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności,
 - d) w przypadkach wymienionych w § 2 ust. 6 lit. c – pisemnego przedstawienia propozycji zmian w harmonogramie w terminie do 2 dni od zaistnienia okoliczności.
7. Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia oraz sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników szkolenia poprzez:
 - a) prowadzenie dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego: tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia. Bieżące uzupełnianie list obecności oraz przekazywanie ich Zamawiającemu wraz z dokumentami usprawiedliwiającymi nieobecność tj. zaświadczenie o niezdolności do pracy wystawionym na druku ZUS ZLA, w cyklach do 3 dnia roboczego miesiąca następującego po miesiącu, w którym prowadzone było szkolenie. Listy obecności powinny być wypełnione czytelnie we wszystkich wymaganych miejscach, a każda zmiana lub poprawka powinna być opatrzona podpisem,
 - b) bieżące informowanie telefoniczne lub pisemne Zamawiającego o pierwszej nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika szkolenia w trakcie trwania szkolenia, w terminie 2 dnia od daty zaistnienia zdarzenia pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenia takiej osoby,
 - c) zawiadamianie Zamawiającego o fakcie uchylenia się osoby bezrobotnej od przystąpienia do zaliczeń częściowych, sprawdzianów i egzaminów,
 - d) sporządzenie protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
 - e) prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.
8. Zapewnienia koniecznego sprzętu i materiałów szkoleniowych na czas szkolenia dla każdego uczestnika oraz samodzielnego stanowiska na zajęciach praktycznych.
9. Ochrony danych osobowych uczestników szkolenia (zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r.– t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 922).
10. W przypadku zmiany miejsca prowadzenia szkolenia, wykładowcy – Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego, pisemnego powiadomienia Zamawiającego. Zmiana nastąpi za pisemną zgodą Zamawiającego.
11. Sporządzenia dokumentacji okoliczności i przyczyn wypadku związanego ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem powstałego z udziałem osoby bezrobotnej skierowanej na szkolenie przez Zamawiającego oraz przekazanie tej dokumentacji do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zdarzenia.
12. Ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków osób skierowanych na szkolenie przez Zamawiającego. Zamawiający wymaga, aby osoby były ubezpieczone indywidualnie. Wykonawca na fakturze VAT/rachunku za szkolenie, zawrze informację nt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, ze wskazaniem okresu podlegającego ubezpieczeniu, kwoty za jeden dzień ubezpieczenia oraz całkowitego kosztu ubezpieczenia. Koszt za ubezpieczenie Wykonawca wlicza w całkowity koszt szkolenia. Zamawiający zapłaci za okres faktycznie podlegający ubezpieczeniu.
- 12a. Wszelkie formalności związane z ubezpieczeniem i wypadkami w trakcie szkolenia, o których mowa w ust. 11 i 12 załatwia Wykonawca, który prześle Zamawiającemu kopię Karty wypadku w przypadku jego wystąpienia;
13. Przeprowadzenia ankiety badającej ewaluację umiejętności (kwalifikacji) wszystkim uczestnikom szkolenia w dniu rozpoczęcia (I ankieta) i w dniu zakończenia szkolenia (II ankieta) oraz sporządzenia analizy i oceny wyników czy dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy (*wzór ankiety opracowany przez Wykonawcę stanowi załącznik nr 6 do umowy*).
14. Zakończenia szkolenia poprzez:
 - a) przeprowadzenie zaliczeń częściowych (jeżeli wynika to z przedstawionego programu) oraz ustnego lub pisemnego egzaminu końcowego,

- b) wydanie dokumentu o ukończeniu szkolenia zgodnie z wymogami obowiązującymi dla działalności oświatowej tej specjalności oraz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia z umieszczonym oznaczeniem projektu i przekazanie ich kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem do Zamawiającego – według wzoru opracowanego przez Zamawiającego (*wzory stanowią załącznik nr 3 do umowy*),
- c) przeprowadzanie anonimowej ankiety wśród uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia (*wzór ankiety opracowany przez Zamawiającego stanowi załącznik nr 4 do umowy*).
15. Przedłożenia Zamawiającemu w ciągu 14 dni po zakończeniu szkolenia faktury wraz z:
- protokołem z egzaminu końcowego,
 - rozliczeniem godzin zrealizowanych na szkoleniu uwzględniającym dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć,
 - końcową kalkulacją obejmującą faktycznie poniesione koszty w rozbiciu na poszczególne pozycje,
 - wypełnionymi ankietami, o których mowa w § 2 ust. 14 lit. c, wszystkich uczestników szkolenia wraz z ich analizą przeprowadzoną przez Wykonawcę,
 - wypełnionymi ankietami, o których mowa w ust. 13 wraz z ich analizą,
 - kopiami dokumentów o których mowa w § 2 ust. 14 lit. b potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
 - oryginałami pokwitowań odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników szkolenia,
 - dokumentami potwierdzającymi ubezpieczenie, o którym mowa w § 2 ust. 12.
16. Umożliwienia Zamawiającemu w czasie trwania szkolenia wizytację zajęć, weryfikację dokumentów w zakresie dotyczącym wykonywania zapisów niniejszej umowy oraz sporządzenie z nich notatek.
17. Przetwarzania udostępnionych danych osobowych bezrobotnych skierowanych na szkolenie tylko i wyłącznie w zakresie udzielonego wsparcia w ramach projektu tj. realizacji szkolenia. Powyższe wynika z faktu, iż Miejski Urząd Pracy w Płocku powierza Wykonawcy dane osobowe bezrobotnego skierowanego na szkolenie na mocy obowiązujących przepisów prawnych tj. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy.
18. Przetwarzania udostępnionych danych osobowych bezrobotnego skierowanego na szkolenie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r. – tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz. 922.
19. Przestrzegania, w trakcie trwania szkolenia, polityki równości szans i zapobiegania dyskryminacji i równości szans płci.

§3

Zamawiający zobowiązuje się do:

1. Przeprowadzenia naboru na szkolenie.
2. Skierowania na szkolenie osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku, zastrzegając sobie jednocześnie możliwość dokonywania zmian osobowych wśród uczestników szkolenia w terminie 5 dni roboczych od daty rozpoczęcia szkolenia.
3. Wypłacenia Wykonawcy tytułem zapłaty za szkolenie kwoty nie większej niż:**zł brutto** (**słownie brutto:**), koszt osobogodziny zł (*zgodnie ze szczegółową kalkulacją kosztów szkolenia – z podaniem kosztu osobogodziny, kwoty ogółem i w przeliczeniu na jednego uczestnika - stanowiącą załącznik nr 5 do umowy*).

§4

1. Wynagrodzenie o którym mowa w § 3 ust. 3 Zamawiający wypłaci po zakończeniu szkolenia i po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury oraz dokumentów o których mowa w § 2 ust. 15, w terminie 14 dni od daty jej otrzymania, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze. Za datę zapłaty uznaje się dzień, w którym Zamawiający wydał polecenie swojemu bankowi dokonania przelewu wynagrodzenia na konto Wykonawcy. W przypadku niedostarczenia kompletu dokumentów do faktury, o których mowa w § 2 ust. 15, Zamawiający nie dokona zapłaty należności wynikającej z faktury do czasu uzupełnienia wszystkich wymaganych dokumentów.
2. Strony dopuszczają możliwość obniżenia wynagrodzenia w sytuacji, gdy koszty wykazane w końcowej kalkulacji będą niższe niż wskazane przez Wykonawcę w szczegółowej kalkulacji kosztów szkolenia (która stanowi załącznik nr 5 do umowy).
3. W razie braku środków Zamawiający wypłaci zobowiązanie w terminie późniejszym bez odsetek za opóźnienie.

§5

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty w zakresie:

- 1) zmiany terminu rozpoczęcia lub zakończenia szkolenia wywołanej w szczególności nieskompletowaniem na czas pełnej grupy szkoleniowej lub przyczynami niezależnymi od Wykonawcy i Zamawiającego (np. działania siły wyższej),
- 2) zmiany w kadrze dydaktycznej, gdy konieczność jej dokonania wynika z przyczyn losowych, niezależnych od Wykonawcy. Jeżeli Zamawiający uzna, że przyczyna jest uzasadniona Wykonawca musi przedstawić nową kandydaturę,
- 3) zmiany miejsca realizacji zajęć, gdy konieczność jej dokonania wynika z przyczyn losowych, niezależnych od Wykonawcy. Zmiana ta nie może prowadzić do obniżenia wymagań technicznych i funkcjonalnych określonych w opisie przedmiotu zamówienia,
- 4) zmiany harmonogramu zajęć - w uzasadnionych przypadkach i za zgodą Zamawiającego,
- 5) zmiany wynagrodzenia (obniżenia) – Strony dopuszczają możliwość obniżenia wynagrodzenia Wykonawcy w sytuacji, gdy koszty wykazane w końcowej kalkulacji będą niższe niż wskazane przez Wykonawcę w szczegółowej kalkulacji kosztów szkolenia np. z powodu przerwania przez uczestnika szkolenia, nie ubezpieczenia wszystkich uczestników szkolenia itp.

§6

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo:

a) do stałego i niezapowiedzianego monitorowania przebiegu szkolenia poprzez m.in. dokonywanie niezapowiedzianych wizytacji zajęć w każdym czasie trwania szkolenia w zakresie realizacji programu na warunkach przedstawionych w ofercie złożonej przez Wykonawcę w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, dokumentacji szkolenia prowadzonej przez Wykonawcę oraz frekwencji uczestników kursu,

b) do uczestnictwa w egzaminie końcowym.

2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji szkolenia Zamawiający określi w formie pisemnej uchybienia oraz termin ich usunięcia.

3. W ciągu 2 dni roboczych od upływu terminu, o którym mowa w ust. 2 Wykonawca prześle pisemną informację do Zamawiającego o sposobie usunięcia wskazanych uchybień.

4. Nie usunięcie stwierdzonych uchybień we wskazanym terminie może spowodować rozwiązanie zawartej umowy ze skutkiem natychmiastowym.

5. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym oraz przerwać finansowanie zadania i wystąpić o zwrot środków finansowych określonych w umowie w części proporcjonalnej do stopnia wykonania zadania, jeżeli w trakcie sprawowania nadzoru nad realizacją zadania stwierdzi niewykonanie lub rażąco nienależyte wykonywanie umowy, w szczególności: ograniczenie zakresu rzeczowego zadania, zmiany wykładowcy, nie powiadomienie o nieobecności uczestników szkolenia, zmianie miejsca realizacji zadania.

6. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w wysokości 10 % należności wymienionej w § 3 ust. 3 niniejszej umowy.

7. Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, ponad zastrzeżoną karę umowną.

8. Rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym może nastąpić w terminie 14 dni od powzięcia przez Zamawiającego wiadomości dotyczących podstaw rozwiązania umowy.

9. Rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§7

Wykonawca nie może powierzyć wykonywania głównego przedmiotu zamówienia – tj. przeprowadzenie szkolenia, innym osobom fizycznym i prawnym niż wymienione w ofercie złożonej w postępowaniu o zamówienie publiczne.

§8

Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§9

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa.

§10

Ewentualne spory wynikłe z niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez właściwy sąd dla siedziby Zamawiającego.

§11

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

.....
/ WYKONAWCA/

.....
/ZAMAWIAJĄCY/

Załączniki stanowiące integralną część umowy :

1. Opis przedmiotu zamówienia
2. Program szkolenia
3. Wzór dokumentu o ukończeniu szkolenia zgodnie z wymogami obowiązującymi dla działalności oświatowej tej specjalności
4. Wzór ankiety służącej do oceny szkolenia
5. Szczegółowa kalkulacja kosztów szkolenia – z podaniem kosztu osobogodziny, kwoty ogółem i w przeliczeniu na jednego uczestnika
6. Wzór ankiety badającej ewaluację umiejętności



„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Mieście Płocku (II)” – projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Załącznik Nr 2

PROGRAM SZKOLENIA

.....
(nazwa szkolenia)

I. ZAKRES SZKOLENIA

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

II. CZAS TRWANIA I SPOSÓB ORGANIZACJI SZKOLENIA

Czas trwania szkolenia

Liczba godzin ogółem -, liczba dni, w tym liczba godzin zajęć:

- teoretycznych -,

- praktycznych -,

Udział zajęć praktycznych wynosi % ogółu wymiaru godzin szkolenia.

Miejsce szkolenia (na terenie zakładu pracy, zakładu usługowego, we własnych warsztatach, wynajętych warsztatach, innym miejscu):

- teoretycznego.....
(nazwa instytucji i dokładny adres)

- praktycznego
(nazwa instytucji i dokładny adres)

Sposób organizacji szkolenia

- zajęcia będą prowadzone dni w ciągu tygodnia

- ilość godzin dziennie (przeciętnie)

- ilość godzin tygodniowo (przeciętnie)

Plan nauczania obejmować powinien **nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu**,
w przypadku mniejszego wymiaru godzin tygodniowo proszę uzasadnić dlaczego.

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

Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia(ćwiczenia, warsztaty, pokazy, konsultacje grupowe i indywidualne itp.):

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

Baza lokalowa, w której odbywać będą się zajęcia praktyczne zawierać będzie oddzielne stanowisko do nauki dla każdej z osób. Stanowisko do nauki praktycznej będzie wyposażone w

.....

.....

III. WYMAGANIA WSTĘPNE DLA UCZESTNIKÓW SZKOLENIA

- a) wykształcenie:
- b) wiedza:
-
- c) niezbędne minimalne umiejętności:
-
-
- d) inne pożądane elementy:
-

IV. CELE SZKOLENIA (ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych)

.....

.....

.....

.....

.....

V. PLAN NAUCZANIA (określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej)

CZĘŚĆ TEORETYCZNA

Tematy zajęć edukacyjnych	Wymiar godzin

CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

Tematy zajęć edukacyjnych	Wymiar godzin

VI. OPIS TREŚCI (kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych)

.....

.....

.....

VII. WYKAZ LITERATURY ORAZ NIEZBĘDNYCH ŚRODKÓW I MATERIAŁÓW DYDAKTYCZNYCH

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VIII. PRZEWIDZIANE SPRAWDZIANY I EGZAMINY

.....

.....

.....

.....
(data i miejscowość)

.....
Podpis i pieczęć imienna upoważnionego
przedstawiciela WYKONAWCY



„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Mieście Płocku (II)” – projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Załącznik Nr 3

.....
(pieczęć instytucji szkoleniowej)

**ZAŚWIADCZENIE NR
O UKOŃCZENIU SZKOLENIA**

Pan/Pani

.....
(imię/imiona i nazwisko)

PESEL (w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość)

urodzony/-a w dniur. w

woj.

ukończył/-a

.....
.....
(forma i nazwa szkolenia)

zorganizowane przez

.....
.....
(nazwa organizatora kształcenia – instytucji szkoleniowej)

Szkolenie odbyło się w okresie

od dnia r. do dnia r.

Celem szkolenia było:

.....
.....

Program nauczania obejmował godzin zajęć

....., dnia r.
(miejscowość)

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej przez instytucję
szkoleniową prowadzącą szkolenie)

Lp.	Temat	Wymiar godzin zajęć edukacyjnych

Umiejętności (kwalifikacje) nabyte przez uczestnika szkolenia:

.....

.....

.....

.....

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej przez instytucję
szkoleniową prowadzącą szkolenie)

„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Mieście Płocku (II)” – projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Załącznik Nr 4

ANONIMOWA ANKIETA DLA UCZESTNIKÓW SZKOLENIA SŁUŻĄCA DO OCENY SZKOLENIA

Szanowni Państwo:

chcielibyśmy uzyskać Państwa opinię na temat kończącego się szkolenia. Prosimy o udzielenie odpowiedzi na poniższe pytania i przekazanie nam w miarę możliwości wyczerpujących informacji. Przy każdym pytaniu prosimy o zakreślenie kółkiem wybranej odpowiedzi.

Nazwa szkolenia:

.....

Ocena szkolenia:

1. Czy szkolenie spełniło Pani / Pana oczekiwania?

TAK

NIE

2. Czy zakres tematyczny szkolenia – zdaniem Pani / Pana był wystarczający?

TAK

NIE

Jeżeli **nie**, to jakie zagadnienia byłyby niezbędne do uwzględnienia w programie szkolenia?

.....

.....

3. Czy odpowiadał Pani / Panu sposób prowadzenia zajęć?

TAK

NIE

4. Jak Pani / Pan ocenia organizację zajęć pod względem:

/prosimy zastosować skalę od 1 do 5, gdzie 1 oznacza najniższą, a 5 najwyższą/:

- | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. czasu, w którym się odbywały: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. miejsca szkolenia: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. wyposażenia technicznego: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. poziomu wiedzy prowadzącego zajęcia: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5. zdolności przekazywania umiejętności praktycznych: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

5. Czy zamierza Pani / Pan poszukiwać pracy zgodnie z uzyskanymi w wyniku szkolenia umiejętnościami?

TAK

NIE

6. Inne uwagi i propozycje dotyczące szkolenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Prosimy sprawdzić, czy udzielił(a) Pan(i) odpowiedzi na wszystkie pytania.

DZIEKUJEMY



„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Mieście Płocku (II)” – projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Załącznik Nr 5

KALKULACJA KOSZTÓW SZKOLENIA

.....
(nazwa szkolenia)

Liczba osób		
Lp.	Wyszczególnienie	Kwota w PLN (brutto)
1	Koszty kadry dydaktycznej	zł
2	Koszty materiałów szkoleniowych (książki, skrypty, zeszyty, długopisy, teczki, papier ksero itp.)	zł
3	Koszt badań	zł
4	Koszt egzaminu końcowego	zł
5	a. Koszt wynajmu sal wykładowych, warsztatów itp.	zł
	b. Koszt zaświadczenia, certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,	zł
6	Inne:	zł
		zł
		zł
		zł
7	a. Koszt osobogodziny przypadający na jednego uczestnika bez ubezpieczenia NNW	zł
	b. Koszt osobogodziny przypadający na jednego uczestnika z ubezpieczeniem NNW	zł
	c. Całkowity koszt szkolenia przypadający na jednego uczestnika bez ubezpieczenia NNW	zł
	d. Całkowity koszt szkolenia przypadający na jednego uczestnika z ubezpieczeniem NNW	zł
8	Całkowity koszt szkolenia	zł
	w tym	
	całkowity koszt szkolenia w przeliczeniu na 1 uczestnika	zł

.....
(pieczęć instytucji szkoleniowej)

.....
(podpis osoby upoważnionej)