

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Przetarg nieograniczony na organizację i przeprowadzenie usługi świadczenia działań aktywizacyjnych

Województwo Podlaskie
Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku
ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości powyżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Zatwierdzono w dniu:

03.11.2014 r.

Janina Mironowicz

Dyrektor

Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Białymstoku

1. Informacje o Zamawiającym:

- 1.1 Zamawiającym jest:
Województwo Podlaskie
Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku
Ul. Pogodna 22
15-354 Białystok
Tel. 85 74 97 200
85 74 97 258
Fax 85 74 97 209
REGON 050684933,
NIP 966-14-87-133
www.up.podlasie.pl
adres email: sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30

- 1.2 Informacje dotyczące zamówień publicznych umieszczane są w zakładce „Zamówienia Publiczne” (http://bip.wup.wrotapodlasia.pl/Zamow_publ.htm).

2. Tryb udzielenia zamówienia

- 2.1 Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) a także wydanymi na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeniami wykonawczymi.
- 2.2 Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej powyżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 Prawa zamówień publicznych.
- 2.3 Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego – art. 10 ust.1 oraz art. 39-46 Prawa zamówień publicznych.
- 2.4 Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
- 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.
 - 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r., poz. 231).
 - 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. poz. 1692).
 - 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2013 r., poz.1735).
 - 5) Kodeks cywilny.
 - 6) Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (DZ. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.).
 - 7) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r., poz. 674 z późn. zm.).

3. Opis przedmiotu zamówienia**3.1 Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)**

79611000-0	Usługi poszukiwania pracy
------------	---------------------------

3.2 Przedmiotem zamówienia jest aktywizacja 818 osób długotrwale bezrobotnych z terenu działania 4 powiatowych urzędów pracy województwa podlaskiego zmierzająca do podjęcia i utrzymania przez nie odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej. Usługa składać się będzie z następujących etapów:

a. Utworzenie Punktów Obsługi Bezrobotnych w miejscowościach, w których siedzibę mają powiatowe urzędy pracy biorące udział w zlecaniu działań aktywizacyjnych w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia podpisania umowy o świadczenie działań aktywizacyjnych.

b. Okres realizacji działań aktywizacyjnych w tym:

- Dokonanie diagnozy sytuacji zawodowej Uczestników i zaprojektowanie działań aktywizacyjnych mających na celu podjęcie przez nich odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej. Dokonanie diagnozy Uczestników powinno odbyć się w okresie nie dłuższym niż 60 dni od dnia zgłoszenia się Uczestnika skierowanego przez powiatowy urząd pracy;

- Realizacja działań aktywizacyjnych, których celem będzie doprowadzenie do zatrudnienia Uczestników na okres co najmniej 14 dni, a następnie utrzymania przez nich odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej w wyniku działań Wykonawcy przez okres minimum 90 dni i 180 dni.

Okres realizacji działań aktywizacyjnych dla wszystkich Uczestników łącznie z dokonaniem diagnozy sytuacji zawodowej Uczestników będzie trwał 15 miesięcy od dnia zakończenia tworzenia Punktów Obsługi Bezrobotnych;

c. Okres rozliczania działań aktywizacyjnych wynikających z art. 66 h ust. 1 pkt 3 i 4 Ustawy o promocji i w którym mogą być podejmowane działania Wykonawcy zmierzające do utrzymania przez Uczestników odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej – będzie trwał 6 miesięcy od zakończenia realizacji działań aktywizacyjnych.

d. Rozliczenie umowy – okres będzie trwał nie dłużej niż 1 miesiąc od zakończenia działań, o których mowa w pkt. c i po spełnieniu przez Wykonawcę warunków określonych w niniejszym dokumencie.

3.3 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w **Załączniku nr 2** do niniejszej specyfikacji.

3.4 Finansowanie zamówienia:

1) Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy usługi stanowi iloczyn liczby osób bezrobotnych aktywizowanych przez Wykonawcę usługi oraz ceny jednostkowej na aktywizację jednego bezrobotnego (nie więcej niż 10 000,00 złotych brutto).

2) Wynagrodzenie dla Wykonawcy wypłacane będzie w czterech częściach. Warunki wypłaty części i schemat płatności opisane są w Załączniku nr 2 do SIWZ i w Załączniku nr 6 do SIWZ.

3) Minister właściwy do spraw pracy, na podstawie wniosków marszałków województw, ustala kwoty środków (limity) Funduszu Pracy, z przeznaczeniem na finansowanie, w danym roku budżetowym, zlecania działań aktywizacyjnych (art. 109 ust. 2b w związku z art. 108 ust. 1 pkt 22d Ustawy o promocji).

3.5 **Termin wykonania zamówienia: 24 miesiące od dnia podpisania umowy.**

3.6 **Oferta musi zawierać:**

1) Koncepcję realizacji usługi zgodnie z **Załącznikiem nr 5**.

3.7 **Ustalenia organizacyjne związane z wykonaniem zamówienia:**

1) Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy.

2) Określenie przez wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów faksu oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

- 3) Za dzień zakończenia wszystkich zobowiązań umowy uważa się dzień, w którym podpisany zostanie Protokół Odbioru bez zastrzeżeń.

3.8 Wymagania stawiane wykonawcy:

- 1) Ustalenia i decyzje dotyczące wykonania zamówienia uzgadniane będą wyłącznie przez ustanowionych przedstawicieli zamawiającego i wykonawcy.

4. Ustalenia ogólne dotyczące postępowania:

- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 3) Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.
- 4) Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
- 5) Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
- 6) Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
- 7) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
- 8) Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w realizacji zamówienia, za których działania bądź zaniechania Wykonawca odpowiada jak za swoje własne. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym zakresu Zamówienia, który powierzy podwykonawcom. Brak informacji będzie uznany za stwierdzenie samodzielnego wykonania zamówienia przez Wykonawcę, który złożył ofertę.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w szczególności dotyczące:

- 1) posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:
Wykonawca winien wskazać, że posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynność, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania poprzez wykazanie, że:
 - jest wpisany do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia zgodnie z art. 18 ustawy o promocji zatrudnienia oraz
 - realizował usługę pośrednictwa pracy co najmniej przez poprzedni rok kalendarzowy tj. 2013 r., potwierdzoną w złożonej marszałkowi województwa informacji o działalności agencji zatrudnienia, zgodnie z art. 66d ust. 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 2) posiadanie wiedzy i doświadczenia:
Wykonawca winien wskazać posiadanie wiedzy i doświadczenia poprzez wskazanie, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonuje usługi aktywizacji zawodowej, w tym usługi pośrednictwa pracy dla grupy nie mniejszej niż 300 osób (z wyłączeniem usług rekrutacji pracowników tymczasowych lub rekrutacji pracowników w ramach tzw. zatrudnienia zewnętrznego), w wyniku których za pośrednictwem Wykonawcy (tj. w wyniku świadczenia usług pośrednictwa pracy przez Wykonawcę) zatrudnienie (rozumiane jako zatrudnienie podlegające ubezpieczeniu społecznemu) uzyskało co najmniej 200 osób.
- 3) dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Wykonawca winien wskazać, iż dysponuje lub będzie dysponował osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, tj.:

a) Koordynatorem (Kierownikiem) tj. jedną osobą posiadającą wymagane doświadczenie i kwalifikacje, tj.:

- posiada wykształcenie wyższe;
- posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w świadczeniu usług w zakresie aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych lub pozostających bez zatrudnienia lub w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi lub w zakresie zwolnień monitorowanych (tzw. outplacement);
- posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w kierowaniu zespołem.

b) Czterema zespołami (jeden w każdym Punkcie Obsługi Bezrobotnych), z których każdy będzie się składał z co najmniej 4 osób, z których :

- co najmniej jedna osoba posiada minimum 12 miesięczne doświadczenie w pracach administracyjnych oraz obsłudze klienta,
- co najmniej jedna osoba posiada wykształcenie wyższe i minimum 12 miesięczne doświadczenie w pozyskiwaniu ofert pracy,
- co najmniej jedna osoba posiada wykształcenie wyższe i minimum 24 miesięczne doświadczenie w doradztwie zawodowym lub psychologicznym,
- co najmniej jedna osoba posiada wykształcenie wyższe psychologiczne i minimum 24 miesięczne doświadczenie w pracy z osobami bezrobotnymi lub poszukującymi pracy.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

a) posiada zdolność kredytową lub środki finansowe w wysokości co najmniej 1 000 000,00PLN.

5.2 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest 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. Dokument, z którego będzie wynikać zobowiązanie podmiotu trzeciego powinien wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia wykonawcy, ubiegającego się o zamówienie odpowiedniego zasobu oraz wskazywać:

- a) jaki jest zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b) w jaki sposób zostaną wykorzystane zasoby innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- c) jakiego charakteru stosunki będą łączyły wykonawcę z innym podmiotem,
- d) jaki jest zakres i w jakim okresie inny podmiot będzie brał udział przy wykonywaniu zamówienia.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek niedostępności tych zasobów, chyba, że za niedostępność zasobów nie ponosi winy.

- 5.3 Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
- 5.4 Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 oraz 2a Prawa zamówień publicznych.
- 5.5 Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu dokumenty oraz oświadczenia i oparta będzie na zasadzie spełnia/nie spełnia.
- 5.6 Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli nastąpi którakolwiek z przesłanek, o których mowa w art.89 ust.1.
- 5.7 O wykluczeniu z postępowania oraz o odrzuceniu oferty Wykonawcy zostaną zawiadomieni niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty. Zawiadomienie będzie zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

6. Informacje o oświadczeniach i dokumentach

6.1 Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1) Wypełniony i podpisany Formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru – **Załącznik nr 1.**
 - 2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust.1 z wykorzystaniem wzoru – **Załącznik nr 3.**
 - 3) Koncepcję realizacji usługi – **Załącznik nr 5.**
 - 4) Dokument zawierający dowód, zgodnie z art. 26 ust. 2b Ustawy, że wykonawca będzie dysponował zasobami do realizacji zamówienia jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, będzie polegał na zasobach innych podmiotów zgodnie z pkt 5.2 SIWZ.
 - 5) Jeżeli Wykonawca jest reprezentowany przez pełnomocnika zobowiązany jest dołączyć do oferty pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. W razie wątpliwości, przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty uprawnia także do poświadczania za zgodność z oryginałem załączonych kopii dokumentów.
 - 6) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.2 składa dokument lub dokumenty zgodnie z zasadą wskazana w pkt 6.10 i 6.11 niniejszej specyfikacji.
 - 7) Potwierdzenie wniesienia wadium.
 - 8) Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w punkcie 6.2, 6.3, 6.4, 6.5 i 6.6.
- 6.2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 oraz art.24 ust. 2 pkt 5 Prawa zamówień publicznych wykonawca składa następujące dokumenty:
- 1) 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
 - 2) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 - 3) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega

z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

- 4) Aktualne informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 5) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 6) Aktualne informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 7) Oświadczenie o braku podstaw o wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Prawo zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru – **Załącznik nr 4.**
 - 8) Oświadczenie zawierające listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy PZP lub o nie przynależności do grupy kapitałowej – **Załącznik nr 8.**
- 6.3 W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, tj.:

- jest wpisany do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia zgodnie z art. 18 ustawy o promocji zatrudnienia Wykonawca powinien przedstawić, w przypadku agencji zatrudnienia działających na terytorium RP wpis do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia wydany przez właściwego marszałka województwa (a w przypadku Wykonawców ustawowo zwolnionych z obowiązku wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia – oświadczenie w tym zakresie).

W przypadku podmiotów zagranicznych dokument potwierdzający posiadanie uprawnień wydany przez odpowiedni organ danego kraju. W przypadku Wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (podmiot zagraniczny) Wykonawca złoży również oświadczenie, że posiada uprawnienia i prowadzi zgodnie z prawem działalność w zakresie pośrednictwa pracy, doradztwa personalnego, poradnictwa zawodowego lub pracy tymczasowej na terytorium państw członkowskich Unii Europejskiej, państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego nienależących do Unii Europejskiej oraz państw niebędących stronami umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, może korzystać ze swobody świadczenia usług na podstawie umów zawartych przez te państwa ze Wspólnotą Europejską i jej państwami członkowskimi oraz zamierza świadczyć te usługi na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, (na podstawie zasady swobody świadczenia usług, o której mowa w art. 49 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską) oraz oświadczy, że przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia złoży marszałkowi województwa właściwemu dla miejsca świadczenia usług zawiadomienie, o którym mowa w art. 19i ustawy o promocji.

- realizował usługę pośrednictwa pracy co najmniej przez poprzedni rok kalendarzowy tj. 2013 r., potwierdzoną w złożonej marszałkowi województwa informacji o działalności agencji zatrudnienia, zgodnie z art. 66d ust. 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Wykonawca powinien przedstawić kopię złożonej marszałkowi województwa informacji o działalności agencji zatrudnienia, zgodnie z art. 66d ust. 1 Ustawy o promocji zatrudnienia o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy potwierdzającej, iż Wykonawca realizował usługę pośrednictwa pracy co najmniej przez poprzedni rok kalendarzowy. Informacja o działalności agencji zatrudnienia może zostać

złożona w formie wydruku z Krajowego Rejestru Podmiotów Prowadzących Agencje Zatrudnienia, zawierającego informacje zgodne z Formularzem Informacji o Działalności Agencji Zatrudnienia za 2013 r. stanowiącym Załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 lipca 2013 r. w sprawie działalności agencji zatrudnienia (Dz. U. 2013 poz. 899). Przedłożony wydruk z Krajowego Rejestru Podmiotów Prowadzących Agencje Zatrudnienia powinien zawierać potwierdzenie jego złożenia do właściwego Marszałka Województwa prowadzącego rejestr Agencji Zatrudnienia. W przypadku podmiotów Zagranicznych dokument potwierdzający realizację usług pośrednictwa pracy co najmniej przez poprzedni rok kalendarzowy złożony odpowiedniemu organowi danego kraju. W przypadku gdy w danym kraju brak jest takiego dokumentu Wykonawca zagraniczny składa oświadczenie w tym zakresie, w którym oświadczy, iż w poprzednim roku kalendarzowym realizował usługi pośrednictwa pracy.

6.4 W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada wiedzę i doświadczenie, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, sporządzony zgodnie z Załącznikiem 9 do SIWZ. Wykaz powinien obejmować główne usługi, tj. usługi niezbędne do wykazania spełniania warunku doświadczenia określonego w pkt 5.1 ppkt 2. SIWZ i musi zawierać informacje niezbędne do stwierdzenia, czy Wykonawca spełnia warunki określone w tym punkcie.

Dowodami, o których mowa powyżej mogą być:

- a) poświadczenie (podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane), z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- b) oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w ppkt a) przy czym obiektywne przyczyny, o których mowa powyżej należy opisać w ofercie. W przypadku złożenia oświadczenia, Wykonawca przedstawi dodatkowo dane kontaktowe do osób reprezentujących podmiot, na rzecz którego Wykonawca realizował lub realizuje usługi, celem umożliwienia Zamawiającemu weryfikacji i potwierdzenia informacji przedstawianych przez Wykonawcę w oświadczeniu. W przypadku gdy Zamawiający (Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku) jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie usług zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów potwierdzających czy usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie. W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody potwierdzające czy usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, budzą wątpliwości Zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.

6.5 W celu potwierdzenia, że Wykonawca dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zobowiązany jest przedstawić wykaz osób, 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 nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami zgodnie z **Załącznikiem nr 10**.

- 6.6 W celu potwierdzenia, że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację zamówienia w szczególności spełnia wymagania określone przez Zamawiającego w punkcie 5.1 ppkt 4 Wykonawca winien przedstawić informację z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W celu oceny spełnienia warunku, Zamawiający dokona przeliczenia wartości podanych w walucie innej niż PLN po kursie średnim NBP obowiązującym na dzień ogłoszenia o zamówieniu. Jeżeli publikacja ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej nastąpi w dniu, w którym Narodowy Bank Polski nie publikuje tabeli kursów średnich, Zamawiający przyjmie jako podstawę kurs z tabeli kursów średnich opublikowany w dniu najbliższym po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

Kursy walut dostępne są pod następującym adresem internetowym:

<http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursya.html>

Zamawiający będzie korzystał z „Archiwum kursów średnich - tabela A”:

<http://www.nbp.pl/home.aspx?c=/ascx/archa.ascx>

- 6.7 Jeżeli wykonawca, wskazując spełnienie warunku, o którym mowa w pkt 6.4, 6.5 i 6.6 niniejszej specyfikacji, polega na zasobach innych podmiotów, zobowiązany jest wskazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, poprzez złożenie dokumentów, o których mowa w punkcie 6.2 ppkt 1-3 oraz w punkcie 6.2 ppkt 7 niniejszej specyfikacji dotyczących każdego z tych podmiotów. Jeżeli Wykonawca polegać będzie na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub sytuacji ekonomicznej i finansowej innych podmiotów (udostępnienie zasobów), Zamawiający wymaga złożenia:

1. Pisemnego zobowiązania innego podmiotu do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (dokument należy złożyć w oryginale).

2. Dokumentu lub dokumentów, z których wynika, że osoba lub osoby, które podpisały pisemne zobowiązanie, o którym mowa w pkt 1 są upoważnione do reprezentacji podmiotu trzeciego (poświadczone za zgodność z oryginałem dokumenty rejestrowe potwierdzające osoby reprezentujące i zasadę reprezentacji, pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy) – oryginał lub kopie potwierdzone przez notariusza).

3. Dokumentu dotyczącego charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem / innymi podmiotami (udostępnienie zasobów).

4. W przypadku, gdy Wykonawca polegał będzie na wiedzy i doświadczeniu lub sytuacji ekonomicznej i finansowej innych podmiotów, w celu oceny, czy Wykonawca będzie rzeczywiście dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym do należytego wykonania zamówienia Zamawiający wymaga ponadto złożenia dokumentów określających:

a) jaki jest zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,

b) w jaki sposób zostaną wykorzystane zasoby innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,

c) jakiego charakteru stosunki będą łączyły wykonawcę z innym podmiotem,

d) jaki jest zakres i w jakim okresie inny podmiot będzie brał udział przy wykonywaniu zamówienia.

6.8 Postanowienia dotyczące składanych dokumentów:

- 1) Wszystkie dokumenty w niniejszym postępowaniu muszą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
- 2) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w [art. 26 ust. 2b](#) ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.
- 3) Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów.
- 4) Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
- 5) 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.
- 6) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w specyfikacji zamawiającego.
- 7) Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- 8) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 9) Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz zawierać odpowiedzi na wszystkie pytania. Nie dopuszcza się składania alternatywnych co do treści i formy dokumentów.
- 10) Złożenie przez wykonawcę nieprawdziwych informacji, mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik niniejszego postępowania, stanowi podstawę do wykluczenia z postępowania.

6.9 Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmiotów gospodarczych (konsorcja/spółki cywilne):

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 2) Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców, podpisanej przez partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
- 3) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo/upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców, winno być dołączone do oferty.
- 4) Oferta winna zawierać wszystkie dokumenty, oświadczenia i informacje wymienione w punktach:
 - 6.2 ppkt 1-8dla każdego partnera z osobna, pozostałe składane są wspólnie.
- 5) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

6.10 Postanowienia dotyczące wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

- 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w:
 - a) punkcie 6.2 ppkt 1, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert,
 - b) punkcie 6.2 ppkt 2 i 3 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert,
 - c) punkcie 6.2 ppkt 5 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
 - d) punkcie 6.2 ppkt 4 i 6 składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo miejsca zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 4-8, 10 i 11.

6.11 Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych dokumentów, 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 lub przed notariuszem

6.12 Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych

- 1) Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.
- 2) Dokumenty niejawne, zastrzeżone składane w ofercie, wykonawca wydziela lub oznacza w wybrany przez siebie sposób.
- 3) Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa należy zastrzec, nie później niż w terminie składania ofert, że nie mogą być one udostępniane oraz należy wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 4) Po dokonaniu czynności otwarcia ofert Zamawiający dokona analizy ofert, które w tej części mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania na ich wniosek. Dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem niepodlegających ujawnieniu oraz za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.
- 5) Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych w tym m.in. z zapisu art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 6) Zgodnie z art. 11 ust.4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) poprzez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

7.1 Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych dokumentów:

- 1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (poczta elektroniczna).
- 2) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, inne informacje oraz pytania kierowane do zamawiającego przekazywane z zachowaniem formy pisemnej należy kierować na adres zamawiającego podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji.
- 3) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, inne informacje oraz pytania kierowane do zamawiającego przekazywane za pomocą faksu należy kierować na numer faksu zamawiającego podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji.
- 4) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, inne informacje oraz pytania kierowane do zamawiającego przekazywane za pomocą poczty elektronicznej należy kierować na adres poczty elektronicznej zamawiającego podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji.
- 5) Forma faksu lub elektroniczna jest niedopuszczalna do następujących czynności wymagających pod rygorem nieważności formy pisemnej: złożenie oferty; uzupełnienie oferty; zmiana oferty; powiadomienie Zamawiającego o wycofaniu złożonej przez Wykonawcę oferty.
- 6) Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną.

7.2 Wyjaśnienia treści SIWZ:

- 1) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia nie później niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt 2).
- 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego (pkt 11.1 niniejszej specyfikacji) terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt 2), po upływie, którego zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji bez rozpoznania.
- 4) Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej określonej w pkt 1.2 niniejszej specyfikacji.
- 5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
- 6) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.

7.3 Modyfikacja treści specyfikacji:

- 1) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej określonej w pkt 1.2 niniejszej specyfikacji.
- 3) Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert.

Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

- 4) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia, zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.
- 5) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia, zamawiający przekazuje Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowania przesuwając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przestanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.
- 6) Niezwłocznie po przekazaniu zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej Zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń urzędu oraz na stronie internetowej określonej w pkt 1.2 niniejszej specyfikacji.

7.4 Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert:

- 1) W toku badania i oceny ofert zamawiający może wezwać wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust.1, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
Uzupełniane oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- 2) W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających:
 - a) spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
 - b) spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego.
- 3) Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 4) Zamawiający poprawia w ofercie 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. Oferta wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie takiej omyłki, podlega odrzuceniu.
- 5) Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie:
 - a) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla

wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie [art. 2 ust. 3-5](#) ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 157, poz. 1314)

b) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

- 6) Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na wykonawcy.
- 7) Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub, jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 8) Jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, Zamawiający zawiadamia Prezesa Urzędu oraz Komisję Europejską o odrzuceniu ofert, które według zamawiającego zawierały rażąco niską cenę z powodu udzielenia pomocy publicznej, a wykonawca, w terminie wyznaczonym przez zamawiającego, nie udowodnił, że pomoc ta jest zgodna z prawem w rozumieniu przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

7.5 Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

- 1) Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest: Pan Marcin Miluć tel. 85 74 97 242 oraz Pani Agata Jabłońska, tel. 85 74 97 258.

8. Wymagania dotyczące wniesienia wadium

8.1 Zamawiający wymaga wniesienia wadium, zgodnie z warunkami określonymi w art.45 i art. 46 ustawy Pzp.

8.2 Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości: 150 000,00 PLN (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy 00/100 PLN), wniesionym przed upływem terminu składania ofert.

8.3 Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu: przelewem – wpłacane na rachunek bankowy Zamawiającego podany w niniejszym punkcie, tak, aby przed upływem terminu składania ofert wadium znajdowało się na rachunku bankowym Zamawiającego. Wpłata wadium powinna być dokonana na rachunek Zamawiającego nr **29 1500 1344 1213 4007 8947 0000**, w Bank Zachodni WBK S.A. 5 w Białymstoku, ul. Pałacowa 1A, 15-042 Białystok, wpłata wadium winna być dokonana z tytułem „wadium – przetarg – działania aktywizacyjne”.
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- 3) gwarancjach bankowych,
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007r., Nr 42, poz. 275).

8.4 Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

8.5 Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium na okres związania ofertą.

8.6 Oryginały dokumentów, o których mowa w punkcie 8.3 ppkt 2-5 SIWZ, należy załączyć do oferty jako odrębną część, nie złączoną z ofertą w sposób trwały.

8.7 W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji lub poręczenia, gwarancja lub poręczenie powinny być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać co najmniej następujące elementy:

- 1) wskazanie dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Województwo Podlaskie – Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku) i gwaranta (banku lub firmy ubezpieczeniowej udzielających gwarancji),
- 2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją,
- 3) kwotę gwarancji,

- 4) termin ważności gwarancji,
- 5) zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie beneficjenta gwarancji zawierające oświadczenie, iż Wykonawca, którego ofertę wybrano:
 - a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, lub
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub
 - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
- 6) zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie beneficjenta gwarancji zawierające oświadczenie, iż Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw, list podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
- 8.8 Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
- 8.9 Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 8.10 Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 8.11 Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 8.12 Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
- 8.13 Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
 - 1) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw, list podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
 - 2) Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 8.14 Termin wnoszenia wadium upływa wraz z upływem terminu składania ofert.
- 8.15 Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie oraz wymaganej wysokości i formie skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą na podstawie art. 24 ust. 4 ustawy Pzp.

9. Termin związania ofertą

9.1 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

9.2 Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 60 dni.

9.3 W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Odmowa wyrażenia zgody nie powoduje utraty wadium.

9.4 Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

9.5 Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym zamawiającego.

10. Opis sposobu przygotowywania ofert

10.1 Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

10.2 Oferta musi być sporządzona w języku polskim.

10.3 Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.

10.4 Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

10.5 Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

10.6 Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym w sposób czytelny, pismem czytelnym.

10.7 Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

10.8 Wskazano jest, by pierwsza strona oferty zawierała spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie/opakowaniu - brak takiego spisu nie skutkuje odrzuceniem oferty.

10.9 Opis szczegółowych wymagań dotyczących dokumentów wymaganych w niniejszym postępowaniu znajduje się w punkcie 6. „**Informacje o oświadczeniach i dokumentach**” niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

10.10 Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

10.11 Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta/opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do zamawiającego na adres podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

„Oferta — przetarg nieograniczony na organizację i przeprowadzenie usługi świadczenia działań aktywizacyjnych.” nie otwierać przed 15.12.2014 r. godz. 13:15”

10.12 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

10.13 W przypadku przesyłania oferty pocztą/kurierem zamawiający zaleca, ze względu na możliwość uszkodzenia opakowania, zastosowanie dwóch kopert oznakowanych w opisany powyżej sposób.

10.14 Przygotowując ofertę, wykonawca winien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na specyfikację istotnych warunków zamówienia, którą należy odczytywać wraz z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez zamawiającego.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

11.1 Oferty należy przesłać/składać do dnia 15.12.2014 r. do godz. 10:00 na adres zamawiającego podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, pokój nr 209 (II piętro).

11.2 Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymaga zachowania formy pisemnej.

11.3 W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

11.4 Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane na adres zamawiającego podany w punkcie 1, w sposób opisany w punkcie 10 „Opis sposobu przygotowania ofert” niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia i dodatkowo opatrzone napisem „Zmiana”. Podobnie w przypadku powiadomienia o wycofaniu oferty – opatrzone napisem „Wycofane”. Koperty oznaczone „Zmiana” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty. Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane, z wyłączeniem przypadku, gdy do informacji o wycofaniu nie zostaną dołączone dokumenty określające zasady reprezentacji i osoby umocowane do działania w imieniu Wykonawcy.

11.5 Informacja o wycofaniu bądź zmianie powinna być podpisana przez osobę (osoby) upoważnioną w dokumentach rejestracyjnych firmy lub posiadającą pełnomocnictwo do dokonywania określonych czynności prawnych. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do informacji o wycofaniu aktualny dokument (aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie z CEIDG), z którego wynikają zasady reprezentacji oraz określone są osoby umocowane do działania w imieniu Wykonawcy, a jeżeli Wykonawca jest reprezentowany przez pełnomocnika - także pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

11.6 Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 15.12.2014 r. o godz. 13:15, w siedzibie zamawiającego - sala konferencyjna nr 214 (II piętro).

11.7 Otwarcie ofert jest jawne.

11.8 Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach. Informacje te przekazane zostaną niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

12. Opis sposobu obliczenia ceny

12.1 Cenę oferty stanowi zaproponowana przez Wykonawcę jednostkowa kwota brutto wynagrodzenia za doprowadzenie jednego Uczestnika do podjęcia Zatrudnienia oraz następnie Utrzymanie zatrudnienia przez okres łącznie min. 180 dni, zgodnie z SOPZ, stanowiącym Załącznik 2 do SIWZ, przemnożona przez liczbę Uczestników(818 osób).

12.2 Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

12.3 Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie.

12.4 Cena podana w ofercie obejmuje wszystkie koszty, związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez zamawiającego, odnoszące się do przedmiotu zamówienia, zysk wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty.

12.5 Walutą oferty jest PLN. Ceny w ofercie (wg Formularza Ofertowego) należy podać w PLN. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ dokonywane będą w PLN.

12.6 Cenę oferty i wartości podatku od towaru i usług VAT oraz inne wartości wykazane w ofercie należy przedstawić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb (zgodnie z §9 ust. 6 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 maja 2005 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, zaliczkowego zwrotu podatku, zasad wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 95 poz. 798).

12.7 Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy.

12.8 Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszelkie upusty, rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez zamawiającego przeliczeń itp. działań w celu jej określenia.

13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

13.1 Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- 1) oferta, co do formy opracowania i treści, spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
- 2) z ilości i treści złożonych dokumentów wynika, że wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
- 3) złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
- 4) oferta została złożona w określonym przez zamawiającego terminie,

13.2 W niniejszym postępowaniu przyjęto następujące kryteria

1.1) Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższymi kryteriami:

- a) cena ofertowa (C) – 20 %,
- b) koncepcja realizacji usługi (K) – 80 %.

Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie każdego kryterium.

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów.

Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.

1.2) Ocena ofert zostanie dokonana wg następujących zasad:

- a) **sposób punktowania w zakresie pierwszego kryterium – cena ofertowa (C):**
 - oferta może uzyskać max. 20 punktów.
 - ocena punktowa dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$(C) = \frac{C_{\min.}}{C_{\text{of.}}} \times 20 \text{ pkt},$$

Gdzie:

$C_{\min.}$ - najniższa oferowana cena, spośród badanych ofert

$C_{\text{of.}}$ - oferowana cena oferty badanej

b) sposób punktowania w zakresie drugiego kryterium – koncepcja realizacji usługi: (K):

- oferta może uzyskać max. 80 punktów. Każdy z Członków Komisji Przetargowej przyzna max. 80 punktów. Następnie punkty dane przez wszystkich Członków Komisji zostaną zsumowane i podzielone przez liczbę Członków. Tak wyliczona średnia zostanie podstawiona do wzoru.
- ocena punktowa dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$(K) = \frac{K_{of.}}{K_{max}} \times 80 \text{ pkt},$$

Gdzie:

$K_{of.}$ – średnia punktów przyznanych badanej ofercie przez Komisję Przetargową w ramach kryterium,

K_{max} – maksymalna średnia punktów przyznanych przez Komisję Przetargową w ramach kryterium.

Ocena w ramach ww. kryterium zostanie przeprowadzona przez Komisję Przetargową, na podstawie informacji podanych przez Wykonawcę zgodnie z tabelą zawartą poniżej:

	Koncepcja realizacji usługi Ocena oferty według tego kryterium nastąpi na podstawie złożonej z ofertą Koncepcji realizacji usługi, która powinna zawierać poniżej wskazane części. W przypadku nie złożenia Koncepcji realizacji usługi oferta Wykonawcy będzie podlegała odrzuceniu.	Maksymalna liczba punktów
2.1.	Koncepcja działań aktywizacyjnych	50
2.1. a)	<p>Koncepcja realizacji Podstawowego Katalogu Działań Aktywizacyjnych, w tym propozycja rozszerzenia tego katalogu dla każdego Uczestnika o dodatkowe działania i standardy ich realizacji uwzględniające potrzeby oraz zindywidualizowane podejście do Uczestników wraz z uzasadnieniem wyboru proponowanych działań i standardów.</p> <p>Pod uwagę będą brane następujące elementy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Spójność i kompleksowość podejścia do realizacji PKDA w kontekście celu działań aktywizacyjnych – do 4 pkt. 2) Zakres rozszerzenia PKDA o dodatkowe działania i standardy ich realizacji z uwzględnieniem zidentyfikowanych potrzeb Uczestników oraz indywidualnego podejścia do Uczestników – do 5 pkt. 3) Spójność uzasadnienia wyboru działań i standardów – do 3 pkt. 4) Adekwatność koncepcji do celu działań aktywizacyjnych w kontekście zidentyfikowanych uwarunkowań społecznych i gospodarczych – do 3 pkt. 	15
2.1. b)	<p>Opis metod, form i narzędzi wykorzystywanych do przygotowania Diagnozy i Planu Działania dla Uczestnika wraz z uzasadnieniem ich wyboru i podaniem form i częstotliwości kontaktów z Uczestnikami. Opis powinien pozwalać na ocenę znajomości zaproponowanych metod, form i narzędzi oraz specyfiki pracy z osobami bezrobotnymi, ze szczególnym uwzględnieniem bezrobotnych o obniżonej motywacji do podjęcia zatrudnienia.</p> <p>Pod uwagę będą brane następujące elementy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Spójność, kompleksowość i szczegółowość opisu metod, form i narzędzi 	5

	<p>wykorzystywanych do przygotowania Diagnozy i Planu Działania dla Uczestnika w kontekście celu działań aktywizacyjnych – do 2 pkt.</p> <p>2) Spójność i szczegółowość uzasadnienia zaproponowanych metod, form i narzędzi ze szczególnym uwzględnieniem bezrobotnych o obniżonej motywacji do podjęcia zatrudnienia – do 1 pkt.</p> <p>3) Adekwatność doboru metod, form i narzędzi do celu działań aktywizacyjnych – do 2 pkt.</p>	
2.1. c)	<p>Opis metod, form i narzędzi wykorzystywanych do aktywizacji Uczestników wraz z uzasadnieniem ich wyboru i podaniem form i częstotliwości kontaktów z Uczestnikami. Opis powinien pozwalać na ocenę znajomości zaproponowanych metod, form i narzędzi oraz specyfiki pracy z osobami bezrobotnymi, ze szczególnym uwzględnieniem bezrobotnych o obniżonej motywacji do podjęcia zatrudnienia.</p> <p>Pod uwagę będą brane następujące elementy:</p> <p>1) Spójność, kompleksowość i szczegółowość opisu metod, form i narzędzi wykorzystywanych do aktywizacji Uczestników w kontekście celu działań aktywizacyjnych – do 7 pkt.</p> <p>2) Spójność i szczegółowość uzasadnienia zaproponowanych metod, form i narzędzi wykorzystywanych do aktywizacji Uczestników ze szczególnym uwzględnieniem bezrobotnych o obniżonej motywacji do podjęcia zatrudnienia – do 3 pkt.</p> <p>3) Adekwatność doboru metod, form i narzędzi do celu działań aktywizacyjnych – do 5 pkt.</p>	15
2.1. d)	<p>Koncepcja współpracy z pracodawcami zawierająca opis sposobu pozyskiwania ofert pracy, współpracy z pracodawcami na etapie zatrudniania oraz na etapie utrzymania w zatrudnieniu oraz opis form i częstotliwości kontaktów z pracodawcami wraz z uzasadnieniem wyboru proponowanych form i działań. Opis koncepcji powinien w szczególności pozwalać na ocenę znajomości zaproponowanych sposobów pozyskiwania ofert pracy z uwzględnieniem specyfiki lokalnych rynków pracy.</p> <p>Pod uwagę będą brane następujące elementy:</p> <p>1) Logika, kompleksowość i szczegółowość opisu koncepcji współpracy z pracodawcami na etapie zatrudnienia i na etapie utrzymania w zatrudnieniu uwzględniając metody nadzoru i kontroli Uczestników, formy i częstotliwość kontaktów z pracodawcami – do 5 pkt.</p> <p>2) Spójność i szczegółowość uzasadnienia przyjętej koncepcji w kontekście celu działań aktywizacyjnych – do 3 pkt.</p> <p>3) Spójność, kompleksowość i szczegółowość opisu sposobu pozyskiwania ofert pracy z uwzględnieniem uwarunkowań lokalnych i regionalnych oraz specyfiki grupy kierowanej do udziału w działaniach aktywizacyjnych – do 4 pkt.</p> <p>4) Adekwatność koncepcji do celu działań aktywizacyjnych – do 3 pkt.</p>	15
2.2.	<p>Koncepcja wsparcia aktywizacyjnego obejmująca przebieg procesu pracy z Uczestnikiem w celu podjęcia odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej z uwzględnieniem zindywidualizowanych potrzeb Uczestników i ich specyfiki oraz lokalnych i regionalnych uwarunkowań.</p> <p>Pod uwagę będą brane następujące elementy:</p>	10

	<p>1) Logika, kompleksowość i szczegółowość opisu koncepcji przebiegu procesu pracy z Uczestnikiem z wykorzystaniem opisanych metod, form i narzędzi wykorzystywanych do aktywizacji Uczestników i z uwzględnieniem zindywidualizowanych potrzeb Uczestników i ich specyfiki oraz lokalnych i regionalnych uwarunkowań – do 4 pkt.</p> <p>2) Spójność i szczegółowość uzasadnienia przyjętej koncepcji wsparcia aktywizacyjnego w kontekście celu działań aktywizacyjnych – do 3 pkt.</p> <p>3) Adekwatność przyjętych działań i instrumentów wykorzystywanych w procesie pracy z Uczestnikiem do celu działań aktywizacyjnych – do 3 pkt.</p>	
2.3.	<p>Koncepcja pośrednictwa pracy zawierająca opis sposobu doboru Uczestników do ofert pracy, w tym wykaz i opis działań, metod i narzędzi planowanych do wykorzystania, gwarantujących dopasowanie zdiagnozowanych kompetencji Uczestników do wymagań pracodawców wraz z uzasadnieniem wyboru proponowanych działań, metod i narzędzi.</p> <p>Pod uwagę będą brane następujące elementy:</p> <p>1) Logika, kompleksowość i szczegółowość opisu koncepcji pośrednictwa pracy obejmującej opis sposobu doboru Uczestników do ofert pracy, w tym wykaz i opis działań, metod i narzędzi planowanych do wykorzystania oraz logika powiązań pomiędzy nimi, gwarantujących dopasowanie zdiagnozowanych kompetencji Uczestników do wymagań pracodawców – do 6 pkt.</p> <p>2) Spójność i szczegółowość uzasadnienia przyjętej koncepcji oraz wyboru proponowanych działań, metod i narzędzi w kontekście celu działań aktywizacyjnych – do 4 pkt.</p>	10
2.4.	Organizacja realizacji usługi	10
2.4. a)	<p>Proponowane metody nadzoru i kontroli zapewniające uzyskanie deklarowanych wskaźników skuteczności zatrudnieniowej i utrzymania w zatrudnieniu.</p> <p>Pod uwagę będą brane następujące elementy:</p> <p>1) Kompleksowość i szczegółowość opisu podejścia do nadzoru i kontroli z uwzględnieniem metod nadzoru i kontroli w odniesieniu do uzyskania deklarowanych wskaźników skuteczności zatrudnieniowej i utrzymania w zatrudnieniu - do 3 pkt.</p> <p>2) Spójność i szczegółowość uzasadnienia przyjętej koncepcji oraz metod nadzoru i kontroli – do 2 pkt.</p>	5
2.4. b)	<p>Podejście do identyfikacji i kontroli ryzyka w odniesieniu do poszczególnych etapów realizacji usługi oraz działania minimalizujące prawdopodobieństwo ich wystąpienia.</p> <p>Pod uwagę będą brane następujące elementy:</p> <p>1) Logika w podejściu do identyfikacji i kontroli ryzyka w odniesieniu do etapów realizacji działań oraz trafność doboru działań minimalizujących występowanie ryzyka – do 3 pkt.</p> <p>2) Spójność i szczegółowość uzasadnienia proponowanego podejścia do identyfikacji i kontroli ryzyka w odniesieniu do etapów realizacji działań oraz doboru działań minimalizujących występowanie ryzyka – do 2 pkt.</p>	5

--	--	--

1.3) Oferta z najwyższą ilością punktów, uznana zostanie za najkorzystniejszą.

1.4) Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia ten sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

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

14.1 Zamawiający unieważni całe postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli nastąpią przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1. ustawy Prawo zamówień publicznych.

14.2 O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

- a) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
- b) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

14.3 W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

14.4 Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

14.5 Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.

14.6 Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi wykonawców, podając w „Zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty” w szczególności:

- 1) 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 porównaniem złożonych ofert zawierającym punktację w zakresie każdego z kryteriów oraz łączną liczbę przyznanych punktów,
- 2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
- 3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce,
- 4) termin, po upływie którego możliwe będzie zawarcie umowy.

14.7 Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej:

- 1) w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
- 2) w terminie nie krótszym niż 15 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
- 3) w przypadku, gdy w postępowaniu nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem ww. terminów
- 4) w przypadku, gdy w przetargu nieograniczonym złożono tylko jedną ofertę, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem ww. terminów.

14.8 Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłanionym wykonawcą.

14.9 W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

15.1 Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

15.2 Wykonawca zobowiązany jest wnieść, przed zawarciem umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% wartości ceny całkowitej (tj.: całkowitego maksymalnego wynagrodzenia brutto) podanej w ofercie.

15.3 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w sprawie zamówienia publicznego może być wnoszone zgodnie z art.148 ust.1 ustawy Pzp, według wyboru Wykonawcy, w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu,
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- 3) gwarancjach bankowych,
- 5) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 6) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

15.4 W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w pieniądzu, właściwa kwota winna zostać przelana na rachunek Zamawiającego nr **29 1500 1344 1213 4007 8947 0000**, w Bank Zachodni WBK S.A. 5 w Białymstoku, ul. Pałacowa 1A, 15-042 Białystok.

15.5 Za termin wniesienia zabezpieczenia w formie pieniądza zostanie przyjęty termin uznania rachunku bankowego Zamawiającego.

15.6 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w innej formie niż pieniężna Wykonawca złoży w siedzibie Zamawiającego: Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok.

15.7 Z treści gwarancji winno wynikać nieodwołalne, bezwarunkowe, na pierwsze żądanie zgłoszone przez Zamawiającego zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu kwoty służącej pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

15.8 Postanowienia punktu 15.7 SIWZ stosuje się odpowiednio do poręczeń.

15.9 Przed wniesieniem zabezpieczenia w formie poręczeń/gwarancji Wykonawca przedstawi projekt Poręczenia/gwarancji.

15.10 Zamawiający zastrzega sobie prawo nieprzyjęcia poręczenia/gwarancji lub żądania stosownych zmian ich treści, jeżeli poręczenia/gwarancje będą zawierały zapisy ograniczające roszczenia Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

15.11 Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

16. Istotne postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

16.1 Jeżeli zamawiający dokona wyboru oferty, umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta z wykonawcą, który spełnia wszystkie postanowienia i wymagania zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz którego oferta okaże się najkorzystniejsza.

16.2 Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.

- 16.3 Rozliczenia pomiędzy wykonawcą a zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
- 16.4 Wzór umowy zawiera **Załącznik nr 6**.
- 17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**
- 17.1 Środki ochrony prawnej przysługują 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 Pzp.
- 17.2 Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art.154 pkt 5 ustawy Pzp.
- 17.3 Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
- 17.4 Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 17.5 Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 17.6 Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp.
- 17.7 Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ustawy Pzp.
- 17.8 Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 17.9 Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
- 17.10 Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 17.11 Szczegółowe regulacje dotyczące środków ochrony prawnej zawiera Dział VI ustawy Pzp – Środki Ochrony Prawnej.

Następujące załączniki stanowią integralną część SIWZ:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,

Załącznik nr 2 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania,

Załącznik nr 5 – Koncepcja realizacji usługi,

Załącznik nr 6 – Wzór umowy,

Załącznik nr 7 – Umowa o świadczenia działań aktywizacyjnych

Załącznik nr 8 – Oświadczenie o liście podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej,

Załącznik nr 9 – Wykaz wykonanych zamówień,

Załącznik nr 10 –Wykaz osób.

DA.3211-7/14

Załącznik nr 1 do SIWZ (formularz ofertowy)

Dane dotyczące Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie Zamówienia:

Nazwa

.....

Siedziba / miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy

.....

Adres¹:

.....

nr tel.¹nr faksu adres poczty
elektronicznej.....

REGON¹:NIP¹

**OFERTA do
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku
ul. Pogodna 22
15-354 Białystok**

Biorąc udział w przetargu nieograniczonym **na organizację i przeprowadzenie usługi świadczenia działań aktywizacyjnych** oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za cenę:

brutto: zł; słownie: złotych,
netto:zł; słownie:..... złotych

Maksymalna jednostkowa kwota wynagrodzenia za doprowadzenie jednego Uczestnika Projektu do podjęcia Zatrudnienia oraz następnie Utrzymanie w zatrudnieniu przez okres łącznie min. 180 dni wyniesie: zł netto (słownie:zł netto),
..... zł brutto (słownie zł).

1. Składam/y ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w SIWZ, zgodnie ze Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zamówienia i istotnymi postanowieniami, które zostały zawarte we wzorze Umowy.
2. Wyznaczam/y do reprezentowania Wykonawcy w czasie trwania procedury przetargowej Panią/Pana
.....
3. **Maksymalna jednostkowa kwota wynagrodzenia za jednego Uczestnika nie może przekroczyć 10 000,00 zł brutto, pod rygorem odrzucenia oferty.**
4. Oświadczam/y, że wyceniliśmy wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania umowy oraz akceptujemy projekt umowy stanowiący Załącznik nr 6 do SIWZ.
5. Deklaruję/my wykonanie zadania objętego zamówieniem w terminach określonych w SIWZ wraz z załącznikami.
6. Zamówienia realizowane będzie w oparciu o przedstawioną „Koncepcję realizacji usługi”, podlegającą ocenie stanowiącą załącznik do Oferty
7. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się ze SIWZ i nie wnoszę/simy do niej żadnych zastrzeżeń.

¹ Należy podać dane dla wszystkich członków konsorcjum

8. Oświadczam/y, iż złożona przez nas oferta spełnia wszystkie wymagania zawarte w Załączniku nr 2 („Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia”) do SIWZ.
9. Oświadczam/y, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
10. Oświadczam/y, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
11. Oświadczam/y, że część Zamówienia(podać zakres) wykonamy przy udziale podwykonawcy / podwykonawców.
12. Oświadczam/y, że niniejsza oferta zawiera na stronach nr od ____ do ____ informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
13. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, określonymi we wzorze umowy stanowiący Załącznik nr 6 do SIWZ i zobowiązuję/my się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych we wzorze umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
14. Oświadczamy pod groźbą odpowiedzialności karnej, iż załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny, aktualny na dzień otwarcia ofert.(art. 233 k.k.).

15. Ofertę niniejszą składam/y na _____ stronach.

16. Wraz z ofertą składam/y następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) Koncepcja realizacji usługi
- 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- 3) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
- 4) Informacja dotycząca przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej
- 5) Wykaz usług - doświadczenie Wykonawcy
- 6) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu Zamówienia
- 7) Potwierdzenie wniesienia wadium
- 8)

17. Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować do:

Imię i nazwisko:

.....Adres:.....

Telefon.....

fax.....

10. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:**/**

- 1)
- 2).....

Miejscowość, data

Podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

pieczęć wykonawcy

Uwaga:

* Niepotrzebne skreślić

***Jeżeli dołączone są odpisy dokumentów lub ich kopie, to muszą być one poświadczone za zgodność z oryginałem*

**** Wypełnia Wykonawca zgodnie z dołączonymi do oferty dokumentami.*

.....
(nazwa (firma) albo imię i nazwisko, siedziba
albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego zgodnie z ustawą Pzp w trybie przetargu nieograniczonego na organizację i przeprowadzenie usługi świadczenia działań aktywizacyjnych, oświadczam, że spełniam warunki j.n.:

- 1) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadam wiedzę i doświadczenie;
- 3) dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Miejscowość, data

Podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

pieczęć wykonawcy

.....
(nazwa (firma) albo imię i nazwisko, siedziba
albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego prowadzonego zgodnie z
ustawą Pzp w trybie przetargu nieograniczonego:

na organizację i przeprowadzenie usługi świadczenia działań aktywizacyjnych w imieniu
reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że nie zachodzą podstawy do wykluczenia naszej
firmy z postępowania o zamówienie publiczne na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia
2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.)

Miejscowość, data

Podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

pieczęć wykonawcy

Koncepcja realizacji usługi

Dane dotyczące Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie Zamówienia:

Nazwa (firma) / Imię i nazwisko

.....

Siedziba / miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy

.....

1. Koncepcja działań aktywizacyjnych.

a) Koncepcja realizacji Podstawowego Katalogu Działań Aktywizacyjnych, w tym propozycja rozszerzenia tego katalogu dla każdego Uczestnika o dodatkowe działania i standardy ich realizacji uwzględniające potrzeby oraz zindywidualizowane podejście do Uczestników wraz z uzasadnieniem wyboru proponowanych działań i standardów.

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

b) Opis metod, form i narzędzi wykorzystywanych do przygotowania Diagnozy i Planu Działania dla Uczestnika wraz z uzasadnieniem ich wyboru i podaniem form i częstotliwości kontaktów z Uczestnikami. Opis powinien pozwalać na ocenę znajomości zaproponowanych metod, form i narzędzi oraz specyfiki pracy z osobami bezrobotnymi, ze szczególnym uwzględnieniem bezrobotnych o obniżonej motywacji do podjęcia zatrudnienia

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

c) Opis metod, form i narzędzi wykorzystywanych do aktywizacji Uczestników wraz z uzasadnieniem ich wyboru i podaniem form i częstotliwości kontaktów z Uczestnikami. Opis powinien pozwalać na ocenę znajomości zaproponowanych metod, form i narzędzi oraz specyfiki pracy z osobami bezrobotnymi, ze szczególnym uwzględnieniem bezrobotnych o obniżonej motywacji do podjęcia zatrudnienia.

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

d) Koncepcja współpracy z pracodawcami zawierająca opis sposobu pozyskiwania ofert pracy, współpracy z pracodawcami na etapie zatrudniania oraz na etapie utrzymania w zatrudnieniu oraz opis form i częstotliwości kontaktów z pracodawcami wraz z uzasadnieniem wyboru proponowanych form i działań. Opis koncepcji powinien w szczególności pozwalać na ocenę znajomości zaproponowanych sposobów pozyskiwania ofert pracy z uwzględnieniem specyfiki lokalnych rynków pracy.

.....

.....
.....

2. **Koncepcja wsparcia aktywizacyjnego** obejmująca przebieg procesu pracy z Uczestnikiem w celu podjęcia odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej z uwzględnieniem zindywidualizowanych potrzeb Uczestników i ich specyfiki oraz lokalnych i regionalnych uwarunkowań.

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

3. **Koncepcja pośrednictwa pracy** zawierająca opis sposobu doboru Uczestników do ofert pracy, w tym wykaz i opis działań, metod i narzędzi planowanych do wykorzystania, gwarantujących dopasowanie zdiagnozowanych kompetencji Uczestników do wymagań pracodawców wraz z uzasadnieniem wyboru proponowanych działań, metod i narzędzi.

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

4. **Organizacja realizacji usługi:**

- a) Proponowane metody nadzoru i kontroli zapewniające uzyskanie deklarowanych wskaźników skuteczności zatrudnieniowej i utrzymania w zatrudnieniu.

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

- b) Podejście do identyfikacji i kontroli ryzyka w odniesieniu do poszczególnych etapów realizacji usługi oraz działania minimalizujące prawdopodobieństwo ich wystąpienia.

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

....., dn. r.
miejscowość

.....
podpis i pieczęć imienna uprawnionego
przedstawiciela (przedstawicieli) Wykonawcy

UMOWA Nr

zawarta w dniu, w Białymstoku, pomiędzy:

Województwem Podlaskim (Wojewódzkim Urzędem Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, NIP 966-14-87-133, Regon 050684933), reprezentowanym przez: Panią Janinę Mironowicz – Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku,
zwanym dalej Zamawiającym,

a

.....
reprezentowaną przez

.....
zwanym dalej Wykonawcą,

zaś wspólnie zwanymi w dalszej części Umowy Stronami,

w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na organizację i przeprowadzenie usługi świadczenia działań aktywizacyjnych w województwie podlaskim w latach 2015-2017, o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług, mających na celu aktywizację zawodową osób długotrwale bezrobotnych zmierzającą do podjęcia i utrzymania przez nie odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej, zgodnie z Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zamówienia (SOPZ), który stanowi Załączniki nr 1 do Umowy oraz z ofertą Wykonawcy (Oferta), stanowiącą załącznik nr 2 do Umowy.
2. Usługa składa się z następujących etapów:
 - a. Utworzenie Punktów Obsługi Bezrobotnych w miejscowościach, w których siedzibę mają powiatowe urzędy pracy biorące udział w zlecaniu działań aktywizacyjnych w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia podpisania umowy o świadczenie działań aktywizacyjnych, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1.
 - b. Okres realizacji działań aktywizacyjnych w tym:
 - Dokonanie diagnozy sytuacji zawodowej Uczestników i zaprojektowanie działań aktywizacyjnych mających na celu podjęcie przez nich odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej. Dokonanie diagnozy Uczestników powinno odbyć się w okresie nie dłuższym niż 60 dni od dnia zgłoszenia się Uczestnika skierowanego przez powiatowy urząd pracy;
 - Realizacja działań aktywizacyjnych, których celem będzie doprowadzenie do zatrudnienia Uczestników na okres co najmniej 14 dni, a następnie utrzymania przez nich odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej w wyniku działań Wykonawcy przez okres minimum 90 dni i 180 dni.
 - c. Okres rozliczania działań aktywizacyjnych wynikających z art. 66 h ust. 1 pkt 3 i 4 Ustawy o promocji i w którym mogą być podejmowane działania Wykonawcy zmierzające do

utrzymania przez Uczestników odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej – będzie trwał 6 miesięcy od zakończenia realizacji działań aktywizacyjnych.

d. Rozliczenie umowy – okres będzie trwał nie dłużej niż 1 miesiąc od zakończenia działań, o których mowa w pkt. c i po spełnieniu przez Wykonawcę warunków określonych w SOPZ.

3. Działania aktywizacyjne obejmą łącznie 818 osób bezrobotnych, skierowanych przez powiatowe urzędy pracy, w tym:
 - 1) 218 osób bezrobotnych, skierowanych przez PUP w Białymstoku,
 - 2) 200 osób bezrobotnych, skierowanych przez PUP w Grajewie,
 - 3) 200 osób bezrobotnych, skierowanych przez PUP w Kolnie,
 - 4) 200 osób bezrobotnych, skierowanych przez PUP w Łomży,
4. Warunki rekrutacji, rekrutacji uzupełniającej, rekrutacji uzupełniającej dodatkowej oraz tryb kierowania bezrobotnych przez powiatowe urzędy pracy do Wykonawcy określone zostały w pkt 3 SOPZ, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.
5. Listy zawierające dane Uczestników zostaną przekazane Wykonawcy przez powiatowe urzędy pracy nie później niż w ciągu 30 dni od dnia zawarcia Umowy o świadczenie działań aktywizacyjnych, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, z zastrzeżeniem postanowień pkt 3.1 SOPZ, który stanowi Załącznik nr 1 do Umowy, definiującym szczegółowe zasady dotyczące przekazywania listy Uczestników.
6. Powiatowy urząd pracy przed skierowaniem do Punktu Obsługi Bezrobotnych poinformuje Uczestników o ogólnych założeniach i zasadach udziału w działaniach aktywizacyjnych i skieruje ich do Wykonawcy w okresie nie dłuższym niż 60 dni od otrzymania pisemnej informacji o utworzeniu Punktu Obsługi Bezrobotnych w danym powiecie, z zastrzeżeniem ust 7.
7. W celu zapewnienia sprawnej obsługi, powiatowy urząd pracy skieruje Uczestników do Punktu Obsługi Bezrobotnych zgodnie z harmonogramem ustalonym z Wykonawcą. Harmonogram powinien zostać ustalony do dnia utworzenia Punktów Obsługi Bezrobotnych.
8. Wykonawca zobowiązany jest do osiągnięcia minimalnego oczekiwanego poziomu wskaźnika skuteczności zatrudnieniowej oraz minimalnego wskaźnika utrzymania w zatrudnieniu, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 5 i 6.
9. Umowa obowiązuje przez 24 miesiące od dnia jej podpisania.
10. Okres realizacji Umowy obejmuje uruchomienie Punktu Obsługi Bezrobotnych, okres realizacji działań aktywizacyjnych oraz okres, w którym ustalane będą wskaźniki skuteczności zatrudnieniowej, utrzymania w zatrudnieniu oraz rozliczenie Umowy.
11. Działania aktywizacyjne, świadczone przez Wykonawcę na rzecz pracodawcy, są finansowane ze środków Wykonawcy.

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytej realizacji przedmiotu Umowy oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub obowiązujące na czas trwania przedmiotowej umowy przedstawione pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli realizacji Umowy na każdym etapie jej realizacji zgodnie z zapisami pkt 10 SOPZ, stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy oraz art. 66 f, ust 2,3, i 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r., poz. 674 z późn. zm.).
3. Strony postanawiają, że skład kadry realizującej usługi aktywizacji zawodowej dla Uczestników, zaakceptowany przez Zamawiającego zgodnie z przedstawioną Ofertą, nie może być zmieniony w trakcie realizacji Umowy bez wcześniejszego przedstawienia Zamawiającemu przez Wykonawcę pisemnej informacji o proponowanej zmianie wraz z uzasadnieniem, a następnie pisemnej zgody Zamawiającego. Zgoda może zostać udzielona pod warunkiem zapewnienia przez Wykonawcę

nowego członka kadry realizującej usługi aktywizacji zawodowej dla Uczestników, który posiadać będzie doświadczenie i kwalifikacje zawodowe co najmniej równorzędne jak wskazane w SIWZ. Zmiana składu kadry realizującej usługi aktywizacji zawodowej dla Uczestników w trybie określonym powyżej nie stanowi zmiany Umowy.

4. Zamawiający dopuszcza w okresie działań związanych z monitorowaniem utrzymania w zatrudnieniu lub prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestników na zmianę liczby kadry realizującej usługi aktywizacji zawodowej na rzecz Uczestników powodującej zmniejszenie stanu kadry w Punktach Obsługi Bezrobotnych, po uzyskaniu przez Wykonawcę pisemnej zgody Zamawiającego na zmianę, pod warunkiem, że nie wpłynie to na osiągnięcie wymaganych wskaźników skuteczności zatrudnieniowej oraz utrzymania w zatrudnieniu. Zmiana składu kadry realizującej usługi aktywizacji zawodowej dla Uczestników w trybie określonym powyżej nie stanowi zmiany Umowy.

§3

1. W zakresie zadań przewidzianych do realizacji niniejszą Umową Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z Zamawiającym oraz z wybranymi Powiatowymi Urzędami Pracy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania informacji o przebiegu realizacji działań aktywizacyjnych zgodnie z pkt 8 SOPZ, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
3. Zamawiający wskazuje jako osobę wyznaczoną do kontaktów z Wykonawcą, tel., e-mail:.....
4. Wykonawca wskazuje jako osobę wyznaczoną do kontaktów z Zamawiającym....., tel....., e-mail:.....

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi świadczenia działań aktywizacyjnych w sposób zmierzający do doprowadzenia do podjęcia a następnie utrzymania odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej przez Uczestników, w oparciu o metody i formy pracy zaproponowane w koncepcji realizacji usługi będącej załącznikiem do oferty Wykonawcy oraz zgodnie z SOPZ stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy, w tym do:
 - 1) podpisania Umowy o świadczenie działań aktywizacyjnych stanowiącej załącznik nr 4 do Umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego lecz nie później niż 14 dni od dnia podpisania niniejszej Umowy i realizacji usługi świadczenia działań aktywizacyjnych zgodnie z jej zapisami;
 - 2) uruchomienia i prowadzenia Punktu Obsługi Bezrobotnych w celu zapewnienia obsługi Uczestników w miejscowości, będącej siedzibą powiatowego urzędu pracy, w którym są zarejestrowani;
 - 3) ustalenia z powiatowym urzędem pracy, będącym Stroną Umowy, harmonogramu kierowania osób bezrobotnych do Punktu Obsługi Bezrobotnych;
 - 4) przeprowadzenia działań aktywizacyjnych w stosunku do każdego Uczestnika, aby skutecznie go zaktywizować i doprowadzić do podjęcia odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej;
 - 5) uzyskania wskaźnika utrzymania w zatrudnieniu co najmniej na poziomie 30 %;
 - 6) uzyskania wskaźnika skuteczności zatrudnieniowej co najmniej na poziomie 50 %;
 - 7) niezwłocznego pisemnego przekazywania wojewódzkiemu i powiatowemu urzędowi pracy, informacji mających wpływ na status bezrobotnego;
 - 8) dokumentowania działań aktywizacyjnych podejmowanych wobec Uczestników przez Wykonawcę zgodnie z wytycznymi zawartymi w Załączniku nr 1 do Umowy (SOPZ),
 - 9) udostępnienie Zamawiającemu danych i dokumentów oraz udzielanie wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli, w szczególności dotyczących dokumentowania działań aktywizacyjnych, spełnienia warunków uprawniających do wypłaty wynagrodzenia, osiągniętych wskaźników skuteczności zatrudnieniowej oraz utrzymania w zatrudnieniu,

- 10) przekazywania Zamawiającemu w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 października każdego roku obowiązywania Umowy o świadczenie działań aktywizacyjnych, pisemnej informacji w zakresie przewidywanych kwot wynagrodzenia, o wypłatę których Wykonawca będzie wnioskował do Zamawiającego do końca roku, w którym składana jest informacja;
- 11) wykonywania pozostałych obowiązków określonych w Załączniku nr 1 do Umowy (SOPZ) i ofercie Wykonawcy.

2. W przypadku nieosiągnięcia przez Wykonawcę:

- 1) wskaźnika skuteczności zatrudnieniowej co najmniej na poziomie określonym w Umowie w ust.1 pkt 6, Wykonawca zwraca środki w wysokości ustalonej według następującego wzoru:

$$Z_1 = K_1 \times (Wsz - Wszo),$$
gdzie znaczenie poszczególnych symboli jest następujące:
 Z_1 – kwota zwrotu,
 K_1 – suma I i II części wynagrodzeń otrzymanych przez Wykonawcę,
 Wsz – deklarowany wskaźnik skuteczności zatrudnieniowej,
 $Wszo$ – osiągnięty wskaźnik skuteczności zatrudnieniowej;
- 2) wskaźnika utrzymania w zatrudnieniu co najmniej na poziomie określonym w Umowie w ust.1 pkt 5, Wykonawca zwraca środki w wysokości ustalonej według następującego wzoru:

$$Z_2 = K_2 \times (Wuz - Wuzo),$$
gdzie znaczenie poszczególnych symboli jest następujące:
 Z_2 – kwota zwrotu,
 K_2 – suma III części wynagrodzeń otrzymanych przez Wykonawcę,
 Wuz – deklarowany wskaźnik utrzymania w zatrudnieniu,
 $Wuzo$ – osiągnięty wskaźnik utrzymania w zatrudnieniu.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu środków, o których mowa w ust. 2, w terminie 14 dni od dnia doręczenia przez Zamawiającego wezwania do ich zwrotu.
4. W przypadku nieuiszczenia należności przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie, Zamawiający należność wraz z ewentualnymi odsetkami za zwłokę, pokrywa z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.

§5

1. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę innym Podwykonawcom następujących czynności:
.....
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działanie albo zaniechanie działania przez Podwykonawców.

§ 6

1. Maksymalna cena wynagrodzenia Wykonawcy za prawidłowe wykonanie przedmiotu Umowy, zgodnie ze złożoną ofertą, wobec jednego Uczestnika działań aktywizacyjnych wynosi netto:....., brutto:..... złotych (słownie złotych:).
2. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za prawidłowe wykonanie przedmiotu Umowy, wynosi netto:....., brutto: złotych (słownie złotych:.....) i jest uzależnione od liczby Uczestników oraz osiągniętych przez Wykonawcę efektów doprowadzania do podjęcia a następnie utrzymania odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej przez Uczestników.
3. Warunki i tryb przekazywania środków Funduszu Pracy oraz sposób dokumentowania spełniania warunków uprawniających Wykonawcę do otrzymania wynagrodzenia określone zostały w pkt 6 i 7 SOPZ stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.

4. Cena brutto wynagrodzenia Wykonawcy za jednego Uczestnika działań aktywizacyjnych nie może przekroczyć 10 tysięcy złotych brutto i jednocześnie nie może przekroczyć trzykrotności przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia Umowy o świadczenie działań aktywizacyjnych.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku z terminem płatności nie krótszym niż 21 dni od dnia otrzymania poprawnie wystawionej faktury VAT/rachunku przez Zamawiającego.
6. Podstawą do wystawienia faktury VAT/rachunku jest zatwierdzenie przez Zamawiającego Wniosku, potwierdzającego wykonanie usług na rzecz określonej liczby Uczestników.
7. Faktura VAT/rachunek wystawiana będzie przez Wykonawcę w ciągu 7 dni po zatwierdzeniu wniosku o wypłatę określonej w tym wniosku części wynagrodzenia.
8. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze VAT/rachunku Wykonawcy.
9. Faktury VAT/rachunki należy wystawiać na: Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, NIP 966-14-87-133.
10. Faktura VAT/rachunek wystawiana/y przez Wykonawcę zawierała będzie przynajmniej następujące informacje:
 - a) nazwa wykonanej usługi (odpowiedni etap realizacji działań, uprawniający do otrzymania właściwej części wynagrodzenia),
 - b) liczba Uczestników, dla której usługa powyższa została wykonana,
 - c) stawka za jednego Uczestnika za dany etap realizacji działań, wynikająca z Umowy,
 - d) inne elementy faktury zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa polskiego.
11. Za datę zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
12. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie możliwe koszty wykonania przedmiotu zamówienia łącznie z podatkiem VAT.
13. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż Zamawiający zobowiązany jest stosować obowiązujące zasady gospodarki finansowej Funduszu Pracy, w szczególności w zakresie rocznego planowania i wydatkowania środków finansowych. W związku z powyższym, w przypadku, gdy kwota do zapłaty za wystawione faktury przekroczy kwotę, którą dysponuje Zamawiający:
 - 1) Wykonawca wyraża zgodę na zapłatę należnego mu wynagrodzenia do wysokości środków posiadanych przez Zamawiającego oraz zapłatę pozostałej kwoty wynagrodzenia w ciągu 7 dni roboczych po wpływie środków od dysponenta Funduszu Pracy na rachunek bankowy Zamawiającego;
 - 2) Wykonawca zrzeka się roszczenia o zapłatę odsetek, czy innej formy rekompensaty z tytułu wydłużenia terminu zapłaty, od tej części wynagrodzenia, która zostanie wypłacona w trybie opisanym w punkcie 1.

§ 7

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub niezgodne z Umową wykonanie przedmiotu Umowy w formie kar umownych.
2. Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną, w wysokości:
 - 1) 30% wynagrodzenia, o którym mowa w §6 ust 2, jeżeli Wykonawca odstąpi od Umowy z przyczyn leżących po jego stronie.
 - 2) 30% wynagrodzenia, o którym mowa w §6 ust 2, jeżeli Zamawiający odstąpi od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
 - 3) 0,05 % wynagrodzenia, o którym mowa w §6 ust 2 za każdy dzień opóźnienia przy utworzeniu Punktów Obsługi Bezrobotnych w miejscowościach, w których siedzibę mają powiatowe urzędy pracy biorące udział w zlecaniu działań aktywizacyjnych.

3. W przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia warunków Umowy Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę o stwierdzonych uchybieniach i wzywa Wykonawcę do usunięcia uchybień stwierdzonych w zakresie realizacji Umowy, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni roboczych od daty otrzymania pisemnego zawiadomienia.
4. W przypadku nieusunięcia przez Wykonawcę uchybień, o których mowa w ust. 3, Zamawiający ma prawo do rozwiązania Umowy w terminie 7 dni roboczych, poczynwszy od następnego dnia po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3.
5. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie określonym w ust. 4 Wykonawcy przysługuje wyłącznie wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części Umowy.
6. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn określonych w ust. 3 lub innych przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości określonej w ust. 2 pkt. 2.
7. Obciążanie Wykonawcy karami umownymi następować będzie na podstawie not obciążeniowych wystawianych przez Zamawiającego.
8. Zamawiający należność z tytułu kary umownej w pierwszej kolejności pokrywa z wynagrodzenia Wykonawcy. W przypadku, gdy wynagrodzenie Wykonawcy nie wystarcza na pokrycie całości należności z tytułu kary umownej, Zamawiający wzywa pisemnie Wykonawcę do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, wskazując, jaka część naliczonej kary umownej pozostała do zapłaty. W takim przypadku Wykonawca naliczoną karę umowną przekazuje na rachunek bankowy Zamawiającego, wskazany w nocie obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
9. W przypadku nieuiszczenia przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie, w trybie opisanym w ust. 8, kary umownej, o której mowa w ust. 2 i 6, Zamawiający należność z tytułu kary umownej, wraz z ewentualnymi odsetkami za zwłokę, pokrywa z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
10. Łączna wysokość kar umownych, jakie mogą zostać naliczone Wykonawcy przez Zamawiającego nie przekroczy 50% wartości całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy brutto, określonego w § 6 ust. 2 Umowy.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia, na zasadach ogólnych, odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.

§ 8

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W sytuacji o której mowa powyżej, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiający może rozwiązać Umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia gdy:
 - 1) Wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne;
 - 2) Wykonawca złoży fałszywe lub niekompletne oświadczenie w ramach realizacji niniejszej Umowy.
3. Rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 2 następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawiera uzasadnienie.

§ 9

1. Strony potwierdzają, że Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy brutto określonego w § 6 ust. 2 Umowy, co stanowi kwotę
2. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostało wniesione w formie

3. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w tym pokrywania kar umownych i zwrotu środków o których mowa w § 4 ust. 2 bez potrzeby uzyskania zgody Wykonawcy.
4. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania przedmiotu Umowy i uznania jej przez Zamawiającego za należyte wykonany.
5. W trakcie realizacji Umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
6. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu będzie przechowywane na oprocentowanym rachunku bankowym i zostanie zwrócone wraz z odsetkami wynikającymi z Umowy rachunku bankowego, na którym było przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji za przelew na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

§ 10

1. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Umowy przez okres 5 lat kalendarzowych po upływie roku, w którym zakończono realizację Umowy w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
2. W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający powiadomi o tym pisemnie Wykonawcę przed upływem terminu określonego w ust. 1
3. W trakcie realizacji Umowy dokumentacja związana z jej realizacją przechowywana będzie we wskazanym przez Wykonawcę Punkcie Obsługi Bezrobotnych właściwym dla miejsca aktywizacji danego Uczestnika.

§ 11

1. Realizator oraz WUP zobowiązują się do niewykorzystywania posiadanych danych osobowych Uczestników, uzyskanych w związku z realizacją Umowy, w celach innych niż określone w Umowie.
2. Przy realizacji Umowy Wykonawca ma obowiązek stosowania zasad określonych w ustawie o ochronie danych osobowych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do bezterminowego zachowania w poufności wszelkich informacji, z którymi zapoznał się w trakcie wykonywania przedmiotu Umowy.
4. W przypadku wykrycia przez Zamawiającego, że Wykonawca postępuje niezgodnie z treścią niniejszej Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego przywrócenia stanu zgodności.
5. Zamawiający nie odpowiada za szkody spowodowane działalnością osób zatrudnionych przez Wykonawcę.

§ 12

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany istotnych postanowień niniejszej Umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokona wyboru Wykonawcy, w przypadkach, gdy:
 - 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Umowy,
 - 2) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w Umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca Stroną, w ramach którego realizowana jest Umowa,
 - 3) wynikną rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony,

- 4) nastąpią zmiany teleadresowe stron Umowy.
- 5) konieczność wprowadzenia zmian, w szczególności w zakresie terminów realizacji, będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym, a innymi niż Wykonawca podmiotami, w tym instytucjami finansującymi/ współfinansującymi Zamówienie;
- 6) wystąpi konieczność przedłużenia terminu wykonania Umowy, z uwagi na wystąpienie siły wyższej.
- 7) wystąpi konieczność waloryzowania wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust.1 Umowy, w trakcie obowiązywania umowy, w przypadku zmiany:
 - a) stawki podatku od towarów i usług,
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Warunki dokonywania zmian Umowy:

- 1) inicjowanie zmian na wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego,
 - 2) wnioski o zmianę przekazywane są przez Strony, w formie pisemnej lub faksem z potwierdzeniem odbioru przez drugą Stronę faksem lub pocztą,
 - 3) uzasadnienie zmiany prawidłową realizacją przedmiotu umowy - należy podać w jaki sposób/ dla czego zmiana jest korzystna dla Zamawiającego lub/i konieczna dla wykonania Umowy,
 - 4) wszelkie zmiany niniejszej Umowy dokonywane zgodnie z przepisami Prawa Zamówień Publicznych będą mieć formę pisemnego aneksu, podpisanego przez dwie Strony, pod rygorem nieważności.
3. Warunkiem dokonania zmian waloryzacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 7, będzie skierowanie do Zamawiającego pisemnego wniosku Wykonawcy zawierającego uzasadnienie i szczegółowy sposób wyliczania nowych cen. Waloryzacja wynagrodzenia będzie mogła nastąpić po upływie miesiąca od dnia wprowadzenia stosownych zmian.
4. Żadna zmiana Umowy nie może doprowadzić do zwiększenia maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 6 ust. 4.

§13

1. Umowa jest jawna i podlega udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej. Niemniej, Wykonawcy nie wolno, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, ujawnić treści Umowy ani jakiegokolwiek specyfikacji, planu, rysunku, wzoru, a w szczególności danych lub informacji dostarczonych przez Zamawiającego lub na jego rzecz w związku z realizacją niniejszej Umowy, bądź też pozyskanych przez Wykonawcę w związku z realizacją tej Umowy, jakiegokolwiek osobie trzeciej.
2. Wykonawcy nie wolno, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, wykorzystywać jakichkolwiek dokumentów, danych lub informacji, o których mowa powyżej w innych celach niż wykonanie Umowy.

§14

1. Niniejsza Umowa stanowi Umowę ściśle związaną z Wykonawcą, a więc Wykonawca nie może przenieść praw i obowiązków z Umowy na inny podmiot lub inną osobę.
2. Każda ze Stron niniejszej Umowy oświadcza i zapewnia, że posiada pełne prawo i upoważnienie do zawarcia i wykonania niniejszej Umowy, jej organy wykonały wszystkie działania niezbędne w związku z upoważnieniem do zawarcia i wykonania niniejszej Umowy, nie

istnieją żadne zobowiązania umowne ani inne zobowiązania, które uniemożliwiałyby Stronie wykonanie niniejszej Umowy. Warunki niniejszej Umowy są wykonalne wobec każdej ze Stron Umowy zgodnie z jej postanowieniami.

3. Wszelkie zawiadomienia, zgody, oświadczenia, przewidziane w Umowie lub przepisach prawa, które mają być składane przez Strony lub Stronę muszą być pod rygorem nieważności składane na piśmie.
4. Wszelka korespondencja i oświadczenia Stron dotyczące Umowy będą doręczane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru pod następujące adresy do doręczeń każdej ze Stron, chyba że Strona powiadomi o zmianie adresu:
 - 1) **Zamawiający** - ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok
 - 2) **Wykonawca** –
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. , poz. 907 z późn.zm.) oraz Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r., poz. 674 z późn. zm.).
6. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy Strony będą starały się rozwiązać w sposób polubowny. W przypadku braku porozumienia, spory wynikające z niniejszej Umowy poddawane będą pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
7. Niniejsza Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

§ 15

Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

- 1) Załącznik nr 1: Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
- 2) Załącznik nr 2: Oferta Wykonawcy
- 3) Załącznik nr 3: Umowa o świadczenie działań aktywizacyjnych.

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....

UMOWA nr
o świadczenie działań aktywizacyjnych

zawarta w dniu, w Białymstoku, pomiędzy:

Województwem Podlaskim (Wojewódzkim Urzędem Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, NIP 966-14-87-133, Regon 050684933), reprezentowanym przez: Panią Janinę Mironowicz – Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku na podstawie Uchwały nr 242/3498/2014 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 24 czerwca 2014 r., zwaną dalej WUP,

a

..... z siedzibą: wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przezpod numerem, i do Krajowego Rejestru Agencji Zatrudnienia pod numerem, NIP:, REGON:....., wysokość kapitału zakładowego i reprezentowaną przez Pana/Panią, Realizatorem, zwanym dalej Realizatorem,

a

Powiatem Białostockim - Powiatowym Urzędem Pracy w Białymstoku, w imieniu którego działa na podstawie udzielonego pełnomocnictwa z dnia, znak.....: , Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku, z siedzibą:, Pani/Pan....., zwanym/ą dalej powiatowym urzędem pracy,

a

Powiatem Grajewskim - Powiatowym Urzędem Pracy w Grajewie, w imieniu którego działa na podstawie udzielonego pełnomocnictwa z dnia, znak.....: , Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Grajewie, z siedzibą:, Pani/Pan....., zwanym/ą dalej powiatowym urzędem pracy,

a

Powiatem Kolneńskim - Powiatowym Urzędem Pracy w Kolnie, w imieniu którego działa na podstawie udzielonego pełnomocnictwa z dnia, znak.....: , Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kolnie, z siedzibą:, Pani/Pan....., zwanym/ą dalej powiatowym urzędem pracy,

a

Powiatem Łomżyńskim - Powiatowym Urzędem Pracy w Łomży, w imieniu którego działa na podstawie udzielonego pełnomocnictwa z dnia, znak.....: , Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Łomży, z siedzibą:, Pani/Pan....., zwanym/ą dalej powiatowym urzędem pracy,

zaś wspólnie zwanymi w dalszej części Umowy Stronami.

Strony postanowiły co następuje:

§ 1

1. Przedmiotem Umowy o świadczenie działań aktywizacyjnych w dalszej części zwanej „Umową”, jest określenie zasad współpracy Stron w związku z realizacją zlecenia działań aktywizacyjnych, zgodnie z warunkami określonymi w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia i ofercie Wykonawcy, które stanowią odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do niniejszej Umowy oraz Umową o udzielenie zamówienia publicznego nr..... z dnia.....
2. Załączniki o których mowa w ust. 1 stanowią integralną część niniejszej Umowy.

§ 2

1. Działania aktywizacyjne obejmą łącznie 818 osób bezrobotnych, skierowanych przez Powiatowe Urzędy Pracy, w tym:
 - 5) 218 osób bezrobotnych, skierowanych przez PUP w Białymstoku,
 - 6) 200 osób bezrobotnych, skierowanych przez PUP w Grajewie,
 - 7) 200 osób bezrobotnych, skierowanych przez PUP w Kolnie,
 - 8) 200 osób bezrobotnych, skierowanych przez PUP w Łomży,
2. Podstawą skierowania do udziału w działaniach aktywizacyjnych są listy Uczestników sporządzone przez powiatowe urzędy pracy.
3. Warunki rekrutacji, rekrutacji uzupełniającej i rekrutacji uzupełniającej dodatkowej oraz tryb kierowania bezrobotnych przez powiatowe urzędy pracy do Realizatora określone zostały w pkt. 3 SOPZ.

§ 3

1. Umowę zawiera się na czas określony od dnia jej podpisania do dnia zakończenia realizacji Umowy o udzielenie zamówienia publicznego nr z dnia
2. Okres realizacji Umowy obejmuje uruchomienie Punktu Obsługi Bezrobotnych, okres realizacji działań aktywizacyjnych oraz okres, w którym ustalane będą wskaźniki efektywności zatrudnieniowej, utrzymania w zatrudnieniu oraz rozliczenie Umowy.
3. Realizacja działań aktywizacyjnych będzie trwała 15 miesięcy.

§ 4

Do obowiązków WUP należy w szczególności:

- 1) nadzór nad realizacją zlecenia działań aktywizacyjnych zgodnie Umową, w tym prowadzenie kontroli powiatowych urzędów pracy oraz Realizatora w zakresie realizacji działań aktywizacyjnych;
- 2) koordynacja współpracy Stron Umowy w związku z realizacją zlecenia działań aktywizacyjnych;
- 3) weryfikacja spełnienia przez Realizatora warunków uprawniających go do otrzymania wynagrodzenia;

- 4) wypłata Realizatorowi poszczególnych części wynagrodzenia po spełnieniu warunków, o których mowa w załączniku nr 1 do niniejszej umowy (SOPZ);
- 5) przesyłanie ministrowi właściwemu do spraw pracy informacji o:
 - a) przeprowadzonej w województwie procedurze zlecania działań aktywizacyjnych, niezwłocznie po jej zakończeniu;
 - b) zakresie i efektywności zleconych działań aktywizacyjnych i ich wpływie na regionalny i powiatowe rynki pracy, niezwłocznie po zakończeniu realizacji umowy o świadczenie działań aktywizacyjnych;
 - c) wynikach kontroli przeprowadzonej w powiatowych urzędach pracy będących stronami Umowy oraz u Realizatora w zakresie przestrzegania postanowień umowy o świadczenie działań aktywizacyjnych.
- 6) wykonywania pozostałych obowiązków określonych w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy (SOPZ).

§ 5

Powiatowy urząd pracy zobowiązuje się do współpracy przy realizacji zlecania działań aktywizacyjnych zgodnie z niniejszą Umową, w tym w szczególności do:

- 1) dokonania rekrutacji Uczestników do udziału w działaniach aktywizacyjnych;
- 2) sporządzenia listy Uczestników do udziału w działaniach aktywizacyjnych oraz listy rezerwowej Uczestników,
- 3) przekazywania realizatorowi i WUP w terminie 30 dni od dnia podpisania Umowy, list osób bezrobotnych, biorących udział w działaniach aktywizacyjnych, zgodnie z przepisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i zakresem obejmującym:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) numer PESEL,
 - c) miejsce zamieszkania,
 - d) kwalifikacje, uprawnienia i doświadczenie zawodowe;
- 4) aktualizowania listy Uczestników w przypadku konieczności uzupełnienia tej listy osobami z listy rezerwowej;
- 5) informowania Uczestników o ogólnych założeniach i zasadach udziału w działaniach aktywizacyjnych przed ich skierowaniem do Realizatora;
- 6) wyznaczenie pracownika odpowiedzialnego za współpracę z Realizatorem i WUP w zakresie realizacji zlecania działań aktywizacyjnych;
- 7) ustalenie z Realizatorem harmonogramu kierowania osób bezrobotnych do Punktu Obsługi Bezrobotnych nie później niż do dnia utworzenia Punktu Obsługi Bezrobotnych.
- 8) Kierowania Uczestników do Realizatora w terminie 60 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o utworzeniu Punktu Obsługi Bezrobotnych w danym powiecie;

- 9) przekazywania WUP informacji o przebiegu realizacji działań aktywizacyjnych zgodnie z zasadami określonymi w pkt 8 Załącznika nr 1 do Umowy (SOPZ);
- 10) udostępnienie WUP danych i dokumentów oraz udzielanie wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli, w szczególności dotyczących rekrutacji i kierowania bezrobotnych do Realizatora na zasadach określonych w pkt 10 SOPZ oraz art. 66f ust 4 i 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r., poz. 674 z późn. zm.);
- 11) wykonywania pozostałych obowiązków określonych w Załączniku nr 1 do Umowy (SOPZ).

§ 6

1. Realizator zobowiązuje się do realizacji działań aktywizacyjnych zgodnie z Umową, w szczególności do:
 - 1) uruchomienia i prowadzenia Punktów Obsługi Bezrobotnych w celu zapewnienia obsługi Uczestników w miejscowości, będącej siedzibą powiatowego urzędu pracy, w którym są zarejestrowani;
 - 2) ustalenia z powiatowym urzędem pracy, będącym Stroną Umowy, harmonogramu kierowania osób bezrobotnych do Punktu Obsługi Bezrobotnych nie później niż do dnia utworzenia Punktu Obsługi Bezrobotnych.
 - 3) przeprowadzenia działań aktywizacyjnych w stosunku do każdego Uczestnika, aby skutecznie go zaktywizować i doprowadzić do podjęcia odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej;
 - 4) uzyskania wskaźnika utrzymania w zatrudnieniu co najmniej na poziomie 30 %;
 - 5) uzyskania wskaźnika skuteczności zatrudnieniowej co najmniej na poziomie 50 %;
 - 6) zwrotu środków, o którym mowa w art. 66j ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w przypadku nieosiągnięcia wskaźników skuteczności zatrudnieniowej i utrzymania w zatrudnieniu, o których mowa w niniejszej Umowie;
 - 7) niezwłocznego pisemnego przekazywania wojewódzkiemu i powiatowemu urzędowi pracy, będącymi Stronami Umowy, informacji mających wpływ na status bezrobotnego, w tym o:
 - a) stawieniu się lub niestawieniu się bezrobotnego skierowanego przez powiatowy urząd pracy;
 - b) podjęciu przez bezrobotnego odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej;
 - c) przerwaniu lub rezygnacji przez bezrobotnego z uczestnictwa w działaniach aktywizacyjnych oraz o zaistniałych w tych przypadkach przyczynach
 - 8) dokumentowania działań aktywizacyjnych podejmowanych wobec Uczestników przez Wykonawcę zgodnie z wytycznymi zawartymi w pkt 7 w Załączniku nr 1 do Umowy (SOPZ);
 - 9) przekazywania pozostałym stronom Umowy informacji o przebiegu realizacji działań aktywizacyjnych zgodnie z zapisami określonymi w pkt 8 w Załączniku nr 1 do Umowy (SOPZ);
 - 10) udostępnienie WUP danych i dokumentów oraz udzielanie wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli, w szczególności dotyczących dokumentowania działań aktywizacyjnych, spełnienia warunków uprawniających do wypłaty wynagrodzenia,

osiągniętych wskaźników skuteczności zatrudnieniowej oraz utrzymania w zatrudnieniu, na zasadach określonych w pkt 10 SOPZ oraz art. 66f ust 3 i 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r., poz. 674 z późn. zm.);

- 11) przekazywania WUP w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 października każdego roku obowiązywania Umowy o świadczenie działań aktywizacyjnych, pisemnej informacji w zakresie przewidywanych kwot wynagrodzenia, o wypłatę których Wykonawca będzie wnioskował do Zamawiającego do końca roku, w którym składana jest informacja;
- 12) wykonywania pozostałych obowiązków określonych w Umowie o udzielenie zamówienia publicznego nr z dnia..... oraz w Załączniku nr 1 do Umowy (SOPZ) i ofercie Wykonawcy stanowiącej załącznik nr 2.

§ 7

1. Za wykonanie działań aktywizacyjnych Realizatorowi przysługuje wynagrodzenie określone w Umowie o udzielenie zamówienia publicznego nr z dnia..... zawartej w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Warunki i tryb przekazywania środków Funduszu Pracy oraz sposób dokumentowania spełniania warunków uprawniających Realizatora do otrzymania wynagrodzenia określone zostały Umowie, o której mowa w ust. 1 oraz w Załączniku nr 1 do Umowy (SOPZ).

§ 8

W przypadku wystąpienia zagrożeń w realizacji działań aktywizacyjnych Strony niezwłocznie przekazują sobie informację o tym fakcie wraz z opisem sytuacji, ewentualnymi skutkami i propozycjami dalszych działań zgodnie z zapisami określonymi w pkt 8 w Załączniku nr 1 do Umowy (SOPZ).

§9

Odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy w formie kar umownych została określona w Umowie o udzielenie zamówienia nr..... z dnia zawartej w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 10

1. W związku z realizacją Umowy Powiatowy Urząd Pracy powierza WUP i Realizatorowi przetwarzanie danych osobowych, o których mowa ust §5 ust 3 na podstawie art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).
2. Realizator i WUP zobowiązują się do niewykorzystywania posiadanych danych osobowych Uczestników działań aktywizacyjnych, uzyskanych w związku z realizacją działań aktywizacyjnych, w celach innych niż określone w Umowie.
3. Zakres danych bezrobotnych, przekazywanych przez powiatowy urząd pracy, zgodnie z przepisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, określa §5 pkt 3.
4. Przy przetwarzaniu danych osobowych Realizator oraz WUP zobowiązują się do przestrzegania zasad określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. 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).

§ 11

Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej, w formie aneksu do umowy.

§ 12

Wszelkie spory wynikające z realizacji Umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

W zakresie nieuregulowanym Umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy o finansach publicznych.

§ 14

Umowę sporządzono w sześciu jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

*Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy*

Realizator

.....
PUP w Białymstoku

.....
PUP w Grajewie

.....
PUP w Kolnie

.....
PUP w Łomży

.....
(nazwa (firma) albo imię i nazwisko, siedziba
albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy)

**Oświadczenie o przynależności 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.)**

Przystępując do postępowania w sprawie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego **na organizację i przeprowadzenie usługi świadczenia działań aktywizacyjnych,**
oświadczamy, że

- 1) nie należymy do żadnej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych*;
- 2) należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych*.

**Lista wszystkich podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24
ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych**
**(tabelę należy wypełnić, jeżeli Wykonawca w oświadczeniu napisze, że należy do grupy
kapitałowej)**

L.p.	Nazwa podmiotu i adres

Miejscowość, data

Podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Pieczęć wykonawcy

Pouczenie: Osoba składająca oświadczenie ponosi pełną odpowiedzialność za treść złożonego oświadczenia na zasadach określonych w art. 297 § 1 Kodeksu Karnego (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.)

* **niepotrzebne skreślić**

DA.3211-7/14

Wykaz wykonanych zamówień**Dane dotyczące Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie Zamówienia:****Nazwa (firma) / Imię i nazwisko**
.....**Siedziba / miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy**
.....**Składając ofertę na organizację i przeprowadzenie usługi świadczenia działań aktywizacyjnych** na potwierdzenie warunku, o którym mowa w pkt 5.1 ppkt 2) oświadczam, że reprezentowana przeze mnie firma wykonała:

l.p.	Nazwa usługi	Szczegółowy opis usługi	Nazwa Zamawiającego	Liczba osób, które zostały objęte pośrednictwem pracy w ramach usługi	Liczba osób, które zostały objęte aktywizacją zawodową w ramach usługi	Liczba osób, które w ramach usługi zostały doprowadzone do zatrudnienia	Data rozpoczęcia realizacji usługi	Data zakończenia realizacji usługi
1								
2								
3								
4								
5								

Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że usługi lub działania, zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Miejscowość, data

Podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

pieczęć wykonawcy

WYKAZ OSÓB
które będą uczestniczyć w wykonywaniu Zamówienia

Dane dotyczące Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie Zamówienia:

Nazwa (firma) / Imię i nazwisko

.....

Siedziba / miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy

.....

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja w zespole realizującym Zamówienie	Wykształcenie	Doświadczenie zawodowe	Podstawa dysponowania osobą
1.		Koordynator (Kierownik)			
Zespół nr 1(Punkt Obsługi Bezrobotnych Białystok)					
1.		Członek Zespołu			
2.		Członek Zespołu			
3.		Członek Zespołu			
4.		Członek Zespołu			
Zespół nr 2 (Punkt Obsługi Bezrobotnych Grajewo)					
1.		Członek Zespołu			
2.		Członek Zespołu			
3.		Członek Zespołu			
4.		Członek Zespołu			
Zespół nr 3 (Punkt Obsługi Bezrobotnych Kolno)					
1.		Członek Zespołu			
2.		Członek Zespołu			
3.		Członek Zespołu			
4.		Członek Zespołu			
Zespół nr 4 (Punkt Obsługi Bezrobotnych Łomża)					
1.		Członek Zespołu			
2.		Członek Zespołu			
3.		Członek Zespołu			

4.		Członek Zespołu			
----	--	-----------------	--	--	--

....., dn. r.
miejsowość

.....
*podpis i pieczęć imienna upoważnionego
przedstawiciela (przedstawicieli) Wykonaw*