

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
**na realizację zamówienia**  
**o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych**  
**równowartości kwoty z art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych**

**Nr PN/8/19**

Zorganizowanie i przeprowadzenie 5 edycji dwudniowego wyjazdowego szkolenia zamkniętego z zakresu

**"Stresu menedżerskiego i wypalenia zawodowego oraz kontroli emocji w pracy menedżera"**

w ramach projektu pn.: „Działania na rzecz eliminowania zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy pracowników WUP Katowice” realizowanego w ramach Działania 8.3 Poprawa dostępu do profilaktyki, diagnostyki i rehabilitacji leczniczej ułatwiającej pozostanie w zatrudnieniu i powrót do pracy w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*

*Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SIWZ. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nieodpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.*

**Katowice, dnia 25 lipca 2019 r.**



# **Rozdział I**

## **Instrukcja dla Wykonawców**

## 1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Wojewódzki Urząd Pracy

adres: ul. Kościuszki 30

40-048 Katowice

tel: 32 757 33 60

fax: 32 757 33 62

e-mail: [wup@wup-katowice.pl](mailto:wup@wup-katowice.pl)

<http://www.wup-katowice.pl>

<http://wup.katowice.ibip.pl>

NIP Województwa Śląskiego 954-277-00-64

## 2. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się:

2.1.1. z zachowaniem formy pisemnej,

2.1.2. w języku polskim

2.2. Zamawiający ustala sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami z zachowaniem formy pisemnej.

2.2.1. Oświadczenia, wnioski, wezwania, zawiadomienia, wyjaśnienia oraz informacje przekazywane pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą/Wykonawcami mogą być przekazywane za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej (w formie pliku PDF lub doc. na adres wskazany w pkt. 1, z zastrzeżeniem ppkt. 2.2.2. SIWZ. Zamawiający przekazuje informacje za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie Pzp.

2.2.2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla składania oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia, a także pełnomocnictw.

2.2.3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

2.2.4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie zostało mu doręczone w sposób, który umożliwił Wykonawcy zapoznanie się z treścią pisma.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu.

- 2.3. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:  
Romana Hachuła  
Aleksandra Litwińska  
Ewa Klenczar

w godzinach od 8:00 – 15:00 od poniedziałku do piątku

### **3. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

**3.1** Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.) zwanej w dalszej części SIWZ ustawą Pzp.

**3.2** Zamawiający przewiduje zastosowanie procedury, o której mowa w art. 24aa ustawy Pzp. Oznacza to, że Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

### **4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu 5 edycji dwudniowego wyjazdowego szkolenia zamkniętego z zakresu **"Stresu menedżerskiego i wypalenia zawodowego oraz kontroli emocji w pracy menedżera"**.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zamieszczony został w Rozdziale II niniejszej specyfikacji.

#### **4.1. Wspólny Słownik Zamówień:**

**80500000-9** – Usługi szkoleniowe

**55100000-1** – Usługi hotelarskie

**60172000-4** – Wynajem autobusów i autokarów wraz z kierowcą

### **5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

Zamówienie należy zrealizować w terminie do dnia 31 października 2019 r.

### **OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST.5**

#### **6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**

6.1.1. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 ustawy Pzp.

6.1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w pkt. 6.2 zgodnie z art. 22 ust. 1 w związku z art. 22 ust. 1b ustawy Pzp.

## 6.2. Warunki udziału w postępowaniu dotyczą:

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

*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.*

6.2.2. sytuacji ekonomicznej i finansowej:

*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.*

6.2.3. zdolności technicznej lub zawodowej:

**Zamawiający uzna spełnienie ww. warunku, jeżeli Wykonawca:**

1. 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 należycie usługi obejmujących co najmniej 225 godzin szkolenia w tym 75 godzin z tematyki obejmującej przedmiot zamówienia. Za godzinę szkoleniową przyjmuje się 45 minut.

### **Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:**

Zamawiający dokona oceny spełnienia w/w warunku według formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie wykazu zawierającego usługi wykonane w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert bądź wykonywane nadal, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadające w/w przedmiotowi zamówienia, z podaniem:

nazwy szkolenia, liczby godzin szkoleniowych, liczby godzin szkoleniowych zgodnych z tematyką szkolenia, terminu realizacji z podaniem dokładnych dat dd.mm.rr-dd.mm.rr, nazwy jednostki na rzecz której było prowadzone szkolenie *oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi wymienione w wykazie zostały wykonane lub są wykonywane należycie*, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Faktura VAT (jako dokument potwierdzający należyte wykonanie usługi) wystawiona przez Wykonawcę w ramach danej usługi wskazanej w wykazie usług zrealizowanych, nie będzie brana pod uwagę przez Zamawiającego. Sam dokument faktury, bez żadnych dodatkowych informacji na temat należytego wykonania, nie może ze swej istoty tego faktu potwierdzać. Z tego dokumentu nie wynika chociażby, że zamówienie zostało wykonane w terminie, a na Wykonawcę nie nałożono kar umownych czy potrąceń.

*Dokumenty potwierdzające należyte wykonanie powinny zostać przedstawione w formie oryginału lub czytelnej kserokopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.*

*Nie wykazanie spełnienia w/w warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt 12 ustawy Pzp.*

**2. wykaże, iż posiada jeden z certyfikatów jakości:**

- a) Certyfikat ISO 29990:2010
- b) Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2008 (PN-EN ISO 9001:2009)
- c) Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna
- d) Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0
- f) Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) lub równoważny, wydany przez akredytowaną jednostkę certyfikacyjną.

**Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:**

*Zamawiający dokona oceny spełnienia w/w warunku według formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie Certyfikatu Jakości.*

*Certyfikat Jakości powinien zostać przedstawiony w formie kserokopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.*

*Nie wykazanie spełnienia w/w warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt 12 ustawy Pzp.*

**3. wykaże, że dysponuje osobą wskazaną jako wykładowca zgodnie z następującymi wymogami:**

Wykonawca przedstawi sylwetkę wykładowcy, praktyka/specjalistę posiadającego wykształcenie wyższe psychologiczne lub socjologiczne oraz certyfikat/dyplom coacha/trenera. Wykładowca musi spełniać łącznie następujące kryteria:

- 1) posiadać co najmniej 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć grupowych,
- 2) legitymować się przeprowadzeniem co najmniej 75 godzin szkoleniowych w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert z zakresu tematyki obejmującej przedmiot zamówienia. Za godzinę szkoleniową przyjmuje się 45 minut.

**Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:**

Zamawiający dokona oceny spełnienia w/w warunku według formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie wykazu osób uczestniczących w realizacji zamówienia zawierającego:

imię i nazwisko osoby, która będzie uczestniczyć w realizacji zamówienia jako wykładowca wraz z informacjami na temat wykształcenia, z podaniem daty wydania/ważności certyfikatu/dyplomu coacha/trenera oraz nazwę instytucji wydającej, ilości lat stażu przy przeprowadzeniu szkoleń z podaniem liczby godzin szkoleniowych z tematyki obejmującej przedmiot zamówienia, terminu realizacji z podaniem dokładnych dat dd.mm.rr-dd.mm.rr oraz podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane.

*Niewykazanie spełnienia w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt 12 ustawy Pzp.*

**6.3. Przesłanki wykluczenia Wykonawców z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp:**

6.3.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę:

- 6.3.1.1. w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2019 r. poz. 243 z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 2344 z późn. zm.);
- 6.3.1.2. który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
- 6.3.1.3. jeżeli Wykonawca lub osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 14, uprawnione do reprezentowania Wykonawcy pozostają w relacjach określonych w art. 17 ust. 1 pkt 2–4 z:
- a) Zamawiającym,
  - b) osobami uprawnionymi do reprezentowania Zamawiającego,
  - c) członkami komisji przetargowej,
  - d) osobami, które złożyły oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. 2a
- chyba że jest możliwe zapewnienie bezstronności po stronie Zamawiającego w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu;
- 6.3.1.4. który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z Zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;
- 6.3.1.5. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny nie niższą niż 3000 złotych;
- 6.3.1.6. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za wykroczenie, o którym mowa w pkt 5;
- 6.3.1.7. wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska



lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną nie niższą niż 3000 złotych;

6.3.1.8. który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 15, chyba że Wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

**6.4.** Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

**6.5.** Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. Wykonawca w takiej sytuacji musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

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

**6.7.** Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 13-22 i ust. 5 ustawy Pzp.

**6.8.** Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, o którym mowa w pkt. 6.6. SIWZ, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

- a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami;
- b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa powyżej.

**6.9.** Jeżeli Wykonawca polegać będzie na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów (udostępnienie zasobów), Zamawiający w celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, wymaga złożenia dokumentu/dokumentów, które określają w szczególności:

- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego.
- czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

**6.10.** Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w punkcie 8.2.1.- 8.2.5.

**6.11.** Zamawiający przewiduje możliwość dokonania najpierw oceny ofert, a następnie zbadania czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

**6.12.** Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie złożonych dokumentów wymienionych w punkcie 8 SIWZ, wymaganych na podstawie przepisów ustawy Pzp oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz.1126), wg formuły „spełnia/ „nie spełnia”.

**6.13.** Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

**6.14.** Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy. Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest wskazać część zamówienia, którą zamierza powierzyć Podwykonawcom i podać firmy Podwykonawców. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

## **7. WYMAGANIA DOT. ZATRUDNIENIA PRZEZ WYKONAWCĘ LUB PODWYKONAWCĘ NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ OSÓB WYKONUJACYCH CZYNNOŚCI W ZAMÓWIENIU.**

Zamawiający nie wymaga wykonywania poszczególnych czynności zamówienia na podstawie umowy o pracę, albowiem charakter tych czynności i krótki czas ich trwania przemawia za tym, że nie posiadają one cech stosunku pracy w rozumieniu art. 22 & 1 ustawy z dnia 26.06.1974 r. - Kodeks Pracy (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1040).

## **8. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY:**

### **8.1. Wszyscy Wykonawcy zobowiązani są złożyć:**

#### **8.1.1. do oferty**

**a)** aktualne na dzień składania ofert oświadczenia, o których mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych:

- oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania w zakresie określonym w pkt 6.1.1. (Załącznik Nr 2 do SIWZ),
- oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie określonym w pkt 6.2.3. (Załącznik Nr 3 do SIWZ),

**b)** wykaz dodatkowego doświadczenia wykładowców wskazanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia (Załącznik Nr 8 do SIWZ),

**c)** harmonogram szkolenia.

**8.1.2. po otwarciu ofert** - w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji z otwarcia ofert, o której mowa w pkt. 14.6 SIWZ:

- oświadczenie o przynależności lub braku przynależności (Załącznik Nr 5 do SIWZ) do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

### **8.2. Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona:**

**8.2.1. zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy Pzp przed udzieleniem zamówienia, zostanie wezwany do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających warunki udziału w postępowaniu:**

8.2.1.1. informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

8.2.1.2. zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub

rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

- 8.2.1.3. zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 8.2.1.4. odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.;
- 8.2.1.5. wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert – wg *Załącznika Nr 6 do SIWZ*;
- 8.2.1.6. wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego,

a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – wg Załącznika Nr 7 do SIWZ;

8.2.1.7. Certyfikat Jakości przedstawiony w formie kserokopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.

**8.3** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:

- 1) ppkt. 8.2.1.1 SIWZ – składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy;
- 2) ppkt 8.2.1.2 – 8.2.1.3 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 3) ppkt 8.2.1.4 SIWZ - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- 4) dokumenty, o których mowa w ppkt 1 i 3 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, natomiast dokument, o którym mowa w ppkt 2 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 5) Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w ppkt 8.2.1.1 SIWZ, składa dokument, o którym mowa w ppkt 1, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby.

**8.4.** Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 8.3 SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby lub osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub organem sądowym. Administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt 8.3 ppkt 4 SIWZ stosuje się odpowiednio.

**8.5.** W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia:

- 1) dokumentu, o którym mowa w pkt 8.2.1.1/8.2.1.2/8.2.1.3/8.2.1.4/8.3 ppkt 1-3/8.6 ppkt 1, jeżeli Zamawiający może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570) – w takim przypadku Wykonawca obowiązany jest wskazać dostępność tego dokumentu w formie elektronicznej pod określonym adresem internetowym;
- 2) oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt 8.2.1.5-8.2.1.6 (jeżeli są aktualne) – w takim przypadku Wykonawca obowiązany jest wskazać postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, na potrzeby którego złożył przedmiotowe dokumenty.

**8.6.** W przypadku:

- 1) wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub wspólników spółki cywilnej – każdy podmiot występujący wspólnie lub każdy wspólnik spółki cywilnej winien złożyć odrębnie dokumenty, o których mowa w pkt 8.2.1.1 – 8.2.1.4
- 2) wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub wspólników spółki cywilnej – każdy podmiot występujący wspólnie lub każdy wspólnik spółki cywilnej winien złożyć odrębnie oświadczenie, o którym mowa w pkt 8.1.2.

**8.7.** Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów, o których mowa w pkt 8.2.1.1 – 8.2.1.4

**8.8.** Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust.1 ustawy Pzp, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

**8.9.** Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r., innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

**8.10.** Zasady składania oferty przez podmioty występujące wspólnie:

8.10.1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia

albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;

- 8.10.2. pełnomocnictwo należy załączyć do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie;
  - 8.10.3. przepisy dot. Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  - 8.10.4. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia została wybrana Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 8.11. Wykonawcy mający siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składają dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 8.12. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiedniego kraju, w którym, Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

## 9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- 9.1. Oferta musi być sporządzona dokładnie wg formularza ofertowego stanowiącego załącznik Nr 1 do SIWZ lub na nim.
- 9.2. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zamawiający nie dopuszcza składania oferty w postaci elektronicznej.
- 9.3. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna. W celach porządkowych zaleca się, aby oferta była spięta, miała ponumerowane kartki oraz miała wykazaną łączną liczbę kartek oraz liczbę załączników.
- 9.4. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 9.5. Zamawiający zaleca, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze.
- 9.6. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. **Pełnomocnictwo musi zostać złożone w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii.**

- 9.7. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski, powinien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- 9.8. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wyказаł, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. Przepis stosuje się odpowiednio do konkursu.
- 9.9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 9.10. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 9.11. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
- 9.12. Wszelkie błędy w zapisach oferty powinny być poprawione przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu oraz podpisanie poprawki przez osobę podpisującą ofertę.
- 9.13. **Na ofertę składają się:**
- 9.13.1. formularz ofertowy – *Załącznik Nr 1 do SIWZ*;
  - 9.13.2. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenia, których wzór zawiera *Załącznik Nr 2 i 3 do SIWZ*;
  - 9.13.3. pełnomocnictwo do reprezentowania:
    - a) wymagane w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje w postępowaniu osoba bądź osoby, których uprawnienie do reprezentowania nie wynika bezpośrednio z innych dokumentów. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza;
    - b) wymagane w przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, zgodnie z pkt. 8.10.
  - 9.13.4. wykaz dodatkowego doświadczenia Wykładowy wskazanego przez Wykonawcę do realizacji zamówienia (*Załącznik Nr 8 do SIWZ*),
  - 9.13.5. harmonogram szkolenia.
- 9.14. **Wszystkie dokumenty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną, z wyłączeniem pełnomocnictwa, które musi zostać złożone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.**



## 10. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SIWZ

- 10.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Korespondencję należy kierować na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice.

W korespondencji każdorazowo należy powoływać się na numer postępowania – **PN/8/19**.

- 10.2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 10.3. Zamawiający nie przewiduje zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.
- 10.4. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach oraz niezwłocznie powiadomi o tym wszystkich Wykonawców oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej <http://wup.katowice.ibip.pl> pod ogłoszeniem postępowania.

## 11. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

- 11.1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do SIWZ łącznej ceny ofertowej brutto za realizację przedmiotu zamówienia.
- 11.2. Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszej SIWZ.
- 11.3. **Wartość zamówienia (cenę) należy obliczyć na podstawie tabeli w zawartej w formularzu ofertowym:**  
**cena jednostkowa brutto** usługi szkoleniowej w zakresie kosztów: pracy Wykładowcy, w pełni wyposażonej sali zajęciowej, materiałów szkoleniowych certyfikatów /zaświadczeń itp. x **51 osób** + **cena jednostkowa brutto** usługi szkoleniowej w zakresie kosztów usługi hotelowo-restauracyjnej oraz transportu x **51 osób** = **Ogółem cena zamówienia**.
- 11.4. Obliczenia ceny należy dokonać zgodnie z matematyczną zasadą zaokrąglania.
- 11.5. Cena powinna być wyrażona w złotych polskich.

- 11.6. Jeżeli w postępowaniu złożona zostanie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę usługi, których świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

## 12. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 12.1. Ofertę przetargową należy dostarczyć w zaklejonej kopercie oznakowanej w następujący sposób:

**Nazwa (firma) Wykonawcy**  
**adres, numer telefonu, faxu**  
**i e-mail Wykonawcy**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach**  
**ul. Kościuszki 30,**  
**40-048 Katowice**  
**Kancelaria pok. 210**

### **OFERTA PRZETARGOWA –**

**Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia zamkniętego**  
**z zakresu „Stresu menedżerskiego i wypalenia zawodowego oraz kontroli emocji w pracy**  
**menedżera”.**

**PN/8/19**

**Nie otwierać przed dniem 5 sierpnia 2019 r. godz. 11.15**

- 12.2. W razie braku powyższej informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty przed terminem otwarcia bądź nie otwarcie w wyznaczonym terminie otwarcia ofert.
- 12.3. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego (Kancelaria, pok. 210, II piętro) w godzinach od 7.30 – 15.30 (w dni robocze – od poniedziałku do piątku) w terminie do dnia **5 sierpnia 2019 r.** do godz. 11.00.
- 12.4. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę, przed upływem terminu składania ofert, informując o tym Zamawiającego.
- 12.5. Informację o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy oznaczyć jak ofertę oraz dodatkowo oznaczyć “zmiana” lub “wycofanie”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty. Koperty

z napisem na kopercie „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności, po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. 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.

- 12.6. 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. W przypadku, gdy informacja o zmianie oferty lub jej wycofaniu nie zostanie podpisana przez osobę (osoby) wskazane jako upoważnione w dokumentach dołączonych do ww. informacji lub do oferty, Zamawiający będzie uprawniony do uznania wycofania lub zmiany za nieskuteczne.

### **13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

- 13.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
- 13.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 13.3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 13.4. Na podstawie art. 89 ust.1 pkt. 7a ustawy Pzp Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli Wykonawca nie wyrazi zgody, o której mowa w pkt. 13.3. SIWZ.

### **14. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT**

- 14.1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **5 sierpnia 2019 r. o godzinie 11.15** w siedzibie Zamawiającego: Katowice, ul. Kościuszki 30, II piętro, pokój 221.
- 14.2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 14.3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 14.4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

14.5. Otwarcie ofert jest jawne.

14.6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie: <http://wup.katowice.ibip.pl/public/> w zakładce „Ogłoszenia o przetargach” informacje dotyczące:

- a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

#### **15. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT**

Ocenie zostaną poddane oferty niepodlegające odrzuceniu.

15.1. Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie wg następującej zasady:

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa kryterium</i>	<i>Liczba możliwych do uzyskania punktów</i>	<i>Znaczenie kryterium (w %)</i>
1.	Cena	60 punktów	60%
2.	Staż pracy Wykładowcy	14 punktów	14%
3.	Doświadczenie Wykładowcy	14 punktów	14%
4.	Liczba godzin szkoleniowych zrealizowanych przez Wykładowcę dla jednostek administracji publicznej	12 punktów	12%

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

15.1.1. Punkty za kryterium **Cena** zostaną obliczone według wzoru:

$$P1 = \frac{C_n}{C_{bo}} \times 60\% \times 100$$

gdzie:

**P1** – punkty za kryterium cenowe

**C<sub>n</sub>** – najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert

**C<sub>bo</sub>** – cena brutto badanej oferty.

Ilość punktów w tym kryterium zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

15.1.2. Punkty za kryterium **staż pracy Wykładowcy** zostaną przyznane za dodatkowy (poza wymaganym) staż pracy przy prowadzeniu szkoleń.

Punkty za kryterium **staż pracy Wykładowcy** zostaną przyznane za dodatkowy (poza wymaganym) staż pracy przy prowadzeniu szkoleń/warsztatów/kursów

Punkty w kryterium **staż pracy Wykładowcy** zostaną przyznane wg zasad opisanych w poniższej tabeli:

<b>Staż pracy</b>	<b>MAX 14 pkt</b>
Powyżej 3 do 5 lat	6 pkt
Powyżej 5 do 9 lat	10 pkt
Powyżej 9 lat	14 pkt

Maksymalna ilość punktów za kryterium wynosi 14.

Zamawiający przyzna dodatkową liczbę punktów Wykonawcy, który w „Wykazie dodatkowego doświadczenia wykładowcy *wskazanego przez Wykonawcę do realizacji zamówienia*” - Zał. Nr 8 do SIWZ wykaże, iż Wykładowca wskazany w Zał. Nr 7 posiada **dodatkowy (poza wymaganym 3-letnim)** staż pracy przy przeprowadzeniu szkoleń/warsztatów/kursów.

W przypadku gdy ilość dodatkowego stażu pracy Wykładowcy wskazanego w formularzu ofertowym będzie inna od ilości wskazanej w wykazie Zamawiający weźmie pod uwagę ilość szkoleń wskazaną w „Wykazie dodatkowego doświadczenia wykładowcy wskazanego przez Wykonawcę do realizacji zamówienia”.

**W przypadku niezłączenia do oferty Zał. Nr 8 „Wykaz dodatkowego doświadczenia wykładowcy wskazanego przez Wykonawcę do realizacji zamówienia” Zamawiający nie przyzna Wykonawcy dodatkowych punktów. Dokument ten nie podlega uzupełnieniu.**

15.1.3. Punkty za kryterium **doświadczenie Wykładowcy** zostaną przyznane za dodatkową (poza wymaganą) liczbę przeprowadzonych godzin szkoleniowych z zakresu tematyki obejmującej przedmiot zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert.

Punkty w kryterium **doświadczenie Wykładowcy** zostaną przyznane wg zasad opisanych w poniższej tabeli:

Liczba przeprowadzonych godzin szkoleniowych z zakresu tematyki obejmującej przedmiot zamówienia.	MAX 14 pkt
od 76 do 96	8 pkt
od 97 do 120	10 pkt
od 121 do 152	12 pkt
powyżej 152	14 pkt

Maksymalna ilość punktów za kryterium wynosi 14.

Zamawiający przyzna dodatkową liczbę punktów Wykonawcy, który w „Wykazie dodatkowego doświadczenia wykładowcy wskazanego przez Wykonawcę do realizacji zamówienia” - zał. Nr 8 do SIWZ wykaże, iż Wykładowca wskazany w zał. Nr 7 przeprowadził **dodatkowe (poza wymaganymi 75 godzinami) godziny szkoleniowe** z zakresu tematyki obejmującej przedmiot zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert z zakresu przedmiotu zamówienia.

Za godzinę szkolenia uznaje się 45 minut.

W przypadku wskazania przez Wykonawcę okresu wykraczającego poza okres 3 lat przed dniem składania ofert Zamawiający nie przyzna dodatkowych punktów.

**W „Wykazie dodatkowego doświadczenia wykładowcy wskazanego przez Wykonawcę do realizacji zamówienia” w zał. 8 do SIWZ należy wykazać inne szkolenia wraz z liczbą godzin szkoleniowych niż wskazane na spełnienie warunku udziału w postępowaniu w zał nr 7 do SIWZ pod rygorem nie przyznania dodatkowych punktów.**

W przypadku gdy liczba dodatkowych godzin szkoleniowych wskazanych w formularzu ofertowym będzie inna od liczby godzin wskazanych w wykazie Zamawiający weźmie pod uwagę liczbę godzin szkoleniowych wskazaną w „Wykazie dodatkowego doświadczenia wykładowcy wskazanego przez Wykonawcę do realizacji zamówienia”.

**W przypadku niezłączenia do oferty zał. Nr 8 „Wykaz dodatkowego doświadczenia wykładowcy wskazanego przez Wykonawcę do realizacji zamówienia” Zamawiający nie przyzna Wykonawcy dodatkowych punktów. Dokument ten nie podlega uzupełnieniu.**

15.1.4 Punkty za kryterium **Ilość godzin szkoleniowych zrealizowanych przez Wykładowcę dla jednostek administracji publicznej** zostaną przyznane za liczbę przeprowadzonych szkoleń dla jednostek administracji publicznej w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert.

Punkty w kryterium **Ilość godzin szkoleniowych zrealizowanych przez Wykładowcę dla jednostek administracji publicznej** zostaną przyznane wg zasad opisanych w poniższej tabeli:

<b>Ilość godzin szkoleniowych zrealizowanych przez Wykładowcę dla jednostek administracji publicznej</b>	<b>MAX 12 pkt</b>
od 7 do 35 godzin szkoleniowych	8 pkt
od 36 do 63 godzin szkoleniowych	10 pkt
powyżej 63 godzin szkoleniowych	12 pkt

Maksymalna ilość punktów za kryterium wynosi 12.

Zamawiający przyzna liczbę punktów w przedmiotowym kryterium Wykonawcy, który w „Wykazie dodatkowego doświadczenia wykładowcy *wskazanego przez Wykonawcę do realizacji zamówienia*” - zał. Nr 8 do SIWZ wykaże, iż **Wykładowca** wskazany w zał. Nr 7 wykazał liczbę godzin szkoleniowych dla **jednostek administracji publicznej** w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert. W przypadku wskazania przez Wykonawcę okresu wykraczającego poza okres 3 lat przed dniem składania ofert Zamawiający nie przyzna dodatkowych punktów.

**W przypadku niezłączenia do oferty Zał. Nr 8 „Wykaz dodatkowego doświadczenia wykładowcy wskazanego przez Wykonawcę do realizacji zamówienia” Zamawiający nie przyzna Wykonawcy dodatkowych punktów. Dokument ten nie podlega uzupełnieniu.**

**Zamawiający nie przyzna dodatkowych punktów w kryterium Ilość godzin szkoleniowych zrealizowanych przez Wykładowcę dla jednostek administracji publicznej** za przeprowadzone przez Wykładowcę szkolenia dla jednostek administracji publicznej, które zostaną wykazane w zał. Nr 7.

**15.2. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która uzyska największą ilość (sumę) punktów obliczonych według wzorów podanych w pkt. 15.1.**

Suma liczby punktów otrzymanych za kryteria: **cena, staż pracy Wykładowcy, doświadczenie Wykładowcy oraz liczba godzin szkoleniowych zrealizowanych przez Wykładowcę dla jednostek administracji publicznej** stanowić będzie końcową ocenę oferty.

## **16. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

- 16.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, w oparciu o podane w niniejszej Specyfikacji kryteria wyboru.
- 16.2. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

- 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
  - 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5 ustawy Pzp, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
  - 4) unieważnieniu postępowania
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 16.3. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w pkt 16.2 ppt 1) i 4) na stronie internetowej <http://wup.katowice.ibip.pl>.
  - 16.4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183, w terminie określonym w art. 94 ustawy Pzp.
  - 16.5. W przypadku udzielenia zamówienia przedsiębiorcom prowadzącym działalność w ramach spółki cywilnej, Zamawiający przed podpisaniem umowy zażąda złożenia umowy regulującej współpracę współników.
  - 16.6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

## 17. INFORMACJA W PRZYPADKU UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA

- 17.1. Zamawiający może unieważnić postępowanie na warunkach określonych w art. 93 ustawy Pzp.
- 17.2. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
  - 17.2.1. ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - 17.2.2. złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

## 18. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 18.1 Przystępując do postępowania wykonawca obowiązany jest wnieść wadium w kwocie **2 200,00 zł** (słownie: dwa tysiące dwieście złotych 00/100).
- 18.2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert w jednej lub kilku następujących formach:
  - 18.2.1. w pieniądzu – przelewem na rachunek bankowy prowadzony w **Getin Noble Bank SA pod nr 52 1560 0013 2367 0237 0105 0001** z dopiskiem „wadium – znak sprawy: PN/8/19”;
  - 18.2.2. w formach niepieniężnych:
    - 1) poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, jako poręczeniach pieniężnych;
    - 2) poręczeniach bankowych;



- 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359 i 2260 oraz 2017 r. poz. 1089).
- 18.3 Wadium wniesione w formach niepieniężnych, o których mowa w pkt 18.2.2 SIWZ, musi zawierać zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do bezwarunkowej - na pierwsze żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą - wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy Pzp.
- 18.4 W przypadku wniesienia wadium w formach niepieniężnych, oryginał dokumentu wadialnego należy umieścić w kopercie, bez wpinania/wszywania go do oferty. Zaleca się dołączenie do oferty kopii dokumentu wadialnego, potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu zaleca się, aby kopia dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium, była dołączona do oferty.
- 18.5 Brak wniesienia wadium lub wadium wniesione w jednej z form, o których mowa w pkt 18.2.2 SIWZ, niezawierające zobowiązań, o których mowa w pkt 18.3 SIWZ, spowoduje odrzucenie oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7b ustawy Pzp.

## **19. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie będzie żądał od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **20. ISTOTNE WARUNKI UMOWY**

- 20.1. Istotne dla stron postanowienia zawarte zostały w „Projekcie umowy” – Załącznik Nr 4 do SIWZ;
- 20.2. Do umowy w sprawach zamówień publicznych, zwanych dalej „umową”, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.).
- 20.3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
- 20.4. Umowa podlega unieważnieniu w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawartego w SIWZ, z uwzględnieniem art. 144 ustawy Pzp.
- 20.5. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień zawartej umowy.
- 20.6. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

20.7. W przypadku, o którym mowa w pkt 20.6 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

## **21. INFORMACJE O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA / O PODWYKONAWCACH:**

21.1. Zamawiający nie dokonuje zastrzeżenia obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia o którym mowa w art. 36 a ust.2 ustawy Pzp.

21.2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w ofercie wskazał część zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcy (Wykonawca wypełnia kol. B i C tabeli zawartą w pkt 14 formularza ofertowego). Brak powyższej informacji oznaczać będzie, że całość zamówienia zostanie zrealizowana przez Wykonawcę.

## **22. INFORMACJE DODATKOWE**

**Zamawiający:**

**1) nie dopuszcza składania ofert częściowych;**

**2) nie dopuszcza składania ofert wariantowych;**

**3) nie przewiduje:**

- prowadzenia aukcji elektronicznej;
- udzielania zamówień uzupełniających;
- możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy Pzp;
- rozliczenia w walutach obcych - rozliczenie między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będzie w walucie PLN;
- zwrotu kosztów udziału w postępowaniu;
- wymagań, o których mowa w art. 29 ust.4 ustawy Pzp;
- zawarcia umowy ramowej.

## **23. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY I INNYM OSOBOM W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

23.1. Każdemu 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 przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp jak dla postępowań poniżej kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

23.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.

**24. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:**

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy adres: ul. Kościuszki 30-048 Katowice, tel: 32 757 33 60 fax: 32 757 33 62
  - inspektorem ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach jest Pani Justyna Nowak, kontakt: [iod@wup-katowice.pl](mailto:iod@wup-katowice.pl), telefon (32) 757-33-06
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego *PN/8/19 pn. Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia zamkniętego z zakresu „Stresu menedżerskiego i wypalenia zawodowego oraz kontroli emocji w pracy menedżera”* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn zm.)dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
  - obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
  - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
  - posiada Pani/Pan:
    - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
    - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
    - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
    - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
  - nie przysługuje Pani/Panu:
    - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
    - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
    - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

**Z a t w i e r d z a m:**

*Dyrektor Wojewódzkiego  
DUrzędu Pracy  
w Katowicach  
/- / Grzegorz Sikorski*

Katowice, dnia 25 lipca 2019 r.

## **Rozdział II**

# **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Przedmiot zamówienia** obejmuje usługę polegającą na zorganizowaniu i przeprowadzeniu 5 edycji dwudniowego wyjazdowego szkolenia zamkniętego z zakresu **"Stresu menedżerskiego i wypalenia zawodowego oraz kontroli emocji w pracy menedżera"**

1. Uczestnikami szkolenia będą pracownicy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach – kadra kierownicza - łącznie około 51 osób (5 edycji – po ok. 10-12 osób), przy czym nie mniej niż 45 osób. Ostateczna liczba osób biorących udział w edycji szkolenia zostanie podana nie później niż na trzy dni kalendarzowe przed planowanym terminem edycji szkolenia.
2. **Termin i miejsce realizacji:** Szkolenie ma zostać zrealizowane w okresie nie wcześniej niż 6-go dnia roboczego po podpisaniu umowy do 31.10.2019 r. w dniach roboczych, tj. od poniedziałku do piątku za wyjątkiem świąt ustawowo wolnych od pracy. Powinno składać się z części merytorycznej oraz warsztatowej (case study), z uwzględnieniem form treningów relaksacyjnych, ćwiczeń antystresowych, budowania równowagi i zarządzania emocjami w celu wykorzystania potencjału w życiu zawodowym, zgodnie z zakresem. 3 dni po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycję terminów realizacji poszczególnych edycji szkoleń.

Każda edycja szkolenia obejmować będzie 15 godzin szkoleniowych (1 godzina szkoleniowa = 45 min.). Dana edycja szkolenia powinna się odbywać w ciągu bezpośrednio następujących po sobie dni..

Zamawiający wymaga, aby miejscem świadczenia usług był obiekt hotelowy przystosowany dla osób niepełnosprawnych spełniający wymagania dla hotelu o standardzie co najmniej trzech gwiazdek, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie, (Dz. U. z 2017 r., poz. 2166) posiadający nie mniej niż 14 pokoi, wyposażony we własną restaurację umiejscowioną na terenie obiektu, położony w zacisznej okolicy, z dala od zgiełku i hałasu miasta, zapewniający bezpłatne dozorowane miejsca parkingowe - co najmniej 2 stanowiska.

Zamawiający wymaga, aby hotel był zlokalizowany na terenie województwa śląskiego, w obszarze Jury Krakowsko-Częstochowskiej bądź w miejscowościach turystycznych w Beskidzie Śląskim lub w Beskidzie Żywieckim i nie dalej niż 120 km jazdy samochodem od siedziby WUP w Katowicach ul. Kościuszki 30. Przy ocenie czy obiekt zaoferowany przez Wykonawcę spełnia wymagania, Zamawiający obligatoryjnie zweryfikuje stronę internetową hotelu oraz zweryfikuje poprzez portal <http://www.mapa-google.pl>, czy oferowany przez Wykonawcę obiekt spełnia wymagania przy wykorzystaniu następującej metody liczenia odległości: na stronie <http://www.mapy.google.pl> w pasku „Wyszukaj w Mapach Google” należy wpisać adres siedziby Urzędu, następnie w pasku bocznym należy wpisać adres obiektu hotelowego. Należy zaznaczyć pozycję „Samochodem” i nacisnąć przycisk „WYZNACZ TRASĘ”.

2. **Szczegółowy program szkolenia "Stres menedżerski i wypalenie zawodowe oraz kontrola emocji w pracy menedżera"** powinien zostać przedstawiony jako jeden z elementów oferty. Uczestnictwo w szkoleniu powinno pozwolić na poprawę skuteczności zarządzania, usprawnienie procesów komunikacji i podejmowania decyzji oraz kontrolę nad emocjami. Program powinien być dostosowany do uczestników

szkolenia (kadra kierownicza Urzędu) i obejmować między innymi następujące zagadnienia, będące przedmiotem szczególnego zainteresowania uczestników:

- Czym jest stres w pracy i jak powstaje? Jego oznaki i podstawowe założenia.
- Określenie charakteru w celu przeciwdziałania stresowi.
- Wpływ stresu na funkcjonowanie organizmu człowieka.
- Stres w życiu prywatnym a zawodowym.
- Sposoby redukcji i zwalczania stresu: techniki radzenia sobie ze stresem, kontrola nad emocjami, zdrowe podejście do stresu w pracy, techniki relaksacyjne, ćwiczenia antystresowe.
- Radzenie sobie ze stresem kierowniczym – werbalne i pozawerbalne techniki wywierania wpływu.
- Kontrola emocji – trudne doświadczenia i zmiana ich stanu.
- Zarządzanie emocjami w komunikacji interpersonalnej z określonymi typami osobowości.
- Tworzenie zdrowych relacji między przełożonym a podwładnym.
- Syndrom wypalenia zawodowego – czym jest wypalenie zawodowe w perspektywie psychicznej, fizycznej i hormonalnej.
- Czynniki sprzyjające wypaleniu zawodowemu (w ramach samooceny, pracy w zespole, pracy w Urzędzie).
- Jak rozpoznać wypalenie zawodowe u siebie i pracownika? – objawy wypalenia zawodowego.
- Techniki radzenia sobie z wypaleniem zawodowym – motywacja zawodowa, system wspierania pracowników, pozytywne nastawienie do pracy.
- Metody zapobiegania powstawaniu stresu i wypalenia zawodowego - ćwiczenia przy pomocy różnych technik pozwalające m.in. na: kontrolę emocjonalną i intelektualną w warunkach stresowych, kontrolę emocji własnych i partnera w kontaktach służbowych, umiejętność wyciszenia się, odreagowania napięcia, budowania odporności w pracy pod presją czasu, wzmocnienie odporności psychicznej i pewności siebie.

Ramowy harmonogram szkolenia

<i>DZIEŃ I</i>	
09:00 – 09:30	Zakwaterowanie uczestników szkolenia
09:30 – 10:00	Przerwa kawowa
10:00 – 12:00	Zajęcia
12:00 – 12:15	Przerwa kawowa
12:15 – 14:15	Zajęcia
14:15 – 15:00	Przerwa - obiad
15:00 – 17:00	Zajęcia
18:30	Kolacja

<i>DZIEŃ II</i>	
08:00 – 08:45	Śniadanie
08:45 – 10:30	Zajęcia
10:30 – 10:45	Przerwa kawowa
10:45 – 12:30	Zajęcia
12:30 – 12:45	Przerwa kawowa
12:45 – 14:30	Zajęcia
14:30 – 15:15	Przerwa - obiad
15:15 – 15:30	Wykwaterowanie i powrót

### 3. Szczegółowy zakres realizacji usługi:

**Wykonawca powinien zapewnić:**

#### •zakwaterowanie

- 1) każdego z uczestników szkolenia w każdej edycji 1 nocleg w pokojach jednoosobowych dla max. 51 osób przeszkolonych łącznie w pięciu edycjach, w okresie nie wcześniej niż 6-go dnia roboczego po podpisaniu umowy w dniach roboczych do 31.10.2019 r.

- 2) Pokoje powinny być wyposażone w pełny węzeł sanitarny (WC, kabina prysznicowa/wanna, umywalka z dostępem do ciepłej wody). W pokojach powinny znajdować się stolik, wieszak ścienny na odzież wierzchnią, lampka nocna, lampka do pracy oraz oświetlenie górne, bezpośredni i łatwy dostęp do co najmniej jednego gniazdka elektrycznego przy miejscu do pracy, telewizor, dostęp do sieci wi-fi. Obiekt, w którym będą przebywać uczestnicy szkolenia nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych.

#### •transport

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia transportu uczestnikom szkolenia dla każdej z 5 edycji w następujący sposób:

- pierwszego dnia szkolenia z miejsca zbiórki, wyznaczonego przez Zamawiającego w promieniu 300 m od siedziby Urzędu tj. ul. Kościuszki 30, Katowice,
- po zakończeniu szkolenia tj. ok. godz. 15:30 transportu uczestnikom z hotelu do Katowic do miejsca wyznaczonego przez Zamawiającego.

Transport odbędzie się o umówionej wcześniej godzinie, która pozwoli dotrzeć wszystkim uczestnikom szkolenia do hotelu, w którym uczestnicy będą zakwaterowani i w którym będzie odbywać się szkolenie.

Wykonawca w ramach usługi transportowej zapewni: bezpieczny i komfortowy pojazd/bus/autokar do przewozu co najmniej 14 pasażerów, rocznik pojazdu nie starszy niż 2013 r., minimalne wyposażenie: klimatyzacja, fotele z wygodną przestrzenią dla każdego z pasażerów, podłokietniki. Pojazd powinien posiadać ubezpieczenie NNW podróżnych na czas podróży zaś kierowca powinien być przygotowany na pokrycie opłat drogowych i parkingowych. Pojazd/bus/autokar zostanie podstawiony w stanie czystym zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz oraz Wykonawca zobowiązany jest do dbania o czystość pojazdu/busa/autokaru w trakcie podróży; w przypadku awarii pojazdu/busa/autokaru w trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zastępczego środka transportu o takich samych lub lepszych parametrach, który pozwoli na planowaną kontynuację programu podróży. Środek transportu powinien posiadać aktualne badania techniczne, dopuszczenie do ruchu drogowego.

#### •pełne wyżywienie dla każdego uczestnika szkolenia, przy czym usługa restauracyjna:

- rozpocznie się od przerwy kawowej,
- zakończy się obiadem w ostatnim dniu pobytu.

4 przerwy kawowe (2 przerwy w pierwszym dniu szkolenia oraz 2 przerwy w drugim dniu szkolenia):

pierwsza przerwa składająca się z:

- kanapek różnorodnych na białym oraz ciemnym pieczywie z dodatkami do wyboru np. sera, szynki, pasztetu pieczonego lub past z dodatkami świeżych warzyw (po 4 kanapki na jedną osobę (min. 180g),
- wyrobów cukierniczych różnorodnych: np. kruchych i/lub biszkoptowych ciasteczek, wafelków, babeczek, rogalików z nadzieniem (co najmniej 4 rodzaje, nie mniej niż 40g na osobę z każdego rodzaju),
- napojów:
  - świeżo parzonej kawy z ekspresu podawanej w warnikach lub ekspresie ciśnieniowym (min. 0,25 l/os.),
  - herbaty dobrej jakości (min. 3 rodzaje herbat w torebkach – czarna, zielona, owocowa – min. 0,25 l/os), gorącej wody podawanej w warnikach,
  - soków owocowych naturalnych 100% – 2 smaki (np. pomarańczowy, jabłkowy- min. 0,33 l/os.),
  - wody mineralnej gazowanej i niegazowanej (min. 0,33 l/os.),
- dodatków: plasterów cytryny w ilości odpowiadająca liczbie herbat, cukru białego i trzcinowego, mleka do kawy.

druga, trzecia i czwarta przerwa składająca się z:

- wyrobów cukierniczych różnorodnych: drobnych słodkich i słonych przekąsek, np. kruchych i/lub biszkoptowych ciasteczek, wafelków, babeczek, rogalików z nadzieniem (co najmniej 4 rodzaje, nie mniej niż 40g na osobę z każdego rodzaju);
- ciast (min. 3 rodzaje po 1 szt/os. z każdego rodzaju),
- napojów:

- świeżo parzonej kawy z ekspresu podawanej w warnikach lub ekspresie ciśnieniowym (min. 0,25 l/os.),
  - herbaty dobrej jakości (min. 3 rodzaje herbat w torebkach – czarna, zielona, owocowa – min. 0,25 l/os), gorącej wody podawanej w warnikach,
  - soków owocowych, naturalnych 100% - 2 smaki (np. pomarańczowy, jabłkowy - min. 0,33 l/os.),
  - wody mineralnej gazowanej i niegazowanej (min. 0,33 l/os.),
- dodatków: plasterów cytryny w ilości odpowiadającej liczbie herbat, cukru białego i trzcinowego, mleka do kawy.
- Bufet kawowy powinien być dostępny dla uczestników szkoleń przez cały czas trwania wykładów oraz na bieżąco uzupełniany. Bufet kawowy może znajdować się w sali konferencyjnej lub w pomieszczeniu do niej bezpośrednio przylegającym.

#### 1 śniadanie w formie szwedzkiego bufetu, w tym co najmniej:

- pieczywo różnorodne (min. 150 g/os.),
- danie na ciepło min.2 rodzaje np. jajecznica, kielbaski na gorąco (min. 150 g/os.),
- wędliny różnorodne (min. 50 g/os.),
- sery różnorodne (min. 50 g/os.),
- dżemy,
- mleko: ciepłe, zimne,
- przetwory jogurtowe,
- płatki śniadaniowe,
- świeże warzywa: np. pomidory, ogórek zielony, papryka,
- napoje różnorodne: kawa (min. 0,25 l/os.), herbata (min. 3 rodzaje – min. 0,25 l/os), soki owocowe (min. 0,33 l/os.), woda mineralna gazowana i niegazowana (min. 0,33 l/os.),
- dodatki: plastry cytryny w ilości odpowiadającej liczbie herbat, cukier biały i trzcinowy, mleko, masło.

#### 2 przerwy obiadowe po jednej dziennie dla każdego uczestnika, składające się z:

- zupy np. krem grzybowy, krem z brokułów, krem z pomidorów podawane z grzankami lub kluseczkami lub groszkiem ptysowym, żurek śląski z jajkiem (min. 250 ml/os.),
- dania głównego:
  - pierwszego dnia szkolenia danie mięsne tj. np. pierś kurczaka zapiekana ze szpinakiem i serem, kotlet de volaille, rolada śląska (150 g/os) z dodatkiem ziemniaków z wody lub opiekanych, frytek, klusek śląskich, kaszy lub ryżu (min. 2 rodzaje – min. 150 g/os.) i zestawu sałatek i surówek (min. 2 rodzaje – min. 50 g/os.),
  - drugiego dnia do wyboru danie rybne lub mięsne np.: pierś kurczaka zapiekana ze szpinakiem i serem, kotlet de volaille, rolada śląska lub rybne np. filet z miruny, łosoś (min. 150 g/os.) z dodatkiem ziemniaków z wody lub opiekanych, frytek, klusek śląskich, kaszy lub ryżu (min. 2 rodzaje – min. 150 g/os.) i zestawu sałatek i surówek (min. 2 rodzaje – min. 50 g/os.),
- deseru,
- napojów:
  - soków owocowych naturalnych 100% – 2 smaki (np. pomarańczowy, jabłkowy - min. 0,33 l/os.),
  - wody mineralnej gazowanej niegazowanej (min. 0,33 l/os.).

Wszystkie składniki obiadu podawanego pierwszego dnia szkolenia powinny być różne od składników obiadu podawanego w drugim dniu szkolenia. Obiad dla każdego uczestnika powinien być podany na ciepło i może być dostarczony jako wyporcjowany lub porcjowanie może odbywać się w chwili podawania obiadu.

Obiady powinny być podawane w odrębnym pomieszczeniu dostępnym lub wydzielonym wyłącznie dla uczestników szkolenia w hotelu, w którym odbywać się będzie szkolenie, na zastawie ceramicznej z kompletem sztućców metalowych i serwetek, w formie umożliwiającej spożywanie posiłku w pozycji siedzącej.



#### kolacja składająca się z:

- przystawki,
  - dania głównego – dwa rodzaje - podanego na ciepło (min. 300 g/os.),
  - pieczywa różnorodnego,
  - zimnej płyty składającej się z różnorodnych: wędlin, serów, warzyw marynowanych, drobnych przekąsek, śledzi (min. po 50 g/os z każdego rodzaju), 3 rodzajów sałatek (min po 150 g/os.),
  - napojów: kawy (min. 0,25 l/os.), herbaty (min. 3 rodzaje – min. 0,25 l/os), soków owocowych (min. 0,33 l/os.), wody mineralnej gazowanej i niegazowanej (min. 0,33 l/os.),
  - dodatków: plasterów cytryny w ilości odpowiadającej liczbie herbat, cukru białego i trzcinowego, mleka, masła.
- Wszystkie składniki kolacji powinny być różne od składników obiadów podawanych podczas dwóch dni szkolenia.

Wszystkie posiłki tj.: zarówno przerwy kawowe jak i obiadowe oraz kolacja będą takie same dla wszystkich uczestników przy zastrzeżeniu ewentualnej konieczności podania posiłków bezmięśnych (**wegewetariańskich**, **wegańskich**), o których wykonawca zostanie poinformowany w przededniu realizacji usługi.

Wykonawca zobowiązany jest do terminowego przygotowania i podania posiłków, zgodnie z ramowym harmonogramem szkolenia, zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków, przygotowania posiłków z pełnowartościowych, świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia.

W zakresie realizacji usługi gastronomicznej Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia pełnego serwisu gastronomicznego związanego z wyżywieniem, tzn. przygotowaniem, obsługą kelnerską, nakryciem stołów, zapewnieniem zastawy (nie dopuszcza się stosowania plastikowych lub papierowych kubeczków, sztućców, talerzy itp.) oraz innych naczyń niezbędnych do serwowania zimnych i ciepłych posiłków (np. podgrzewacze, warki, zaparzacze, termosy);

- **salę szkoleniową** posiadającą liczbę miejsc siedzących przy stołach, odpowiadającą liczbie osób biorących udział w szkoleniu, wyposażoną w sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia, w tym: laptop, rzutnik multimedialny, ekran, tablicę typu flipchart z kartkami i flamastrami, odpowiednie nagłośnienie oraz odpowiednie oświetlenie w tym światło dzienne, ogrzewanie i klimatyzację. Sala musi spełniać wymogi BHP i p.poż. Sala szkoleniowa ma być w tym samym hotelu, w którym będzie zakwaterowanie uczestników szkolenia oraz dostępna dla uczestników szkolenia w całym okresie zakwaterowania i szkolenia. Zamawiający wymaga, aby każda z 5 edycji szkolenia odbyła się na terenie tego samego obiektu hotelowego;
- **osobę prowadzącą szkolenie** tj.: doświadczony wykładowca, praktyk i specjalista posiadający wykształcenie wyższe psychologiczne lub socjologiczne oraz certyfikat/dyplom coacha/trenera, z min 3-letnim stażem pracy przy prowadzeniu zajęć grupowych, który przeprowadził co najmniej 75 godzin szkoleniowych w okresie ostatnich 3 lat z zakresu przedmiotu zamówienia. Przy czym jedna godzina szkoleniowa to 45 minut. Wykładowca poprowadzi poszczególne edycje szkoleń wykorzystując przygotowane przez siebie prezentacje, a także udzieli odpowiedzi na zadawane przez uczestników pytania i wyjaśni ich wątpliwości.
- **zabezpieczenie minimum 2 bezpłatnych miejsc parkingowych** dla uczestników szkolenia którzy na miejsce szkolenia przyjadą własnym środkiem transportu (w przypadku parkingu hotelowego);
- **przeprowadzenie szkolenia zgodnie z harmonogramem szkolenia** uwzględniającym zakres merytoryczny i zagadnienia dopasowane do potrzeb uczestników szkolenia;
- **zapewnienie** w każdym dniu szkolenia obecność przynajmniej jednego **przedstawiciela Wykonawcy** odpowiedzialnego za organizację przez cały czas trwania szkolenia;
- **zapewnienie materiałów szkoleniowych** dla każdego uczestnika szkolenia oraz 1 egzemplarza dla celów archiwizacyjnych (teczka, notes, długopis, zakreślacz, prezentacja szkolenia w formie papierowej i elektronicznej w formie e-maila wysłanego na skrzynki pocztowe uczestników szkolenia, bądź linku z którego można pobrać materiały - nie później niż w pierwszym dniu realizacji szkolenia). Dodatkowo Wykonawca winien zapewnić dla każdego uczestnika szkolenia publikację książkową z zakresu "Stresu menedżerskiego i wypalenia zawodowego oraz kontroli emocji w pracy menedżera"
- **wydanie imiennych certyfikatów / zaświadczeń** potwierdzających udział w szkoleniu, zgodnie z listą obecności;

•**odpowiednie oznakowania na:** materiałach szkoleniowych (prezentacji w formie papierowej i elektronicznej) i certyfikatach / zaświadczeniach, zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, w szczególności dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

Wszystkie materiały, tj. harmonogram, program szkolenia, certyfikaty/zaświadczenia i materiały szkoleniowe związane ze szkoleniem powinny zostać oznaczone kolorowymi logotypami przesłanymi przez Zamawiającego (dopuszcza się umieszczenie logotypów tylko na pierwszej stronie danego dokumentu).

•**odpowiednie oznakowania sal,** w których będą przeprowadzone zajęcia zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, w szczególności dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

Po zawarciu umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu (a Zamawiający zaakceptuje lub wniesie uwagi do propozycji w terminie 3 dni roboczych):

- 1) propozycję materiałów szkoleniowych (w terminie 3 dni od daty zawarcia umowy),
- 2) propozycję menu (w terminie 3 dni przed pierwszą edycją szkolenia),
- 3) wzór certyfikatu / zaświadczenia ( w terminie 3 dni przed I edycją szkolenia).

#### **UWAGI:**

**Płatność za usługę nastąpi po zorganizowaniu i przeprowadzeniu poszczególnych edycji szkolenia, przy czym koszt będzie uzależniony od rzeczywistej liczby uczestników, zgłoszonych na 3 dni kalendarzowe przed terminem poszczególnej edycji szkolenia. Zapłata za wykonaną usługę nastąpi w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.**

**Szkolenie finansowane jest w całości ze środków publicznych, w związku z czym jest zwolnione z podatku VAT (cena netto = cena brutto).**

W ofercie należy wskazać całościową kwotę brutto/netto (przy założeniu uczestnictwa we wszystkich 5 edycjach szkolenia maksymalnie 51 osób) wraz z podaniem kosztu przypadającego na 1 osobę odrębnie dla:

- usługi szkoleniowej w zakresie: kosztu pracy Wykładowcy, w pełni wyposażonej sali zajęciowej, materiałów szkoleniowych certyfikatów/zaświadczeń itp.

- usługi szkoleniowej w zakresie usługi hotelowo-restauracyjnej oraz transportu.

**Szkolenie organizowane jest przez WUP w Katowicach w ramach projektu pn.: „Działania na rzecz eliminowania zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy pracowników WUP Katowice” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 przy udziale środków Funduszu Pracy.**

**Wykonawca, który zlecać będzie wykonanie części zamówienia Podwykonawcom na podstawie umowy w formie pisemnej o charakterze odpłatnym (art. 2 ust. 9a ustawy Pzp) zobowiązany jest do wykazania tego w pkt 19 Formularza ofertowego stanowiącego załącznik do niniejszej SIWZ dotyczącego Podwykonawcy.**

Dyrektor Wojewódzkiego  
Urzędu Pracy  
w Katowicach  
/- / Grzegorz Sikorski

Katowice, dnia 25 lipca 2019 r.





**ZAŁĄCZNIK NR 1**  
**PN/8/19**

## FORMULARZ OFERTOWY

### POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

Nazwa Wykonawcy: .....

Adres: .....

Nr telefonu: .....

Nr faksu: .....

E – mail (do kontaktu): .....

NIP<sup>1</sup> ..... REGON<sup>1</sup> .....

Wykonawca jest małym/średnim przedsiębiorcą: TAK / NIE (skreślić niewłaściwe)

Wykonawca pochodzi z innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej: TAK / NIE (skreślić niewłaściwe)

Skrót literowy nazwy państwa: .....

Wykonawca pochodzi z innego państwa nie będącego członkiem Unii Europejskiej: TAK / NIE (skreślić niewłaściwe)

Skrót literowy nazwy państwa: .....

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach na zorganizowanie i przeprowadzenie 5 edycji dwudniowego szkolenia zamkniętego z zakresu „**Stresu menedżerskiego i wypalenia zawodowego oraz kontroli emocji w pracy menedżera**”, w ramach projektu pn.: „Działania na rzecz eliminowania zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy pracowników WUP Katowice” realizowanego w ramach Działania 8.3 Poprawa dostępu do profilaktyki, diagnostyki i rehabilitacji leczniczej ułatwiającej pozostanie w zatrudnieniu i powrót do pracy w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*

Składamy niniejszą ofertę na wykonanie zamówienia i:

<sup>1</sup> Należy podać dane dla wszystkich członków konsorcjum oraz pełnomocnika (jeżeli dotyczy)

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z wymogami Zamawiającego, dotyczącymi przedmiotu zamówienia, zamieszczonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.

2. Składamy ofertę i oświadczam/y, że:

Przedmiot zamówienia opisany w postępowaniu prowadzonym pod Nr **PN/8/19** oferujemy wykonać za cenę:

- **brutto** ..... złotych (słownie: .....

.....złotych..../100),

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa usługi</i>	<i>Cena brutto za osobę</i>	<i>Ilość osób</i>	<i>Cena zamówienia brutto</i> (wartość z kolumny 3 x ilość z kolumny 4)
1	2	3	4	5
1.	Usługa szkoleniowa w zakresie kosztów: pracy Wykładowcy, w pełni wyposażonej Sali zajęciowej, materiałów szkoleniowych certyfikatów /zaświadczeń itp.		<b>51 osób</b>	
2.	Usługa szkoleniowa w zakresie kosztów usługi hotelowo-restauracyjnej oraz transportu.		<b>51 osób</b>	
<b>Ogółem cena zamówienia</b>				

UWAGI: Opis sposobu obliczenia ceny Zamawiający wskazał w pkt 11.3 Rozdziału I SIWZ

3. staż pracy Wykładowcy (ilość lat pracy przy prowadzeniu szkoleń musi wynikać z „Wykazu dodatkowego doświadczenia wykładowcy wskazanego przez wykonawcę w załączniku nr 8)

**3 wymagane + ..... dodatkowych = ..... lat pracy**

4. doświadczenie Wykładowcy (liczba godzin szkoleniowych z tematyki obejmującej przedmiot zamówienia zrealizowana w okresie ostatnich 3 lat musi wynikać z „Wykazu dodatkowego doświadczenia wykładowcy wskazanego przez wykonawcę w załączniku nr 8)

**75 godzin wymagane + ..... godzin**

5. liczba godzin szkoleniowych zrealizowanych przez Wykładowcę dla jednostek administracji publicznej (liczba godzin szkoleniowych zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat dla jednostek administracji publicznej musi wynikać z „Wykazu dodatkowego doświadczenia wykładowców wskazanych przez wykonawcę w załączniku nr 8)

**..... godzin**

6. Nazwa, adres oraz hotelu\*: .....

**Standard :** .....

*\*hotel musi spełniać wymagania opisane przez Zamawiającego w Zaproszeniu do składania ofert*

**10. Oświadczamy**, że wnieśliśmy wadium w wysokości ..... w formie .....

**11. Oświadczamy, że posiadamy** Certyfikat Jakości.

**12.** Oświadczamy, że wyceniliśmy wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia i deklarujemy wykonanie zadania objętego zamówieniem w terminach określonych w SIWZ wraz z załącznikami.

**13.** Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

**14.** Oświadczamy, że zrealizujemy zamówienie zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia i projektem umowy.

**15.** Oświadczamy, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.

**16.** Oświadczamy, że w razie wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach określonych w projekcie umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

**17.** Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

**18.** Załącznikami do niniejszej oferty są: *(proszę wymienić wszystkie dokumenty przedkładane wraz z ofertą)*

1) Formularz ofertowy

2) .....

3) .....

4) .....

5) .....

6) .....

**19.** Oświadczam/y, że zamierzamy powierzyć realizację następujących części zamówienia podwykonawcom

<b>Lp.</b>	<b>Części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy</b>	<b>Nazwa podwykonawców, którzy wykonywać będą określoną w kolumnie B część zamówienia</b>	<b>Nazwy podwykonawców, na których zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 25a ust. 3 (pkt 6.6 SIWZ), w celu wykazania spełnienia warunków, o których mowa w pkt 6.2.3 SIWZ</b>
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
<b>1.</b>			
<b>2.</b>			
<b>3.</b>			

\* Kolumnę D wypełnia się w przypadku gdy część zamówienia wyszczególnioną w kolumnie B będzie wykonywał podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 25a ust. 3.

Wartość lub procentowa część zamówienia, jaka zostanie powierzona podwykonawcy lub podwykonawcom: .....

.....  
*Miejscowość, data*

.....  
*Podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej*

\* niepotrzebne skreślić



## OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień Publicznych,

### DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY
2. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA
3. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA
4. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI

Dane dotyczące Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

.....  
/nazwa Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia/

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zorganizowanie i przeprowadzenie 5 edycji dwudniowego szkolenia zamkniętego z zakresu „**Stresu menedżerskiego i wypalenia zawodowego oraz kontroli emocji w pracy menedżera**”, w ramach projektu pn.: „Działania na rzecz eliminowania zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy pracowników WUP Katowice” realizowanego w ramach Działania 8.3 Poprawa dostępu do profilaktyki, diagnostyki i rehabilitacji leczniczej ułatwiającej pozostanie w zatrudnieniu i powrót do pracy w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020* prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, oświadczam, co następuje:

### 1. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 oraz art. 24 ust 5 ustawy Pzp.

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



## **2. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: ..... (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

## **3. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA (jeżeli dotyczy):**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami: ..... (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

## **4. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

Miejsce i data.....

Imię i nazwisko .....

Podpis.....

/upelnomocniony przedstawiciel Wykonawcy zgodnie z aktem rejestrowym  
lub upoważniony Pełnomocnik/



Załącznik Nr 3  
PN/8/19

## OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień Publicznych,

### DOTYCZĄCE SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY
2. INFORMACJA W ZWIĄZKU Z PODLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW
3. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI

Dane dotyczące Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

.....  
/nazwa Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia/

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zorganizowanie i przeprowadzenie 5 edycji dwudniowego szkolenia zamkniętego z zakresu „**Stresu menedżerskiego i wypalenia zawodowego oraz kontroli emocji w pracy menedżera**”, w ramach projektu pn.: „Działania na rzecz eliminowania zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy pracowników WUP Katowice” realizowanego w ramach Działania 8.3 Poprawa dostępu do profilaktyki, diagnostyki i rehabilitacji leczniczej ułatwiającej pozostanie w zatrudnieniu i powrót do pracy w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*

prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, oświadczam, co następuje:

### 1. INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w SIWZ w pkt. 6.2.3 dotyczące posiadanej zdolności technicznej lub zawodowej.

### 2. INFORMACJA W ZWIĄZKU Z PODLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

Oświadczam, że w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego dotyczących posiadanej zdolności technicznej lub zawodowej, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....  
.....

w następującym zakresie:

.....  
.....

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

### 3. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

Miejsce i data.....

Imię i nazwisko .....

Podpis.....

/upelnomocniony przedstawiciel Wykonawcy zgodnie z aktem rejestrowym  
lub upoważniony Pełnomocnik/



**Załącznik Nr 4**  
**PN/8/19**  
**Projekt umowy**

**UMOWA Nr /2019**

zawarta w dniu ..... 2019 r. w Katowicach, przy ulicy Kościuszki 30  
pomiędzy:

**Województwem Śląskim,**

**Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach**

z siedzibą przy ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice

**NIP Województwa Śląskiego 954-277-00-64**

reprezentowanym przez:

.....  
*Dyrektora lub osobę upoważnioną*

**zwanym dalej „ZAMAWIAJĄCYM”**

a

.....  
**zwaną dalej „WYKONAWCĄ”**

### § 1

1. Umowa zawarta zostaje po przeprowadzeniu postępowania nr **PN/8/19** o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.).
2. Dokumentacja prowadzona jest w Wydziale Pomocy Prawnej i Zamówień Publicznych WUP pod nr **PN/8/19** i łącznie z niniejszą umową stanowi całość postępowania.

## § 2

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu 5 edycji dwudniowego szkolenia zamkniętego z zakresu „**Stresu menedżerskiego i wypalenia zawodowego oraz kontroli emocji w pracy menedżera**” w ramach projektu pn.: „Działania na rzecz eliminowania zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy pracowników WUP Katowice” realizowanego w ramach Działania 8.3 Poprawa dostępu do profilaktyki, diagnostyki i rehabilitacji leczniczej ułatwiającej pozostanie w zatrudnieniu i powrót do pracy w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*, zgodnie z ofertą złożoną w postępowaniu Nr **PN/8/19**.

## § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia wykładowcy, który przeprowadzi 5 edycji dwudniowego szkolenia zamkniętego z zakresu „**Stresu menedżerskiego i wypalenia zawodowego oraz kontroli emocji w pracy menedżera**” Szkolenia przeprowadzi następująca osoba:

1) .....

3. Miejsca realizacji usługi:

**Nazwa i adres hotelu:** .....

4. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”).

## § 4

Zamówienie należy zrealizować w terminie od dnia podpisania umowy do 31.10.2019 r.

## § 5

1. Całkowita wartość zamówienia wynosi ..... zł brutto (słownie: ..... /100),
2. Koszt usługi przypadający na 1 osobę w zakresie: pracy Wykładowcy, w pełni wyposażonej sali zajęciowej, materiałów szkoleniowych certyfikatów /zaświadczeń wynosi ..... brutto.
3. Koszt usługi przypadający na 1 osobę wynosi w zakresie usługi hotelowo-restauracyjnej oraz transportu wynosi ..... brutto.
4. Płatność za usługę nastąpi po zorganizowaniu i przeprowadzeniu każdej edycji szkolenia, przy czym koszt będzie uzależniony od rzeczywistej liczby uczestników, z zastrzeżeniem, że łącznie we wszystkich edycjach będzie nie mniej niż 45 osób.

5. Podstawą zapłaty będzie przekazanie faktury wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez Zamawiającego i Wykonawcę.
6. Wykonawca wystawi fakturę na: Województwo Śląskie Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice, NIP: 9542770064 i złoży je łącznie z protokołem zdawczo – odbiorczym, o którym mowa w § 3 ust. 7, w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach, 40-048 Katowice, ul. Kościuszki 30. Wykonawca może przysyłać Zamawiającemu ustrukturyzowane faktury elektroniczne za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania, przy pomocy poniższych danych:  
Rodzaj adresu PEF / Typ numeru PEPPOL: NIP,  
Numer adresu PEF / Numer PEPPOL: 9542353828.
7. Strony zgodnie przyjmują, że za datę wpływu prawidłowo wystawionej faktury VAT uznaje się dzień, w którym Zamawiający mógł zapoznać się z treścią faktury VAT.
8. Zapłata dokonana będzie przelewem na rachunek bankowy podany przez Wykonawcę, w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
9. W przypadku złożenia faktury zawierającej błędy, termin o którym mowa w pkt 8 liczony będzie od dnia złożenia faktury korygującej.

## § 6

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % wartości brutto zamówienia, o której mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - a) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy, w wysokości 0,4% wartości brutto zamówienia, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy dzień opóźnienia;
  - b) za opóźnienie w usunięciu wad w wysokości 0,4% wartości brutto zamówienia, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy dzień opóźnienia liczony od ostatniego dnia wyznaczonego na usunięcie wad;
3. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości brutto zamówienia, o której mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.
4. W przypadku niedotrzymania terminu płatności faktury przez Zamawiającego zapłaci on Wykonawcy odsetki ustawowe za opóźnienie liczone od wartości faktury.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, w przypadku gdy szkoda przewyższa wartość zastrzeżonych kar umownych.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia na podstawie art. 498 i dalszych Kodeksu Cywilnego z wartości brutto zamówienia wszelkich możliwych należności z tytułu kar umownych i innych odszkodowań, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do ich zapłaty.

## § 7

(jeżeli dotyczy)

1. Za działania lub zaniechania podmiotów, którym Wykonawca powierzył wykonanie części zamówienia, Wykonawca odpowiada jak za własne.
2. W trakcie realizacji umowy, Wykonawca może dokonać zmiany podwykonawcy, bądź z podwykonawcy zrezygnować (jeżeli dotyczy).
3. Jeżeli zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 22a ust. 1, 2 ustawy Pzp, Wykonawca zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie

spełnia te warunki w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy). Wymieniona zmiana wymaga akceptacji Zamawiającego.

4. Zmiana podwykonawcy zaaprobowana w formie pisemnej przez Zamawiającego nie stanowi zmiany treści umowy.
5. W przypadku naruszenia postanowień ust. 3 Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym.

#### **§ 8**

W przypadku niedotrzymania terminu realizacji zamówienia – Zamawiający może w terminie 7 dni odstąpić od umowy bez dodatkowego wezwania Wykonawcy do spełnienia świadczenia.

#### **§ 9**

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmiany do niniejszej umowy w zakresie:

##### **1) wykładowcy wskazanego do prowadzenia szkolenia;**

Warunki zmiany: zmianę taką dopuszcza się w sytuacji, gdy okaże się ona konieczna ze względu na śmierć lub chorobę wykładowcy bądź innej okoliczności dot. wykładowcy (uzasadnione przez Wykonawcę) wskazanego w ofercie do prowadzenia zajęć. Warunkiem dokonania takiej zmiany jest poinformowanie Zamawiającego przez Wykonawcę o konieczności zmiany wykładowcy wraz z podaniem przyczyn oraz przekazanie Zamawiającemu do jego akceptacji danych osobowych wraz z dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje i doświadczenie zawodowe wykładowcy w zastępstwie.

3. Zmiana, o której mowa w ust. 2 nastąpi w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 10**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1145) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.1986 z późn. zm.).

#### **§ 11**

Spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy rozstrzygał będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### **§ 12**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, tj. dwa egzemplarze dla Zamawiającego oraz jeden dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

## Załącznik nr 1 do umowy

**Przedmiot zamówienia** obejmuje usługę polegającą na zorganizowaniu i przeprowadzeniu 5 edycji dwudniowego wyjazdowego szkolenia zamkniętego z zakresu **"Stresu menedżerskiego i wypalenia zawodowego oraz kontroli emocji w pracy menedżera"**

1. Uczestnikami szkolenia będą pracownicy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach – kadra kierownicza - łącznie około 51 osób (5 edycji – po ok. 10-12 osób), przy czym nie mniej niż 45 osób. Ostateczna liczba osób biorących udział w edycji szkolenia zostanie podana nie później niż na trzy dni kalendarzowe przed planowanym terminem edycji szkolenia.
2. **Termin i miejsce realizacji:** Szkolenie ma zostać zrealizowane w okresie nie wcześniej niż 6-go dnia roboczego po podpisaniu umowy do 31.10.2019 r. w dniach roboczych, tj. od poniedziałku do piątku za wyjątkiem świąt ustawowo wolnych od pracy. Powinno składać się z części merytorycznej oraz warsztatowej (case study), z uwzględnieniem form treningów relaksacyjnych, ćwiczeń antystresowych, budowania równowagi i zarządzania emocjami w celu wykorzystania potencjału w życiu zawodowym, zgodnie z zakresem. 3 dni po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycję terminów realizacji poszczególnych edycji szkoleń.

Każda edycja szkolenia obejmować będzie 15 godzin szkoleniowych (1 godzina szkoleniowa = 45 min.). Dana edycja szkolenia powinna się odbywać w ciągu bezpośrednio następujących po sobie dniach.

Zamawiający wymaga, aby miejscem świadczenia usług był obiekt hotelowy przystosowany dla osób niepełnosprawnych spełniający wymagania dla hotelu o standardzie co najmniej trzech gwiazdek, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie, (Dz. U. z 2017 r., poz. 2166) posiadający nie mniej niż 14 pokoi, wyposażony we własną restaurację umiejscowioną na terenie obiektu, położony w zacisznej okolicy, z dala od zgiełku i hałasu miasta, zapewniający bezpłatne dozorowane miejsca parkingowe - co najmniej 2 stanowiska.

Zamawiający wymaga, aby hotel był zlokalizowany na terenie województwa śląskiego, w obszarze Jury Krakowsko-Częstochowskiej bądź w miejscowościach turystycznych w Beskidzie Śląskim lub w Beskidzie Żywieckim i nie dalej niż 120 km jazdy samochodem od siedziby WUP w Katowicach ul. Kościuszki 30. Przy ocenie czy obiekt zaoferowany przez Wykonawcę spełnia wymagania, Zamawiający obligatoryjnie zweryfikuje stronę internetową hotelu oraz zweryfikuje poprzez portal <http://www.mapa-google.pl>, czy oferowany przez Wykonawcę obiekt spełnia wymagania przy wykorzystaniu następującej metody liczenia odległości: na stronie <http://www.mapy.google.pl> w pasku „Wyszukaj w Mapach Google” należy wpisać adres siedziby Urzędu, następnie w pasku bocznym należy wpisać adres obiektu hotelowego. Należy zaznaczyć pozycję „Samochodem” i nacisnąć przycisk „WYZNACZ TRASĘ”.

**3. Szczegółowy program szkolenia "Stres menedżerski i wypalenie zawodowe oraz kontrola emocji w pracy menedżera"** powinien zostać przedstawiony jako jeden z elementów oferty. Uczestnictwo w szkoleniu powinno pozwolić na poprawę skuteczności zarządzania, usprawnienie procesów komunikacji i podejmowania decyzji oraz kontrolę nad emocjami. Program powinien być dostosowany do uczestników szkolenia (kadra kierownicza Urzędu) i obejmować między innymi następujące zagadnienia, będące przedmiotem szczególnego zainteresowania uczestników:



- Czym jest stres w pracy i jak powstaje? Jego oznaki i podstawowe założenia.
- Określenie charakteru w celu przeciwdziałania stresowi.
- Wpływ stresu na funkcjonowanie organizmu człowieka.
- Stres w życiu prywatnym a zawodowym.
- Sposoby redukcji i zwalczania stresu: techniki radzenia sobie ze stresem, kontrola nad emocjami, zdrowe podejście do stresu w pracy, techniki relaksacyjne, ćwiczenia antystresowe.
- Radzenie sobie ze stresem kierowniczym – werbalne i pozawerbalne techniki wywierania wpływu.
- Kontrola emocji – trudne doświadczenia i zmiana ich stanu.
- Zarządzanie emocjami w komunikacji interpersonalnej z określonymi typami osobowości.
- Tworzenie zdrowych relacji między przełożonym a podwładnym.
- Syndrom wypalenia zawodowego – czym jest wypalenie zawodowe w perspektywie psychicznej, fizycznej i hormonalnej.
- Czynniki sprzyjające wypaleniu zawodowemu (w ramach samooceny, pracy w zespole, pracy w Urzędzie).
- Jak rozpoznać wypalenie zawodowe u siebie i pracownika? – objawy wypalenia zawodowego.
- Techniki radzenia sobie z wypaleniem zawodowym – motywacja zawodowa, system wspierania pracowników, pozytywne nastawienie do pracy.
- Metody zapobiegania powstawaniu stresu i wypalenia zawodowego - ćwiczenia przy pomocy różnych technik pozwalające m.in. na: kontrolę emocjonalną i intelektualną w warunkach stresowych, kontrolę emocji własnych i partnera w kontaktach służbowych, umiejętność wyciszenia się, odreagowania napięcia, budowania odporności w pracy pod presją czasu, wzmocnienie odporności psychicznej i pewności siebie.

#### Ramowy harmonogram szkolenia

<i>DZIEŃ I</i>	
09:00 – 09:30	Zakwaterowanie uczestników szkolenia
09:30 – 10:00	Przerwa kawowa
10:00 – 12:00	Zajęcia
12:00 – 12:15	Przerwa kawowa
12:15 – 14:15	Zajęcia
14:15 – 15:00	Przerwa - obiad
15:00 – 17:00	Zajęcia
18:30	Kolacja

<i>DZIEŃ II</i>	
08:00 – 08:45	Śniadanie
08:45 – 10:30	Zajęcia
10:30 – 10:45	Przerwa kawowa
10:45 – 12:30	Zajęcia
12:30 – 12:45	Przerwa kawowa
12:45 – 14:30	Zajęcia
14:30 – 15:15	Przerwa - obiad
15:15 – 15:30	Wykwaterowanie i powrót

#### 4. Szczegółowy zakres realizacji usługi:

##### Wykonawca powinien zapewnić:

##### •zakwaterowanie

- 1)każdego z uczestników szkolenia w każdej edycji 1 nocleg w pokojach jednoosobowych dla max. 51 osób przeszkolonych łącznie w pięciu edycjach, w okresie nie wcześniej niż 6-go dnia roboczego po podpisaniu umowy w dniach roboczych do 31.10.2019 r.
- 2)Pokoje powinny być wyposażone w pełny węzeł sanitarny (WC, kabina prysznicowa/wanna, umywalka z dostępem do ciepłej wody). W pokojach powinny znajdować się stolik, wieszak ścienny na odzież wierzchnią, lampka nocna, lampka do pracy oraz oświetlenie górne, bezpośredni i łatwy dostęp do doco najmniej jednego gniazdka elektrycznego przy miejscu do pracy, telewizor, dostęp do sieci wi-fi.

Obiekt, w którym będą przebywać uczestnicy szkolenia nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych.

#### •transport

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia transportu uczestnikom szkolenia dla każdej z 5 edycji w następujący sposób:

- pierwszego dnia szkolenia z miejsca zbiórki, wyznaczonego przez Zamawiającego w promieniu 300 m od siedziby Urzędu tj. ul. Kościuszki 30, Katowice,
- po zakończeniu szkolenia tj. ok. godz. 15:30 transportu uczestnikom z hotelu do Katowic do miejsca wyznaczonego przez Zamawiającego.

Transport odbędzie się o umówionej wcześniej godzinie, która pozwoli dotrzeć wszystkim uczestnikom szkolenia do hotelu, w którym uczestnicy będą zakwaterowani i w którym będą odbywać się szkolenie.

Wykonawca w ramach usługi transportowej zapewni: bezpieczny i komfortowy pojazd/bus/autokar do przewozu co najmniej 14 pasażerów, rocznik pojazdu nie starszy niż 2013 r., minimalne wyposażenie: klimatyzacja, fotele z wygodną przestrzenią dla każdego z pasażerów, podłokietniki. Pojazd powinien posiadać ubezpieczenie NNW podróżnych na czas podróży zaś kierowca powinien być przygotowany na pokrycie opłat drogowych i parkingowych. Pojazd/bus/autokar zostanie podstawiony w stanie czystym zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz oraz Wykonawca zobowiązany jest do dbania o czystość pojazdu/busa/autokaru w trakcie podróży; w przypadku awarii pojazdu/busa/autokaru w trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zastępczego środka transportu o takich samych lub lepszych parametrach, który pozwoli na planowaną kontynuację programu podróży. Środek transportu powinien posiadać aktualne badania techniczne, dopuszczenie do ruchu drogowego.

#### •pełne wyżywienie dla każdego uczestnika szkolenia, przy czym usługa restauracyjna:

- rozpocznie się od przerwy kawowej,
- zakończy się obiadem w ostatnim dniu pobytu.

4 przerwy kawowe (2 przerwy w pierwszym dniu szkolenia oraz 2 przerwy w drugim dniu szkolenia):

pierwsza przerwa składająca się z:

- kanapek różnorodnych na białym oraz ciemnym pieczywie z dodatkami do wyboru np. sera, szynki, pasztetu pieczonego lub past z dodatkami świeżych warzyw (po 4 kanapki na jedną osobę (min. 180g),
- wyrobów cukierniczych różnorodnych: np. kruchych i/lub biszkoptowych ciasteczek, wafelków, babeczek, rogalików z nadzieniem (co najmniej 4 rodzaje, nie mniej niż 40g na osobę z każdego rodzaju),
- napojów:
  - świeżo parzonej kawy z ekspresu podawanej w warnikach lub ekspresie ciśnieniowym (min. 0,25 l/os.),
  - herbaty dobrej jakości (min. 3 rodzaje herbat w torebkach – czarna, zielona, owocowa – min. 0,25 l/os), gorącej wody podawanej w warnikach,
  - soków owocowych naturalnych 100% – 2 smaki (np. pomarańczowy, jabłkowy- min. 0,33 l/os.),
  - wody mineralnej gazowanej i niegazowanej (min. 0,33 l/os.),
- dodatków: plastrów cytryny w ilości odpowiadająca liczbie herbat, cukru białego i trzcinowego, mleka do kawy.

druga, trzecia i czwarta przerwa składająca się z:

- wyrobów cukierniczych różnorodnych: drobnych słodkich i słonych przekąsek, np. kruchych i/lub biszkoptowych ciasteczek, wafelków, babeczek, rogalików z nadzieniem (co najmniej 4 rodzaje, nie mniej niż 40g na osobę z każdego rodzaju);
- ciast (min. 3 rodzaje po 1 szt/os. z każdego rodzaju),
- napojów:
  - świeżo parzonej kawy z ekspresu podawanej w warnikach lub ekspresie ciśnieniowym (min. 0,25 l/os.),

- herbaty dobrej jakości (min. 3 rodzaje herbat w torebkach – czarna, zielona, owocowa – min. 0,25 l/os), gorącej wody podawanej w warnikach,
  - soków owocowych, naturalnych 100% - 2 smaki (np. pomarańczowy, jabłkowy - min. 0,33 l/os.),
  - wody mineralnej gazowanej i niegazowanej (min. 0,33 l/os.),
- dodatków: plasterów cytryny w ilości odpowiadającej liczbie herbat, cukru białego i trzcinowego, mleka do kawy.  
Bufet kawowy powinien być dostępny dla uczestników szkoleń przez cały czas trwania wykładów oraz na bieżąco uzupełniany. Bufet kawowy może znajdować się w sali konferencyjnej lub w pomieszczeniu do niej bezpośrednio przylegającym.

#### 1 śniadanie w formie szwedzkiego bufetu, w tym co najmniej:

- pieczywo różnorodne (min. 150 g/os.),
- danie na ciepło min.2 rodzaje np. jajecznica, kielbaski na gorąco (min. 150 g/os.),
- wędliny różnorodne (min. 50 g/os.),
- sery różnorodne (min. 50 g/os.),
- dżemy,
- mleko: ciepłe, zimne,
- przetwory jogurtowe,
- płatki śniadaniowe,
- świeże warzywa: np. pomidory, ogórek zielony, papryka,
- napoje różnorodne: kawa (min. 0,25 l/os.), herbata (min. 3 rodzaje – min. 0,25 l/os), soki owocowe (min. 0,33 l/os.), woda mineralna gazowana i niegazowana (min. 0,33 l/os.),
- dodatki: plastry cytryny w ilości odpowiadającej liczbie herbat, cukier biały i trzcinowy, mleko, masło.

#### 2 przerwy obiadowe po jednej dziennie dla każdego uczestnika, składające się z:

- zupy np. krem grzybowy, krem z brokułów, krem z pomidorów podawane z grzankami lub kluseczkami lub groszkiem ptysiowym, żurek śląski z jajkiem (min. 250 ml/os.),
- dania głównego:
  - pierwszego dnia szkolenia danie mięsne tj. np. pierś kurczaka zapiekana ze szpinakiem i serem, kotlet de volaille, rolada śląska (150 g/os) z dodatkiem ziemniaków z wody lub opiekanych, frytek, klusek śląskich, kaszy lub ryżu (min. 2 rodzaje – min. 150 g/os.) i zestawu sałatek i surówek (min. 2 rodzaje – min. 50 g/os.),
  - drugiego dnia do wyboru danie rybne lub mięsne np.: pierś kurczaka zapiekana ze szpinakiem i serem, kotlet de volaille, rolada śląska lub rybne np. filet z miruny, łosoś (min. 150 g/os.) z dodatkiem ziemniaków z wody lub opiekanych, frytek, klusek śląskich, kaszy lub ryżu (min. 2 rodzaje – min. 150 g/os.) i zestawu sałatek i surówek (min. 2 rodzaje – min. 50 g/os.),
- deseru,
- napojów:
  - soków owocowych naturalnych 100% – 2 smaki (np. pomarańczowy, jabłkowy - min. 0,33 l/os.),
  - wody mineralnej gazowanej niegazowanej (min. 0,33 l/os.).

Wszystkie składniki obiadu podawanego pierwszego dnia szkolenia powinny być różne od składników obiadu podawanego w drugim dniu szkolenia. Obiad dla każdego uczestnika powinien być podany na ciepło i może być dostarczony jako wyporcjowany lub porcjowanie może odbywać się w chwili podawania obiadu.

Obiady powinny być podawane w odrębnym pomieszczeniu dostępnym lub wydzielonym wyłącznie dla uczestników szkolenia w hotelu, w którym odbywać się będzie szkolenie, na zastawie ceramicznej z kompletem sztućców metalowych i serwetek, w formie umożliwiającej spożywanie posiłku w pozycji siedzącej.

#### kolacja składająca się z:

- przystawki,
- dania głównego – dwa rodzaje - podanego na ciepło (min. 300 g/os.),
- pieczywa różnorodnego,

- zimnej płyty składającej się z różnorodnych: wędlin, serów, warzyw marynowanych, drobnych przekąsek, śledzi (min. po 50 g/os z każdego rodzaju), 3 rodzajów sałatek (min po 150 g/os.),
  - napojów: kawy (min. 0,25 l/os.), herbaty (min. 3 rodzaje – min. 0,25 l/os), soków owocowych (min. 0,33 l/os.), wody mineralnej gazowanej i niegazowanej (min. 0,33 l/os.),
  - dodatków: plasterów cytryny w ilości odpowiadającej liczbie herbat, cukru białego i trzcinowego, mleka, masła.
- Wszystkie składniki kolacji powinny być różne od składników obiadów podawanych podczas dwóch dni szkolenia.

Wszystkie posiłki tj.: zarówno przerwy kawowe jak i obiadowe oraz kolacja będą takie same dla wszystkich uczestników przy zastrzeżeniu ewentualnej konieczności podania posiłków bezmięsnych (**wegetariańskich, wegańskich**), o których wykonawca zostanie poinformowany w przededniu realizacji usługi.

Wykonawca zobowiązany jest do terminowego przygotowania i podania posiłków, zgodnie z ramowym harmonogramem szkolenia, zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków, przygotowania posiłków z pełnowartościowych, świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia.

W zakresie realizacji usługi gastronomicznej Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia pełnego serwisu gastronomicznego związanego z wyżywieniem, tzn. przygotowaniem, obsługą kelnerską, nakryciem stołów, zapewnieniem zastawy (nie dopuszcza się stosowania plastikowych lub papierowych kubeczków, sztućców, talerzy itp.) oraz innych naczyń niezbędnych do serwowania zimnych i ciepłych posiłków (np. podgrzewacze, warniki, zaparzacze, termosy);

- **salę szkoleniową** posiadającą liczbę miejsc siedzących przy stołach, odpowiadającą liczbie osób biorących udział w szkoleniu, wyposażoną w sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia, w tym: laptop, rzutnik multimedialny, ekran, tablicę typu flipchart z kartkami i flamastrami, odpowiednie nagłośnienie oraz odpowiednie oświetlenie w tym światło dzienne, ogrzewanie i klimatyzację. Sala musi spełniać wymogi BHP i p.poż. Sala szkoleniowa ma być w tym samym hotelu, w którym będzie zakwaterowanie uczestników szkolenia oraz dostępna dla uczestników szkolenia w całym okresie zakwaterowania i szkolenia. Zamawiający wymaga, aby każda z 5 edycji szkolenia odbyła się na terenie tego samego obiektu hotelowego;
  - **osobę prowadzącą szkolenie** tj.: doświadczony wykładowca, praktyk i specjalista posiadający wykształcenie wyższe psychologiczne lub socjologiczne oraz certyfikat/dyplom coacha/trenera, z min 3-letnim stażem pracy przy prowadzeniu zajęć grupowych, który przeprowadził co najmniej 75 godzin szkoleniowych w okresie ostatnich 3 lat z zakresu przedmiotu zamówienia. Przy czym jedna godzina szkoleniowa to 45 minut. Wykładowca poprowadzi poszczególne edycje szkoleń wykorzystując przygotowane przez siebie prezentacje, a także udzieli odpowiedzi na zadawane przez uczestników pytania i wyjaśni ich wątpliwości.
  - **zabezpieczenie minimum 2 bezpłatnych miejsc parkingowych** dla uczestników szkolenia którzy na miejsce szkolenia przyjadą własnym środkiem transportu (w przypadku parkingu hotelowego);
  - **przeprowadzenie szkolenia zgodnie z harmonogramem szkolenia** uwzględniającym zakres merytoryczny i zagadnienia dopasowane do potrzeb uczestników szkolenia;
  - **zapewnienie** w każdym dniu szkolenia obecność przynajmniej jednego **przedstawiciela Wykonawcy** odpowiedzialnego za organizację przez cały czas trwania szkolenia;
  - **zapewnienie materiałów szkoleniowych** dla każdego uczestnika szkolenia oraz 1 egzemplarza dla celów archiwizacyjnych (teczka, notes, długopis, zakreślacz, prezentacja szkolenia w formie papierowej i elektronicznej w formie e-maila wysłanego na skrzynki pocztowe uczestników szkolenia, bądź linku z którego można pobrać materiały - nie później niż w pierwszym dniu realizacji szkolenia). Dodatkowo Wykonawca winien zapewnić dla każdego uczestnika szkolenia publikację książkową z zakresu "Stresu menedżerskiego i wypalenia zawodowego oraz kontroli emocji w pracy menedżera"
  - **wydanie imiennych certyfikatów / zaświadczeń** potwierdzających udział w szkoleniu, zgodnie z listą obecności;
  - **odpowiednie oznakowania na:** materiałach szkoleniowych (prezentacji w formie papierowej i elektronicznej) i certyfikatach / zaświadczeniach, zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, w szczególności dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
- Wszystkie materiały, tj. harmonogram, program szkolenia, certyfikaty/zaświadczenia i materiały szkoleniowe związane ze szkoleniem powinny zostać oznaczone kolorowymi logotypami przesłanymi przez Zamawiającego (dopuszcza się umieszczenie logotypów tylko na pierwszej stronie danego dokumentu).

• **odpowiednie oznakowania sal**, w których będą przeprowadzone zajęcia zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, w szczególności dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020. Po zawarciu umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu (a Zamawiający zaakceptuje lub wnieśli uwagi do propozycji w terminie 3 dni roboczych):

- 1) propozycję materiałów szkoleniowych (w terminie 3 dni od daty zawarcia umowy),
- 2) propozycję menu (w terminie 3 dni przed pierwszą edycją szkolenia),
- 3) wzór certyfikatu / zaświadczenia ( w terminie 3 dni przed I edycją szkolenia).

#### **UWAGI:**

**Płatność za usługę nastąpi po zorganizowaniu i przeprowadzeniu poszczególnych edycji szkolenia, przy czym koszt będzie uzależniony od rzeczywistej liczby uczestników, zgłoszonych na 3 dni kalendarzowe przed terminem poszczególnych edycji szkolenia. Zapłata za wykonaną usługę nastąpi w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.**

**Szkolenie finansowane jest w całości ze środków publicznych, w związku z czym jest zwolnione z podatku VAT (cena netto = cena brutto).**

W ofercie należy wskazać całościową kwotę brutto/netto (przy założeniu uczestnictwa we wszystkich 5 edycjach szkolenia maksymalnie 51 osób) wraz z podaniem kosztu przypadającego na 1 osobę odrębnie dla:

- usługi szkoleniowej w zakresie: kosztu pracy Wykładowcy, w pełni wyposażonej sali zajęciowej, materiałów szkoleniowych certyfikatów/zaświadczeń itp.
- usługi szkoleniowej w zakresie usługi hotelowo-restauracyjnej oraz transportu.

**Szkolenie organizowane jest przez WUP w Katowicach w ramach projektu pn.: „Działania na rzecz eliminowania zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy pracowników WUP Katowice” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 przy udziale środków Funduszu Pracy.**



*Uwaga: Oświadczenie należy złożyć w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji z otwarcia ofert, o której mowa w pkt. 14.6 SIWZ.*

**Załącznik Nr 5**

**PN/8/19**

**Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej,  
o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na zorganizowanie i przeprowadzenie 5 edycji dwudniowego szkolenia zamkniętego z zakresu "Stresu menedżerskiego i wypalenia zawodowego oraz kontroli emocji w pracy menedżera" w ramach projektu pn.: „Działania na rzecz eliminowania zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy pracowników WUP Katowice” realizowanego w ramach Działania 8.3 Poprawa dostępu do profilaktyki, diagnostyki i rehabilitacji leczniczej ułatwiającej pozostanie w zatrudnieniu i powrót do pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

.....  
/nazwa Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia/

Nawiązując do zamieszczonej po otwarciu ofert na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp oświadczamy, że<sup>1</sup>:

- nie należymy do tej samej grupy kapitałowej z żadnym z Wykonawców, którzy złożyli ofertę w niniejszym postępowaniu,
- należymy do tej samej grupy kapitałowej z następującymi Wykonawcami w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t. j. Dz.U.2017 poz. 229).

Lista Wykonawców składających ofertę w niniejszym postępowaniu, należących do tej samej grupy kapitałowej:

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1		
2		
3		

Miejsce i data.....

Imię i nazwisko .....

Podpis.....

/pełnomocniony przedstawiciel Wykonawcy zgodnie z aktem rejestrowym  
lub upoważniony Pełnomocnik/



**WYKAZ USŁUG ZREALIZOWANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ (zgodnie z wymogami zawartymi w pkt 6.2.3 ppkt 1 SIWZ)**

1) Wykaz usług **bez** uwzględnienia liczby godzin szkoleniowych z tematyki obejmującej przedmiot zamówienia.

Nazwa szkolenia ogólnego	liczba godzin szkoleniowych	Data wykonania usługi od (dd,mm,rrrr) do (dd,mm,rrrr)	Nazwa jednostki, dla której świadczona była usługa
1	2	3	4

\* Do usług wymienionych w powyższym wykazie należy załączyć dowody potwierdzające należyte wykonanie usługi.

\* Przyjmuje się, że jedna godzina szkoleniowa obejmuje 45 minut.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej

2 )Wykaz usług uwzględniający **wyłącznie** liczbę godzin szkoleniowych z tematyki obejmującej przedmiot zamówienia.

Nazwa szkolenia	Liczba godzin szkoleniowych <b>z tematyki</b> obejmującej przedmiot zamówienia	Data wykonania usługi od (dd,mm,rrrr) do (dd,mm,rrrr)	Nazwa jednostki, dla której świadczona była usługa
1	2	3	4

\* Do usług wymienionych w powyższym wykazie należy załączyć dowody potwierdzające należyte wykonanie usługi.

\* Przyjmuje się, że jedna godzina szkoleniowa obejmuje 45 minut.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej





**WYKAZ OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W REALIZACJI ZAMÓWIENIA (zgodnie z wymogami zawartymi w pkt 6.2.3 ppkt 3 SIWZ)**

Lp.	Imię i nazwisko wykładowcy	Wykształcenie	data wydania/ ważności certyfikatu coacha i nazwa instytucji wydającej certyfikat	Liczba przepracowanych lat w prowadzeniu szkoleń	Liczba przeprowadzo nych godzin szkoleniowych	Temat przeprowadzonego szkolenia	Data wykonania szkolenia (dd,mm,rrrr) do (dd,mm,rrrr)	Nazwa jednostki dla której wykonywana była usługa	Podstawa dysponowania daną osobą <sup>1</sup>
1.	2.	3.	4	5.	6.	7.	8.	9.	10.
1.	..... .....			.....lat					

<sup>1</sup>Należy podać podstawę do dysponowania osobami wskazanymi w wykazie, np. umowa o pracę, umowa zlecenie, itp. Ponadto, jeżeli wykonawca będzie polegał na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków, zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia. W tym celu musi w szczególności przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej

**WYKAZ DODATKOWEGO DOŚWIADCZENIA WYKŁADOWCY WSKAZANEGO PRZEZ WYKONAWCĘ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA  
(podlegającego ocenie w kryterium opisanym w pkt 15.1.2 – 15.1.4 SIWZ)**

<i>Imię i nazwisko wykładowcy</i>	<i>Liczba przepracowanych dodatkowych lat w prowadzeniu szkoleń (poza 3 latami wymaganymi)</i>	<i>Liczba przeprowadzonych dodatkowych godzin szkoleniowych (poza wymaganymi 75h)</i>	<i>Temat przeprowadzonego szkolenia</i>	<i>Data wykonania szkolenia (dd,mm,rrrr) do (dd,mm,rrrr)</i>	<i>Nazwa jednostki dla której wykonywana była usługa</i>
1.	2.	3.	4.	5.	6.
..... .....	.....lata				

• W przypadku gdy ilość dodatkowych godzin szkoleniowych wskazanych w formularzu ofertowym będzie inna od ilości wskazanych w wykazie Zamawiający weźmie pod uwagę ilość godzin szkoleń wskazaną w „Wykazie dodatkowego doświadczenia wykładowców wskazanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia”.

• W „Wykazie dodatkowego doświadczenia wykładowców wskazanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia” w zał. 8 do SIWZ należy wykazać inne szkolenia wraz z liczbą godzin szkoleniowych niż wskazane na spełnienie warunku udziału w postępowaniu w zał nr 7 do SIWZ pod rygorem nie przyznania dodatkowych punktów.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej