**ZAPYTANIE OFERTOWE nr 1/11/2014/POKL**

**dla zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro**

W związku z przystąpieniem przez Powiat Cieszyński / Zespół Szkół Ogólnokształcących im. P. Stalmacha w Wiśle do realizacji projektu ***„Mnie też się uda”*** współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego *w ramach Poddziałania 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług* Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. P. Stalmacha w Wiśle składa zapytanie ofertowe na wykonanie usług:

–  Pełnienie funkcji koordynatora projektu,

– Pełnienie funkcji asystenta koordynatora projektu

Zamówienie składa się z 2 części i dotyczy:

**Część 1** – Pełnienie funkcji koordynatora projektu,

**Część 2** – Pełnienie funkcji asystenta koordynatora projektu

2. Wykonawcy zostaną zatrudnieni na podstawie umów cywilno – prawnych, tj. umowy zlecenia*.*

3. Realizacja zadań zaplanowanych w projekcie odbywać się będzie w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. P. Stalmacha w Wiśle, pl. B. Hoffa 5, 43-460 Wisła. Zamawiający w zakresie realizacji projektu udostępni pomieszczenia z dostępem do Internetu i meble oraz podstawowe materiały biurowe celem prawidłowej realizacji projektu. Wniosek projektu dostępny jest do wglądu w siedzibie Zamawiającego, w godzinach jej pracy.

4. Okres wykonywania usługi: od 01 listopada 2014 roku do 31 czerwca 2015 roku.

5. Wymiar czasu pracy w projekcie:

– Część 1: 80 godz. zegarowych miesięcznie w Biurze Projektu, znajdującym się w siedzibie Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. P. Stalmacha w Wiśle , co zostanie potwierdzone miesięczną kartą czasu pracy,

– Część 2: 40 godz. zegarowych miesięcznie w Zespołu Szkół Ogólnokształcących im.P. Stalmacha w Wiśle, co zostanie potwierdzone miesięczną kartą czasu pracy,,

6. Zakres obowiązków:

**Część 1 – Koordynator projektu:**

a)      Kompleksowy nadzór nad realizacją projektu zgodnie z umową o dofinansowanie;

b)      Zarządzanie zespołem projektowym;

c)      Opracowanie planu pracy Biura Projektu – harmonogramu urzędowania biura, harmonogramu realizacji zadań projektu, regulaminu i formularzy dokumentów związanych z rekrutacją uczestników projektu, opracowanie kart pracy dla zespołu projektowego i wykonawców usługi edukacyjnej, realizacja zadań zgodnych z wnioskiem o dofinansowanie projektu;

d)      Tworzenie pełnej dokumentacji do wyboru poszczególnych wykonawców w projekcie zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych a także doradztwo w tym zakresie;

e)      Dokonywanie zakupów w ramach projektu;

f)        Prowadzenie korespondencji dotyczącej projektu oraz prowadzenie ewidencji tej korespondencji;

g)      Realizowanie projektu zgodnie z Wytycznymi dla POKL i zawartą umową z Instytucją Pośredniczącą;

h)      Koordynacja pracy zespołu projektowego  i wykonawców zewnętrznych;

i)        Nadzór i kontrola nad częścią merytoryczną, formalną i finansową projektu;

j)        Kontakt z wykonawcami projektu, pomoc w rozstrzyganiu kwestii problematycznych związanych z projektem;

k)      Ścisła współpraca z asystentem projektu i dyrektorem szkoły uczestniczącej w projekcie oraz wykonawcami usług edukacyjnych, dostawcami materiałów i pomocy dydaktycznych;

l)        Współuczestnictwo w opiece nad uczestnikami projektu podczas realizacji zadań projektowych;

m)    Tworzenie dla Zamawiającego uzasadnienia do ewentualnego aneksowania umowy o dofinansowanie projektu;

n)      Sporządzanie w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych zmian we wniosku o dofinansowanie projektu po wcześniejszym ich uzgodnieniu z Zamawiającym i Instytucją Pośredniczącą;

o)      Kontrola nad gromadzoną dokumentacją;

p)      Monitorowanie dokumentów w zakresie: kosztów, wydatków ponoszonych w projekcie i ich kwalifikowalności, osiągania wskaźników produktu i rezultatu, zgodnie z budżetem i harmonogramem projektu, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa;

q)      Sporządzenie i uzupełnianie bazy PEFS uczestników projektu;

r)       Sporządzanie wniosków płatniczych (wygenerowanie wniosku, wypełnienie w nim wszystkich pól i załączników, zapis na płytę CD, wydruk wniosku, zebranie podpisów, dostarczenie wniosku do Instytucji Pośredniczącej w wersji papierowej i elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami) i raportu końcowego;

s)       Przygotowanie i przedstawienie prezentacji dla zespołu projektowego z zakresu równości  szans płci i zastosowania go w projekcie;

t)        Nadzór i archiwizowanie całości dokumentacji z realizacji projektu zgodnie z Wytycznymi dla POKL;

u)      Współpraca z Instytucją Pośredniczącą w zakresie realizacji projektu (bieżące kontakty – telefonicznie, elektronicznie, wyjazdowo, udzielanie wyjaśnień, przygotowanie dokumentacji na potrzeby kontroli);

v)      Zabezpieczenie dokumentacji projektu po zakończeniu realizacji;

w)    Obecność podczas kontroli projektu, również po zakończeniu jego realizacji – do dnia zatwierdzenia wniosku o płatność końcową projektu;

x)      Promowanie projektu i upowszechnianie osiągniętych rezultatów zgodnie z dokumentacją programową, umową o dofinansowanie oraz wnioskiem projektowym, w okresie realizacji projektu;

y)      Znajomość i przestrzeganie procedur dotyczących ochrony danych osobowych;

z)       Zachowanie w bezwzględnej tajemnicy wszelkich informacji i danych uzyskanych podczas realizacji projektu, a w szczególności mogących stanowić tajemnicę służbową i handlową.

**Część 2 – Asystent koordynatora projektu**

a)         Pełnienie obowiązków koordynatora na poziomie realizacji projektu;

b)         Organizacja rekrutacji uczestników projektu i ustalenie grup zajęciowych w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

c)          Opracowanie materiałów merytorycznych i metodycznych projektu: dzienników zajęć, list obecności, metod mierzenia zakładanych we wniosku wskaźników oraz ich analizy i nadzór nad ich osiągnięciem;

d)         Współpraca z koordynatorem projektu, dyrektorem szkoły i wykonawcami usługi edukacyjnej;

e)         Sporządzanie w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych zmian we wniosku o dofinansowanie projektu po wcześniejszym ich uzgodnieniu z Zamawiającym i Instytucją Pośredniczącą

f) Udzielanie informacji o realizowanym projekcie nauczycielom, dyrektorowi szkoły, uczniom i ich rodzicom;

g)        Kontrola dzienników zajęć pod kątem prawidłowego ich wypełniania i frekwencji na zajęciach;

h)          Monitorowanie dokumentów w zakresie: kosztów, wydatków ponoszonych w projekcie i ich kwalifikowalności, osiągania wskaźników produktu i rezultatu, zgodnie z budżetem i harmonogramem projektu, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa;

i)          Promowanie projektu i upowszechnianie osiągniętych rezultatów zgodnie z dokumentacją programową, umową o dofinansowanie oraz wnioskiem projektowym, w okresie realizacji projektu;

j)        Dostarczenie dla koordynatora projektu do 20 listopada 2014 r. szczegółowych programów zajęć wraz ze szczegółowym opisem nowatorskich form nauczania i harmonogramem zajęć – dla każdego rodzaju zajęć, z każdej grupy w każdej klasie objętej projektem;

k)         Uczestnictwo i opieka nad uczniami podczas wycieczek fakultatywnych;

l)         Dostarczenie dla koordynatora projektu do 30 czerwca 2015 r. raportu podsumowującego przeprowadzone zajęcia, obejmującego rezultaty, ewentualne problemy realizacji i osiągnięte wskaźniki przeprowadzonych zajęć (1 raport dla danego rodzaju zajęć, obejmujący wszystkie grupy we wszystkich klasach, wg stanu na dzień 26 czerwca 2015 r.);

m)           Przygotowanie i dostarczenie dla koordynatora projektu, do piątego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni realizacji projektu, sprawozdania merytorycznego, obejmującego: ilość zrealizowanych godzin poszczególnych zajęć w każdej grupie w każdej klasie objętej projektem, informację o zrealizowanych działaniach i napotkanych trudnościach w realizacji oraz osiągniętych wskaźnikach zaplanowanych we wniosku projektowym w  miesiącu za które jest składane sprawozdanie;

n)       Przygotowanie i dostarczenie dla koordynatora projektu, do piątego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni realizacji projektu, danych do prowadzenia i uzupełniania bazy PEFS;

o)           Dbanie o oznakowanie szkoły, sal lekcyjnych zgodnie z wytycznymi dostarczonymi przez koordynatora projektu;

p)            Przestrzeganie procedur związanych z realizacją projektu i wykonywanie i innych zadań wynikających z potrzeby prawidłowego zrealizowania projektu;

q)           Obecność podczas kontroli projektu, również po zakończeniu jego realizacji – do dnia zatwierdzenia wniosku o płatność końcową projektu;

r)          Znajomość i przestrzeganie procedur dotyczących ochrony danych osobowych;

s)          Zachowanie w bezwzględnej tajemnicy wszelkich informacji i danych uzyskanych podczas realizacji projektu, a w szczególności mogących stanowić tajemnicę służbową i handlową.

**5. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na daną część przedmiotu zamówienia, na załączonym formularzu oferty – stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego, wraz z wymaganymi załącznikami dla danej części. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

2. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę.

3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**6. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:

Zespół Szkół Ogólnokształcących im. P. Stalmacha w Wiśle, pl. B. Hoffa 5, 43-460 Wisła **w sekretariacie**  , w nieprzekraczającym terminie: **do dnia 13 listopada 2014 r.** do godziny **10.00.**

2. Ofertę należy złożyć w nieprzeźroczystej zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce). Kopertę należy opisać następująco:

|  |
| --- |
| **pełna nazwa wykonawcy**  adres, telefon  Zespół Szkół Ogólnokształcących im. P. Stalmacha w Wiśle  , pl. B. Hoffa 5, 43-460 Wisła  OFERTA NA ZAPYTANIE OFERTOWE NA ZARZĄDZANIE PROJEKTEM  ***„Mnie też się uda”*** współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego *w ramach Poddziałania 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług*  (CZĘŚĆ: ……………)  Nie otwierać przed  …………………………. |

 3. W przypadku ofert przesłanych pocztą zwykłą lub przesyłką kurierską do Zamawiającego liczy się data i godzina dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego.

4. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy nie otwarta.

5. Otwarcie ofert nastąpi w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. P. Stalmacha w Wiśle, pl. B. Hoffa 5, 43-460 Wisła **dnia 13 listopada 2014 r.** godz. **14.00.**

**7. ZMIANY LUB WYCOFANIE ZŁOŻONEJ OFERTY**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu do składania ofert.

2. Zmiany poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty (paczki) zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA”. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN”, kopertę (paczkę) każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „ZMIANA NR …......”.

3.Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia podpisanego przez Wykonawcę. W celu potwierdzenia uprawnienia osób do złożenia oświadczenia o wycofaniu oferty, do oświadczenia należy załączyć odpowiednie dokumenty (np. aktualny KRS i jeśli to konieczne –   pełnomocnictwo). Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu ofert. Odpowiednio opisaną kopertę (paczkę) zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE”.

**8. KRYTERIA OCENY OFERT**

**– Część 1 – Koordynator projektu:**

1. Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium | Znaczenie procentowe kryterium | Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta |
| 1. | Cena ( C ) | **50 %** | **50 punktów** |
| 2. | Wiedza i doświadczenie | **30 %** | **30 punktów** |
| 3. | Doświadczenie w realizacji jako koordynator projektu(ów), współfinansowanego(ych) ze środków Unii Europejskiej | **20 %** | **20 punktów** |

 2. Zasady oceny kryterium **„Cena”** ( C ).

W przypadku kryterium „Cena” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą ze wzoru:

C=( (Cmin /Cbad)xP

gdzie: C – ilość punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium "Cena", C min – cena oferty najtańszej, C bad.– cena oferty badanej, P - maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za kryterium „Cena".

3. Zasady oceny kryterium **„Wiedza i doświadczenie**”.

W przypadku kryterium „Wiedza” oferta otrzyma:

**5 punktów** jeżeli wykaże się wykształceniem wyższym magisterskim lub większym

**10  punktów** jeżeli wykaże się ukończonym kursem lub studiami podyplomowymi z zarządzania w oświacie

**5 punktów** jeżeli wykaże się co najmniej 5 letnim stażem pracy w tym ostatnie 5 lat z młodzieżą ponadgimnazjalną

**10 punktów** jeżeli wykaże się co najmniej 10 letnim stażem pracy w tym ostatnie 5 lat z młodzieżą ponadgimnazjalną

**10 punktów** jeżeli wykaże się znajomością środowiska lokalnego i potrzeb uczniów- praca lub zamieszkanie na terenie powiatu cieszyńskiego

4. Zasady oceny kryterium **„Doświadczenie w realizacji jako koordynator projektu(ów), współfinansowanego(ych) ze środków Unii Europejskiej”.**

W przypadku kryterium „Doświadczenie w realizacji jako koordynator projektu(ów), współfinansowanego(ych) ze środków Unii Europejskiej”, oferta otrzyma:

**10 punktów** jeżeli wykaże się doświadczeniem w realizacji 1 projektu jako koordynator projektu, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, w okresie dziesięciu lat przed terminem składania ofert,

**20  punktów** jeżeli wykaże się doświadczeniem w realizacji 2 i więcej projektów jako koordynator projektów, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w okresie dziesięciu lat przed terminem składania ofert,

**– Części od 2 do 5 – Asystent koordynatora projektu:**

1. Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium | Znaczenie procentowe kryterium | Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta |
| 1. | Cena ( C ) | **50 %** | **50 punktów** |
| 2. | Wiedza i doświadczenie | **30 %** | **20 punktów** |
| 3. | Znajomość zasad realizacji projektów w ramach POKL | **20 %** | **30 punktów** |

2. Zasady oceny kryterium **„Cena”** ( C ).

W przypadku kryterium „Cena” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą ze wzoru:

C=( (Cmin /Cbad)xP

gdzie: C – ilość punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium "Cena", C min – cena oferty najtańszej, C bad.– cena oferty badanej, P - maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za kryterium „Cena".

3. Zasady oceny kryterium **„Wiedza i doświadczenie**”.

W przypadku kryterium „Wiedza” oferta otrzyma:

**5 punktów** jeżeli wykaże się  wykształceniem wyższym pedagogicznym i  co najmniej 5 letnim doświadczeniem zawodowym w szkole ponadgimnazjalnej,

**10  punktów** jeżeli wykaże się  wykształceniem wyższym pedagogicznym i  co najmniej 10 letnim doświadczeniem zawodowym w szkole ponadgimnazjalnej,

**10 punktów** jeżeli wykaże się znajomością środowiska lokalnego i potrzeb uczniów- praca lub zamieszkanie na terenie powiatu cieszyńskiego

**10  punktów** jeżeli wykaże się ukończonym kursem lub studiami podyplomowymi z zarządzania w oświacie

4. Zasady oceny kryterium **„Znajomość zasad realizacji projektów w ramach POKL”.**

W przypadku kryterium „Znajomość zasad realizacji projektów w ramach POKL”, oferta otrzyma:

**10 punktów** jeżeli wykaże się doświadczeniem w opracowaniu wniosku i umiejętnością pracy w generatorze 1 projektu, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego POKL,

**20  punktów** jeżeli wykaże się doświadczeniem w opracowaniu wniosku i pracy w generatorze 2 projektów, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego POKL,

**8. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY   
W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje Oferentów, którzy złożyli oferty w postępowaniu, podając imię i nazwisko i adres zamieszkania Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz imiona i nazwiska i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert,

2. Oferta nie spełniająca wymogów formalnych oraz nie spełniająca wymaganego minimum w poszczególnych kryteriach oceny ofert w niniejszym zapytaniu zostanie odrzucona.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania bez podania przyczyn.

4. O terminie oraz miejscu podpisania umowy Zamawiający zawiadomi na piśmie Wykonawcę, którego ofertę wybrano.

5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje,   
o których mowa w pkt 1.  na stronie internetowej, BIP i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

**9. INFORMACJE DOTYCZĄCE UMOWY KTÓRA ZOSTANIE ZAWARTA   
Z WYKONAWCĄ**

1. Wzór umowy, która zawarta będzie z Wykonawcą stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego zapytania ofertowego.

2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego, pod warunkiem podpisania aneksu zaakceptowanego przez obie Strony.

**10.** **ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Nie jest wymagane.

Niniejsze zapytanie ofertowe zawiera 10stron oraz 3 załączników.

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 –  Formularz oferty;

2. . Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu warunków zamówienia z art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.);

3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych;

4. Załącznik nr 4- CV zawierające dane o wykształceniu, stażu pracy, doświadczeniu w pracy w projektach europejskich, doświadczenie w pracy z młodzieżą ponadgimnazjalną

**Załącznik nr 1 do oferty**

**FORMULARZ OFERTY**

**1. ZAMAWIAJĄCY:**

Powiat Cieszyński/ Zespół Szkół Ogólnokształcących im. P. Stalmacha w Wiśle

**2. WYKONAWCA:**

**Niniejsza oferta zostaje złożona przez:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko** |  |
| **Adres zamieszkania** |  |
| **Telefon** |  |
| **e-mail** |  |
| **Wykształcenie** |  |

Odpowiadając na zapytanie ofertowe na zarządzanie projektem Nr 1/10/2014/POKL/9.1 z dnia ……………. r. na wykonanie usługi: część nr …... (podać nr części zgodnie z pkt 3 pkt 1 zapytania ofertowego) projektu ***„„Mnie też się uda”*** współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego *w ramach Poddziałania 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług* **oferuję** cenę brutto oferty za realizację **części ……** przedmiotu zapytania wynosi brutto: ......................**PLN s**łownie: ……….................................................................................**PLN**),   
w tym cena brutto za 1 h realizacji przedmiotu zapytania wynosi: ............................**PLN** (słownie: .................................................................................................**PLN**),

w okresie od 01 listopada 2014 r. do 30 czerwca 2015 r.

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez,* Zespół Szkół Ogólnokształcących im.P. Stalmacha w Wiśle *w celu realizacji projektu* ***„„„Mnie też się uda”*** współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego *w ramach Poddziałania 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. nr 101 poz. 926 ze zm.)*

*……………………………………… ………………………………………*

*(miejscowość i data) (czytelny podpis Wykonawcy)*

**Załącznik nr 2 do oferty**

**OŚWIADCZENIE**

Przystępując do zapytania ofertowego na wykonanie usługi: część nr …... (podać nr części zgodnie z pkt 3 pkt 1 zapytania ofertowego) ) projektu ***„„Mnie też się uda”*** współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego *w ramach Poddziałania 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług*

ja(imię i nazwisko) ................................................................................................................... zamieszkały.................................................................................................................................

Nr i seria dowodu osobistego ......................................................................... ……………………….,

oświadczam, że spełniam warunki zamówienia z art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia   
29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.):

1. Posiadam uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień (art. 22 ust. 1 pkt. 1 ustawy);

2. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczanie do wykonania zamówienia (art. 22 ust. 1 pkt. 2 ustawy);

3. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 22 ust. 1 pkt. 4 ustawy), co oznacza, że:

a) wykonawca w ciągu ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania nie wyrządził szkody nie wykonując zamówienia lub nie wykonał je nienależycie (art. 24 ust.1 pkt. 1 ustawy),

b) wykonawca nie zalega z uiszczaniem żadnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne (art. 24 ust.1 pkt. 3 ustawy),

c) wykonawca nie był skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem   
o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych (art. 24 ust.1 pkt. 4 ustawy);

4. Na każde żądanie Zamawiającego dostarczę niezwłocznie odpowiednie dokumenty potwierdzające prawdziwość każdej z kwestii zawartej w oświadczeniu;

5. Zapoznałem/-am się ze wszystkimi warunkami zapytania ofertowego i akceptuję bez jakichkolwiek zastrzeżeń;

6. Spełniam warunki udziału w postępowaniu potwierdzając spełnienie tych warunków załączonymi dokumentami do oferty zgodnie z art. 44 ustawy.

*……………………………………… ………………………………………*

*(miejscowość i data) (czytelny podpis Wykonawcy)*

**Załącznik nr 3 do oferty**

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

*Miejscowość, data*

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

*Imię i nazwisko*

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

*Adres*

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

*Nr i seria dowodu osobistego*

**OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisany/a ………………...................................................... świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikającej z art. 233 §1 Kodeksu karnego. (podanie nieprawdy lub zatajenie nieprawdy) oświadczam, że nie byłem/am karany/a za przestępstwa popełnione umyślnie i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne, posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

*……………………………………*

*(czytelny podpis Wykonawcy)*