
SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

DO POSTĘPOWANIA W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO, PROWADZĄCEGO DO UDZIELENIA ZAMÓWIENIA NA PRZEPROWADZENIE WARSZTATÓW W ZAKRESIE UMIEJĘTNOŚCI SPOŁECZNYCH DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU PN.: „STAWIAM NA SIEBIE!”, WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI, PRIORYTET VII „PROMOCJA INTEGRACJI SPOŁECZNEJ”, DZIAŁANIE 7.1 „ROZWÓJ I UPOWSZECHNIENIE AKTYWNEJ INTEGRACJI”, PODDZIAŁANIE 7.1.1 „ROZWÓJ I UPOWSZECHNIANIE AKTYWNEJ INTEGRACJI PRZEZ OŚRODKI POMOCY SPOŁECZNEJ”, REALIZOWANEGO PRZEZ MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE W SIEDLCACH.

Zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wyrażenia i skróty oznaczają:

- Zamawiający – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Siedlcach,
- Wykonawca – podmiot ubiegający się o zamówienie,
- SIWZ – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
- Ustawa - Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.),
- Uczestnicy – osoby korzystające z pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach, Uczestnicy projektu pn.: „Stawiam na siebie!”, biorący udział w warsztatach, osoby będące w wieku aktywności zawodowej, pozostające bez zatrudnienia, zagrożone wykluczeniem społecznym.

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
ul. Sienkiewicza 32
08-110 Siedlce
tel./fax: 25 632 57 04, 25 632 33 25
adres strony internetowej: www.mopr.siedlce.pl
e-mail: sekretariat@mopr.siedlce.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia

Przetarg nieograniczony - art. 39 Ustawy.
Postępowanie prowadzone jest na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.). We wszystkich sprawach nieuregulowanych w SIWZ stosuje się odpowiednie zapisy Ustawy.

3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie warsztatów w zakresie umiejętności społecznych dla Uczestników projektu pn.: „Stawiam na siebie!”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.57.00.00-0

Wyodrębniono 3 części zamówienia.

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na każdą część zamówienia. Zamawiający będzie dokonywał oceny i wyboru oferty najkorzystniejszej odrębnie dla każdej części zamówienia. Na każdą z części zamówienia Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

Część 1 – Przygotowanie i przeprowadzenie warsztatów savoir-vivre'u dla 70 Uczestników

Warunki realizacji warsztatów:

1. Warsztaty będą odbywały się w 5 grupach warsztatowych i będą trwały łącznie 60 godzin zegarowych, po 12 godzin zegarowych w każdej grupie (3 spotkania po 4 godziny).
2. Warsztaty będą odbywały się na terenie miasta Siedlce, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, w okresie od dnia podpisania umowy do końca listopada 2012 roku, w godzinach pomiędzy godz. 9⁰⁰ a 19³⁰. Liczba godzin warsztatów w ciągu dnia dla jednej grupy będzie wynosić 4 godziny zegarowe (1 spotkanie). Szczegółowy harmonogram warsztatów dla każdej grupy zostanie określony przez Zamawiającego, w porozumieniu z Wykonawcą, najpóźniej na trzy dni przed rozpoczęciem zajęć.
3. Minimalny zakres merytoryczny warsztatów powinien obejmować następujące zagadnienia:
 - a) podstawowe zasady etykiety i kultury zachowań w kontaktach międzyludzkich;
 - b) zasady dobierania właściwego stroju (w tym pod kątem rozmów kwalifikacyjnych i zatrudnienia);
 - c) właściwego zachowania przy powitaniu;
 - d) właściwego zachowania w miejscach publicznych (restauracja, winda, autobus, sklep itp.);
 - e) właściwego zachowania na rozmowie kwalifikacyjnej z potencjalnym pracodawcą.

Zobowiązania Wykonawcy:

1. Przygotowanie szczegółowego programu warsztatów i przedłożenia go Zamawiającemu wraz z ofertą (w przypadku potrzeby korzystania w trakcie warsztatów przez prowadzącego ze sprzętów i pomocy technicznych typu: komputer, projektor, tablica „flipchart”, należy podać tę informację w programie przy poszczególnych tematach zajęć).

2. Prowadzenie list obecności Uczestników warsztatów na arkuszach przekazywanych przez Zamawiającego.
3. Wypełnianie kart czasu pracy przez osobę/y prowadzącą/e warsztaty według wzoru przekazanego przez Zamawiającego.
4. Wypełnienie arkuszy obserwacyjnych każdego z Uczestników warsztatów według wzoru przekazanego przez Zamawiającego.
5. Przeprowadzenie wśród Uczestników, na zakończenie warsztatów, ankiet ewaluacyjnych według wzoru przekazanego przez Zamawiającego.
6. Przygotowanie i wydanie zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztatów przez skierowanych Uczestników projektu. Zaświadczenie musi zawierać informację o współfinansowaniu warsztatów ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Minimalny zakres informacji o współfinansowaniu został określony w załączniku do wzoru umowy .
7. Prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń o ukończeniu warsztatów według wzoru przekazanego przez Zamawiającego.
8. Informowanie Uczestników zajęć o współfinansowaniu warsztatów ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
9. Niezwłoczne informowanie Zamawiającego o:
 - a) każdorazowej nieobecności Uczestników projektu na zajęciach,
 - b) spóźnieniach oraz wcześniejszym opuszczaniu zajęć przez Uczestników projektu,
 - c) niewłaściwym zachowaniu Uczestników, np. pojawienie się na zajęciach pod wpływem alkoholu, utrudnianie prowadzenia zajęć,
 - d) innych sytuacjach, które mogą mieć wpływ na realizację programu warsztatów i uniemożliwić jego realizację zgodnie z zapisami umowy i ustalonym harmonogramem.
10. Przekazanie Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć, następujących dokumentów:
 - a) oryginałów kart czasu pracy osoby/osób prowadzącej/ych warsztaty;
 - b) oryginałów arkuszy obserwacyjnych sporządzonych przez osobę/y prowadzącą/e warsztaty;
 - c) oryginałów ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych na zakończenie warsztatów wśród Uczestników zajęć;
 - d) potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii wszystkich wydanych Uczestnikom zajęć zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztatów;
 - e) oryginału rejestru wydanych zaświadczeń o ukończeniu warsztatów wraz z potwierdzeniem ich odbioru przez Uczestników zajęć.

Część 2 - Przygotowanie i przeprowadzenie warsztatów rodzinnych dla 10 Uczestników

Warunki realizacji warsztatów:

1. Warsztaty będą odbywały się w jednej 10-cio osobowej grupie, będą trwały łącznie 30 godzin zegarowych, 10 spotkań po 3 godziny zegarowe.
2. Warsztaty będą odbywały się na terenie miasta Siedlce, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, od dnia podpisania umowy do 15 grudnia 2012 roku, pomiędzy godz. 9⁰⁰ a 19³⁰.
3. Szczegółowy harmonogram warsztatów zostanie ustalony przez Zamawiającego, w porozumieniu z Wykonawcą, najpóźniej na trzy dni przed rozpoczęciem zajęć.

Terminy zajęć warsztatowych powinny być ustalone tak, aby spotkania odbywały się nie częściej niż 2 razy w tygodniu.

4. Podczas warsztatów rodzinnych powinna zostać przekazana **podstawowa wiedza** na temat następujących zagadnień:
 - a) rozbudzanie/wzmacnianie świadomości pełnienia roli rodzica;
 - b) odpowiedzialność i obowiązki wynikające z rodzicielstwa;
 - c) znaczenie pozytywnego wzmacniania/stworzenia systemu norm i zasad oraz wymagań i konsekwencji w wychowaniu dziecka;
 - d) problem kary w wychowaniu – wychowanie bez przemocy;
 - e) konstruktywne radzenie sobie z trudnościami wychowawczymi.

Zobowiązania Wykonawcy:

1. Przygotowanie szczegółowego programu warsztatów i przedłożenie go Zamawiającemu wraz z ofertą (w przypadku potrzeby korzystania w trakcie warsztatów przez prowadzącego ze sprzętów i pomocy technicznych typu: komputer, projektor, tablica „flipchart”, należy podać tę informację w programie przy poszczególnych tematach zajęć).
2. Prowadzenie list obecności Uczestników warsztatów na arkuszach przekazywanych przez Zamawiającego.
3. Wypełnianie karty czasu pracy przez osobę prowadzącą warsztaty według wzoru przekazanego przez Zamawiającego.
4. Sporządzenie przez osobę prowadzącą warsztaty arkuszy obserwacyjnych każdego z Uczestników warsztatów według wzoru przekazanego przez Zamawiającego.
5. Przeprowadzenie wśród Uczestników na zakończenie warsztatów ankiet ewaluacyjnych według wzoru przekazanego przez Zamawiającego.
6. Przygotowanie i wydanie zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztatów przez skierowanych Uczestników projektu. Zaświadczenie musi zawierać informację o współfinansowaniu warsztatów ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Minimalny zakres informacji o współfinansowaniu został określony w załączniku do wzoru umowy .
7. Prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń o ukończeniu warsztatów według wzoru przekazanego przez Zamawiającego.
8. Informowanie Uczestników zajęć o współfinansowaniu warsztatów ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
9. Niezwłoczne informowanie Zamawiającego o:
 - a) każdorazowej nieobecności Uczestników projektu na zajęciach,
 - b) spóźnieniach oraz wcześniejszym opuszczaniu zajęć przez Uczestników projektu,
 - c) niewłaściwym zachowaniu Uczestników, np. pojawienie się na zajęciach pod wpływem alkoholu, utrudnianie prowadzenia zajęć,
 - d) innych sytuacjach, które mogą mieć wpływ na realizację programu warsztatów i uniemożliwić jego realizację zgodnie z zapisami umowy i ustalonym harmonogramem.
10. Przekazanie Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia warsztatów, następujących dokumentów:
 - a) oryginałów list obecności ze wszystkich spotkań,
 - b) oryginału karty czasu pracy osoby/osób prowadzącej/ych warsztaty,
 - c) oryginałów arkuszy obserwacyjnych wypełnionych przez osobę/y prowadzącą/e warsztaty,

- d) oryginałów ankiet ewaluacyjnych wypełnionych przez Uczestników na zakończenie warsztatów,
- e) potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii wszystkich wydanych Uczestnikom zajęć zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztatów,
- f) oryginałów rejestrów wydanych zaświadczeń o ukończeniu warsztatów wraz z potwierdzeniem ich odbioru przez Uczestników warsztatów.

Część 3 - Przygotowanie i przeprowadzenie warsztatów umiejętności wychowawczych dla 46 Uczestników

Warunki realizacji warsztatów:

1. Warsztaty będą odbywały się w 3 grupach warsztatowych i będą trwały łącznie 73,5 godziny zegarowej, po 24,5 godziny zegarowej w każdej grupie (7 spotkań po 3,5 godziny).
2. Warsztaty będą odbywały się na terenie miasta Siedlce, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, w okresie od dnia podpisania umowy do końca listopada 2012 roku, pomiędzy godz. 9⁰⁰ a 19³⁰.
3. Szczegółowy harmonogram warsztatów dla każdej grupy zostanie ustalony przez Zamawiającego, w porozumieniu z Wykonawcą najpóźniej na trzy dni przed rozpoczęciem zajęć. Terminy spotkań powinny być jednak ustalone tak, aby zajęcia jednej grupy odbywały się nie częściej niż 2 razy w tygodniu.
4. Minimalny zakres tematyczny warsztatów umiejętności wychowawczych powinien obejmować następujące zagadnienia:
 - a) kształtowanie i doskonalenie umiejętności wychowawczych rodzica,
 - b) wzmacnianie poczucia odpowiedzialności za wychowanie dziecka,
 - c) rozwijanie umiejętności budowania prawidłowych relacji interpersonalnych, w tym pokonywanie barier komunikacyjnych i aktywne słuchanie,
 - d) znaczenie okazywania uczuć, zrozumienia i akceptacji w procesie wychowania dziecka,
 - e) konstruktywne rozwiązywanie konfliktów i sytuacji problemowych,
 - f) źródła pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych.

Zobowiązania Wykonawcy:

1. Przygotowanie szczegółowego programu warsztatów i przedłożenie go Zamawiającemu wraz z ofertą (w przypadku potrzeby korzystania w trakcie warsztatów przez prowadzącego ze sprzętów i pomocy technicznych typu komputer, projektor, tablica „flipchart”, należy podać tę informację w programie przy poszczególnych tematach zajęć).
2. Prowadzenie list obecności Uczestników warsztatów na arkuszach przekazywanych przez Zamawiającego.
3. Wypełnianie kart czasu pracy przez osobę/osoby prowadzącą/e warsztaty według wzoru przekazanego przez Zamawiającego.
4. Wypełnianie arkuszy obserwacyjnych każdego z Uczestników warsztatów według wzoru przekazanego przez Zamawiającego.
5. Przeprowadzenie wśród Uczestników warsztatów ankiet ewaluacyjnych według wzoru przekazanego przez Zamawiającego.

6. Przygotowanie i wydanie zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztatów przez skierowanych Uczestników projektu. Zaświadczenie musi zawierać informację o współfinansowaniu warsztatów ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Minimalny zakres informacji o współfinansowaniu został określony w załączniku do wzoru umowy.
7. Prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń o ukończeniu warsztatów według wzoru przekazanego przez Zamawiającego.
8. Informowanie Uczestników zajęć o współfinansowaniu warsztatów ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
9. Niezwłoczne informowanie Zamawiającego o:
 - a) każdorazowej nieobecności Uczestników projektu na zajęciach,
 - b) spóźnieniach oraz wcześniejszym opuszczaniu zajęć przez Uczestników projektu,
 - c) niewłaściwym zachowaniu Uczestników, np. pojawienie się na zajęciach pod wpływem alkoholu, utrudnianie prowadzenia zajęć,
 - d) innych sytuacjach, które mogą mieć wpływ na realizację programu warsztatów i uniemożliwić jego realizację zgodnie z zapisami umowy i ustalonym harmonogramem.
10. Przekazanie Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć, następujących dokumentów:
 - a) oryginałów kart czasu pracy osoby/osób prowadzącej/ych warsztaty;
 - b) oryginałów arkuszy obserwacyjnych sporządzonych przez osobę/osoby prowadząca/e warsztaty;
 - c) oryginałów ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych na zakończenie warsztatów wśród Uczestników zajęć;
 - d) potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii wszystkich wydanych Uczestnikom zajęć zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztatów;
 - e) oryginału rejestru wydanych zaświadczeń o ukończeniu warsztatów wraz z potwierdzeniem ich odbioru przez Uczestników zajęć.

4. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie będzie realizowane w okresie od dnia podpisania umowy do 15.12.2012 r., przy czym:

Część 1 w okresie od dnia podpisania umowy do końca listopada 2012 roku,

Część 2 w okresie od dnia podpisania umowy do 15 grudnia 2012 roku.

Część 3 w okresie od dnia podpisania umowy do końca listopada 2012 roku.

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się **Wykonawcy**, którzy:

- 1) **nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 Ustawy**, co potwierdzą :
 - złożeniem oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (formularz ofertowy),

- złożeniem aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 Ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 Ustawy,
- złożeniem aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- złożeniem zaświadczenia właściwego oddziału ZUS lub KRUS potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

2) spełniają warunki dotyczące:

- posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, co potwierdzą złożonym oświadczeniem (formularz ofertowy),
- posiadania wiedzy i doświadczenia – co potwierdzą złożonym oświadczeniem, jak również:
 - Część 1:** wykażą minimum 200 godzin świadczenia usługi w zakresie przeprowadzenia warsztatów w zakresie savoir – vivre'u,
 - Część 2:** wykażą minimum 100 godzin świadczenia usługi w zakresie przeprowadzenia warsztatów o tematyce wychowania.
 - Część 3:** wykażą minimum 200 godzin świadczenia usługi w zakresie przeprowadzenia warsztatów w zakresie umiejętności wychowawczych.

Należy wykazać warsztaty, które zostały przeprowadzone przez Wykonawcę w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności Wykonawcy jest krótszy – w tym okresie (oświadczenie i wzór wykazu - formularz ofertowy). Należy załączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane (lub są wykonywane) należycie.

- dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, co potwierdzą złożonym oświadczeniem, którego wzór został załączony w formularzu ofertowym oraz wskażą osobę lub osoby zdolne do realizacji zamówienia, spełniające poniższe wymagania:
 - Część 1** – wykształcenie wyższe magisterskie,
 - doświadczenie w prowadzeniu warsztatów/szkoleń – osobiste przeprowadzenie minimum 3 warsztatów/szkoleń w grupie nie mniejszej niż 6 osób, których zakres tematyczny zawierał co najmniej 6 godzin zajęć warsztatowych z zagadnień zbliżonych do opisanych w przedmiocie zamówienia;

Część 2 – wykształcenie wyższe magisterskie na jednym z kierunków: psychologia, pedagogika, praca socjalna, nauki o rodzinie (lub uzyskane za granicą wykształcenie uznane za równorzędne w Rzeczypospolitej Polskiej),

- doświadczenie w prowadzeniu warsztatów/szkoleń – osobiste przeprowadzenie minimum 3 warsztatów/szkoleń w grupie nie mniejszej niż 5 osób, których zakres tematyczny zawierał co najmniej 4 godziny zajęć warsztatowych z zagadnień zbliżonych do opisanych w przedmiocie zamówienia.

Część 3 - wykształcenie wyższe magisterskie na jednym z kierunków psychologia, pedagogika, praca socjalna, nauki o rodzinie (lub uzyskane za granicą wykształcenie uznane za równorzędne w Rzeczypospolitej Polskiej),

- doświadczenie w prowadzeniu warsztatów/szkoleń – osobiste przeprowadzenie minimum 3 warsztatów/szkoleń w grupie nie mniejszej niż 8 osób, których zakres tematyczny zawierał co najmniej 10 godzin zajęć warsztatowych z zagadnień zbliżonych do opisanych w przedmiocie zamówienia.

Wykaz osób należy sporządzić zgodnie z wzorem załączonym w formularzu ofertowym.

- sytuacji ekonomicznej, co potwierdzą złożonym oświadczeniem (formularz ofertowy).

Wymagane jest, aby spełnianie warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 Ustawy) oraz wykazanie braku podstaw do wykluczenia, zostało wykazane najpóźniej na dzień 11.10.2012 r., tj. na dzień składania ofert.

Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawcę wyżej wymienionych warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonych w ofercie oświadczeń, wykazów i dokumentów.

Ocena spełniania warunków odbędzie się na zasadzie „spełnia” – „nie spełnia”.

Wykonawcy niespełniający choćby jednego z warunków zostaną wykluczeni z postępowania.

Wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną.

Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z § 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 26, poz. 1817). Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem (dokonanym przez tłumacza przysięgłego) na język polski.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie ma dostarczyć Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

W celu potwierdzenia spełniania opisanych wyżej warunków Wykonawca musi załączyć do oferty następujące oświadczenia i dokumenty:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 Ustawy - na druku, którego wzór został załączony w formularzu ofertowym,
- oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 Ustawy - na druku, którego wzór został załączony w formularzu ofertowym,
- aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 Ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 Ustawy,
- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- aktualne zaświadczenie właściwego oddziału ZUS lub KRUS potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- wykaz przeprowadzonych przez Wykonawcę warsztatów/szkoleń, zgodnie z wymaganiami określonymi w poszczególnych częściach, na druku, którego wzór został załączony w formularzu ofertowym,
- wykaz osób zdolnych do realizacji zamówienia, które będą uczestniczyć w jego wykonywaniu wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - na druku, którego wzór został załączony w formularzu ofertowym.

7. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Zamawiający będzie kontaktował się z Wykonawcą w sprawach proceduralnych za pośrednictwem poczty elektronicznej, faksem, przesyłką pocztową, przesyłką kurierską lub dostarczając dokumenty osobiście.
2. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje lub wezwania zostaną przekazane za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ do dnia 09.10.2012 r.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ, a zmiany przekazać wszystkim Wykonawcom, którzy odebrali SIWZ.

- Zmiany do SIWZ zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.
5. Terminem wiążącym strony jest dzień nadania faksu/e-maila lub dzień osobistego dostarczenia dokumentów.
 6. Wykonawca może porozumiewać się z Zamawiającym za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faksem. Treść zapytania i odpowiedzi zostanie przekazana do wiadomości wszystkim Wykonawcom, którzy odebrali SIWZ oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
 7. Dane kontaktowe Zamawiającego:
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
ul. Sienkiewicza 32
08 - 110 Siedlce
Nr telefonu/fax: 25 632 57 04, 25 632 33 25
adres strony internetowej: www.mopr.siedlce.pl
e-mail: sekretariat@mopr.siedlce.pl
 8. Zamawiający upoważnia do kontaktu z Wykonawcami:
 - a) Renatę Sikorską - Kierownika Działu Organizacyjno – Administracyjnego, w godz. 8⁰⁰ – 15⁰⁰,
 - b) Przemysława Grzegorzólkę - koordynatora projektu pn.: „Stawiam na siebie!”.
 9. Godziny urzędowania Zamawiającego: poniedziałek - piątek (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy), w godz. 8⁰⁰ - 16⁰⁰.

8. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

9. Termin związania ofertą

Termin związania Wykonawcy złożoną ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się w dniu 11.10.2012 r. o godz. 10⁰⁰. W uzasadnionym przypadku na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może jeden raz zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

10. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w języku polskim na formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
2. Oferta oraz wszystkie dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy.
3. W przypadku podpisania oferty przez osobę upoważnioną należy dołączyć pełnomocnictwo (oryginał lub kopia poświadczona przez osobę reprezentowaną lub notariusza).
4. Wykonawcy lub osoby upoważnione na formularzu ofertowym oraz innych dokumentach składają czytelny podpis lub podpis i pieczęć imienną.
5. Załączone dokumenty mogą być w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną.
6. Ewentualne przekreślenia powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

7. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zaklejonej kopercie z adnotacją: „**Oferta na przeprowadzenie warsztatów umiejętności społecznych**”, **Część.....**
Ponadto koperta powinna być oznaczona nazwą i adresem Wykonawcy (aby można było odesłać ją nienaruszoną w przypadku złożenia oferty po wyznaczonym terminie).
8. Koperta powinna być zamknięta w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty, bez widocznych uszkodzeń.
9. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia opakowania, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za błędne skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.
10. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę wyłącznie przed upływem terminu składania ofert.
11. W celu dokonania zmiany oferty Wykonawcałoży Zamawiającemu kolejną, zamkniętą kopertę oznaczoną jak w pkt 7, z dodaniem słów: „**ZMIANA OFERTY**”. Koperta oznaczona w ten sposób zostanie otwarta przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmiany zostanie dołączona do oferty.
12. W celu wycofania oferty Wykonawcałoży Zamawiającemu kolejną, zamkniętą kopertę, oznaczoną jak w pkt 7, z dodaniem słów: „**WYCOFANIE OFERTY**”. Koperty z dopiskiem „**WYCOFANIE OFERTY**” będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania oraz stwierdzeniu zgodności nazwy i adresu Wykonawcy z danymi zamieszczonymi na kopercie wycofywanej oferty. Oferty, których dotyczy wycofanie, nie będą otwierane.

Oferta musi zawierać:

- **wypełniony formularz ofertowy:**
 - cenę i wartość przedstawioną zgodnie z pkt 13 SIWZ,
 - podpisane oświadczenia,
 - wykaz przeprowadzonych warsztatów/szkoleń potwierdzający spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
 - wykaz osób zdolnych do realizacji zamówienia,
 - informację dotyczącą zamiaru powierzenia fragmentu zamówienia podwykonawcy oraz zakres zamówienia, które zamierza mu powierzyć - fakultatywnie.
- **dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu wskazane w pkt 6 SIWZ,**
- **dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług, wskazanych w wykazie przeprowadzonych warsztatów/szkoleń, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie posiadania wiedzy i doświadczenia przez Wykonawcę,**
- **pełnomocnictwo udzielone osobom podpisującym ofertę w imieniu Wykonawcy (osobom upoważnionym), o ile prawo do reprezentowania Wykonawcy w powyższym zakresie nie wynika z przedstawionych w ofercie dokumentów (pełnomocnictwo - oryginał lub kserokopia potwierdzona przez osobę reprezentowaną lub notariusza),**
- **szczegółowy program warsztatów.**

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

Oferty należy składać do dnia **11.10.2012 r. do godz. 10⁰⁰** w siedzibie Zamawiającego: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Sienkiewicza 32, 08 - 110 Siedlce, pokój nr 19 (kancelaria).

Otwarcie ofert nastąpi w tym samym dniu o godz. 10³⁰, w pokoju nr 35. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia oraz nazwy i adresy Wykonawców, a także ceny zawarte w ofertach. Następnie w części niejawnej odbędzie się ocena ofert.

Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z ewentualnych modyfikacji treści SIWZ. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści stosowną informację na swojej stronie internetowej.

12. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca przedstawi cenę brutto za 1 godzinę zegarową świadczenia usługi prowadzenia warsztatów ujmując wszystkie koszty i składniki związane z realizacją przedmiotu zamówienia opisanym w pkt 3. SIWZ.
2. Wykonawca przedstawi łączną wartość zamówienia obejmującego jedną część, wyliczoną jako iloczyn ceny za 1 godz. zegarową świadczenia usługi oraz liczby godzin.
3. W przypadku złożenia oferty przez osobę fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, której wybór prowadziłby do powstania dodatkowych kosztów dla Zamawiającego na skutek obciążeń publiczno – prawnych wynikających z obowiązujących przepisów prawa (w szczególności ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych) zawarta w ofercie cena brutto zostanie powiększona przez Zamawiającego o ww. zobowiązania i dopiero taka cena podlegać będzie ocenie.
4. Decyzja o dokonaniu czynności, o której mowa w pkt 3. zostanie powzięta na podstawie informacji zawartych w oświadczeniu znajdującym się w formularzu ofertowym.
5. Ceny wskazane w ofercie muszą być wyrażone w złotych polskich, niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
6. Cena będzie obowiązująca przez cały okres trwania umowy.

13. Opis kryteriów wyboru oferty oraz sposób oceny ofert

Zamawiający określa następujące kryterium oceny ofert:

- **cena (łączna wartość zamówienia) - waga kryterium 100%, co odpowiada maksymalnie 100 pkt.**

Sposób dokonywania oceny wg wzoru:

ocena = cena najniższa/cenę badaną x 100 pkt.

Wszystkie obliczenia zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, przy uwzględnieniu zasady zaokrąglania od 5 w górę.

Zamawiający przyjmuje następujący sposób oceny ofert:

1. każda część zamówienia będzie oceniana odrębnie,
2. wszystkie oferty złożone w postępowaniu i niepodlegające odrzuceniu zostaną ocenione zgodnie ze wskazanym kryterium,
3. za najkorzystniejsze zostaną uznane oferty, które uzyskają największą liczbę punktów w określonej części,
4. w przypadku jednakowej liczby punktów Zamawiający podejmie działania wynikające z art. 91 ust.6 Ustawy.

Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek. Przy poprawianiu omyłek rachunkowych Zamawiający będzie stosował następujące zasady:

1. w przypadku, gdy iloczyn ceny jednostkowej i liczby godzin jest błędny przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę jednostkową i liczbę godzin,
2. w przypadku, gdy cena zamówienia podana liczbowo różni się od ceny podanej słownie przyjmuje się, że prawidłowo podano zapis, który odpowiada dokonaniem obliczaniu ceny.

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wymogom niniejszej SIWZ i została wybrana jako najkorzystniejsza w oparciu o przyjęte kryterium oceny ofert.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi wszystkich ubiegających się o udzielenie zamówienia o:
 - wyborze Wykonawcy, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy oraz uzasadnienie jej wyboru.
 - Wykonawcach, którzy złożyli oferty [podając nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców], wraz z przyznaną ofertom punktacją.
 - Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone.
 - Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania.
3. Informacja o wyborze oferty zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania informacji i umieszczenia ogłoszenia o wyborze oferty.
5. Umowa może zostać zawarta przed upływem terminu wskazanego w punkcie 4 w przypadku, gdy w postępowaniu:
 - złożono tylko jedną ofertę,
 - nie odrzucono żadnej oferty i nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
6. Najpóźniej na jeden dzień przed zawarciem umowy Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób wskazanych (przewidzianych) do realizacji umowy.
7. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu nazwę banku oraz nr konta bankowego, na które będzie przekazywane wynagrodzenie z tytułu realizacji zamówienia.

8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że będą zachodzić przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 Ustawy.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

W postępowaniu nie jest wymagane dodatkowe zabezpieczenie należytego wykonania umowy, poza zobowiązaniami zawartymi w umowie.

16. Ogólne warunki umowy

Wzór umowy stanowią załączniki do niniejszej SIWZ.

Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany warunków zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której wybrano Wykonawcę w zakresie:

1. zmiany adresu i innych danych dotyczących stron niniejszej umowy,
2. zmiany harmonogramu warsztatów,
3. zmiany terminu realizacji umowy w przypadku, gdy niedotrzymanie terminu wynika z działania siły wyższej lub z wystąpienia okoliczności niezależnych od Wykonawcy lub Zamawiającego,
4. zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia, wskazanych przez Wykonawcę w ofercie, w przypadkach, gdy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, wynikających w szczególności z sytuacji losowych, wskazane przez Wykonawcę osoby nie mogą realizować zamówienia, pod warunkiem, że Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji osoby z co najmniej takimi samym lub wyższymi kwalifikacjami,
5. zmiany cen lub innych składników oferty wynikające z poprawy oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych,
6. zmiany innych zapisów umowy, spowodowanych koniecznością dostosowania ich do zmieniających się wymogów PO KL, do interpretacji i wytycznych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego lub Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych oraz do obowiązujących przepisów prawa,
7. zmiany umowy wynikające z innej, niemożliwej do przewidzenia w momencie zawarcia umowy, okoliczności prawnej, ekonomicznej lub technicznej, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej opisane w Dziale VI Ustawy.

18. Informacje dotyczące ofert wariantowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

19. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

20. Umowa ramowa

Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.

21. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie zamierza prowadzić aukcji elektronicznej.

22. Koszty udziału w postępowaniu.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

W załączeniu:

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
2. Wzór umowy z załącznikami - część 1
3. Wzór umowy z załącznikami - część 2
4. Wzór umowy z załącznikami - część 3

załącznik nr 1 - druk formularza ofertowego

Formularz oferty do postępowania w trybie przetargu nieograniczonego prowadzącego do udzielenia zamówienia na przeprowadzenie warsztatów w zakresie umiejętności społecznych dla Uczestników projektu pn.: „Stawiam na siebie!”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa

Siedziba

Nr telefonu/faksu

Adres e-mail:

Dane dotyczące Zamawiającego:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
ul. Sienkiewicza 32
08 - 110 Siedlce
tel./fax: 25 632 57 04, 25 632 33 25
adres strony internetowej: www.mopr.siedlce.pl
e-mail: sekretariat@mopr.siedlce.pl

Część 1

Wykaz przeprowadzonych przez Wykonawcę warsztatów/szkoleń, potwierdzający spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie posiadania przez Wykonawcę wiedzy i doświadczenia.

L.p.	Termin realizacji	Zakres (nazwa) usługi	Dane Zamawiającego, tj. odbiorcy usługi	Liczba godzin świadczenia usługi
1.				
2.				
3.				

Wykaz osób będących w dyspozycji Wykonawcy, które będą realizować zamówienie, wraz ze wskazaniem wykształcenia, doświadczenia oraz podstawy do dysponowania tymi osobami.

L. p.	Imię i nazwisko osoby/osób przewidzianej/ych do prowadzenia warsztatów	Posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe	Podstawa do dysponowania osobą/osobami	Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/warsztatów				
				Okres realizacji usługi	Dane Zamawiającego, tj. Odbiorcy usługi	Liczba osób biorących udział w szkoleniu/warsztatach	Liczba godzin zajęć z zagadnień zbliżonych do opisanych w przedmiocie zamówienia	Tematyka szkoleń/warsztatów. Zakres wykonywanych czynności
1.								
2.								

Część 2

Wykaz przeprowadzonych przez Wykonawcę warsztatów/szkoleń, potwierdzający spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie posiadania przez Wykonawcę wiedzy i doświadczenia.

L.p.	Termin realizacji	Zakres (nazwa) usługi	Dane Zamawiającego, tj. odbiorcy usługi	Liczba godzin świadczenia usługi
1.				
2.				
3.				

Wykaz osób będących w dyspozycji Wykonawcy, które będą realizować zamówienie, wraz ze wskazaniem wykształcenia, doświadczenia oraz podstawy do dysponowania tymi osobami.

Lp.	Imię i nazwisko osoby/osób przewidzianych do prowadzenia warsztatów	Posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe	Podstawa do dysponowania osobą/osobami	Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/warsztatów				
				Okres realizacji usługi	Dane Zamawiającego, tj. Odbiorcy usługi	Liczba osób biorących udział w szkoleniu/warsztatach	Liczba godzin zajęć o tematyce wychowania	Tematyka szkoleń/warsztatów Zakres wykonywanych czynności
1.								
2.								

Część 3

Wykaz przeprowadzonych przez Wykonawcę warsztatów/szkoleń, potwierdzający spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie posiadania przez Wykonawcę wiedzy i doświadczenia.

L.p.	Termin realizacji	Zakres (nazwa) usługi	Dane Zamawiającego, tj. odbiorcy usługi	Liczba godzin świadczenia usługi
1.				
2.				
3.				

Wykaz osób będących w dyspozycji Wykonawcy, które będą realizować zamówienie, wraz ze wskazaniem wykształcenia, doświadczenia oraz podstawy do dysponowania tymi osobami.

Lp.	Imię i nazwisko osoby/osób przewidzianych do prowadzenia warsztatów	Posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe	Podstawa do dysponowania osobą/osobami	Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/warsztatów				
				Okres realizacji usługi	Dane Zamawiającego, tj. Odbiorcy usługi	Liczba osób biorących udział w szkoleniu/warsztatach	Liczba godzin zajęć o tematyce wychowania	Tematyka szkoleń/warsztatów Zakres wykonywanych czynności
1.								
2.								

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego składam następujące Oświadczenia:

I. Oświadczenie

Oświadczam, że spełniam warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawa nakłada obowiązek ich posiadania,
2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
miejsce i data

.....
czytelny podpis Wykonawcy
lub podpis i pieczęć imienna

II. Oświadczenie

Oświadczam, że spełniam warunki dotyczące braku w stosunku do mnie podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy

.....
miejsce i data

.....
czytelny podpis Wykonawcy
lub podpis i pieczęć imienna

III. Oświadczenie o spełnianiu warunków SIWZ

Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, które akceptuję i zapewniam, że zostaną one spełnione (pod groźbą zerwania umowy ze skutkiem natychmiastowym).

.....
miejsce i data

.....
czytelny podpis Wykonawcy
lub podpis i pieczęć imienna

IV. Oświadczenie o akceptacji warunków umowy

Oświadczam, że akceptuję przedstawione w załączniku warunki umowy.

.....

miejsce i data

.....

czytelny podpis Wykonawcy
lub podpis i pieczęć imienna**V. Informacja o zamiarze zatrudnienia podwykonawcy:**

Do realizacji zamówienia zamierzam/ nie zamierzam* zaangażować podwykonawcę/ów.

Podwykonawca będzie wykonywał następujące czynności:

.....

.....

.....

.....

.....

miejsce i data

.....

czytelny podpis Wykonawcy
lub podpis i pieczęć imienna

VI. Oświadczenie osoby fizycznej

Niniejszym oświadczam, że:

1. Jestem zatrudniona/y na podstawie umowy o pracę lub równorzędnej TAK/NIE*
2. Moje wynagrodzenie ze stosunku pracy w kwocie brutto wynosi co najmniej minimalne wynagrodzenie TAK/NIE*
3. Jestem jednocześnie już ubezpieczona/y (ubezpieczenie emerytalne i rentowe) jako osoba wykonująca pracę nakładczą, umowę zlecenia lub umowę agencyjną TAK/NIE* (wpisać termin zakończenia umowy)
4. Jestem ubezpieczona/y (ubezpieczenie emerytalne i rentowe) z innych tytułów niż w pkt. 1 i pkt. 3 (np. działalność gospodarcza, KRUS) TAK/NIE* (podać tytuł)
5. Jestem emerytem/rencistą TAK/NIE*
6. Posiadam orzeczenie o niepełnosprawności (podać stopień) TAK/NIE*
7. Jestem uczniem szkoły ponadpodstawowej lub studentem i nie ukończyłem/łam 26 lat TAK/NIE*
8. Jestem zarejestrowana/y jako osoba bezrobotna TAK/NIE*

Jednocześnie informuję, że w przypadku zawarcia umowy na realizację zamówienia będącego przedmiotem niniejszego postępowania:

1. Chcę podlegać dobrowolnemu ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu TAK/NIE*
2. Chcę być objęta/y dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym TAK/NIE*

.....
miejsce i data

.....
czytelny podpis Wykonawcy
lub podpis i pieczęć imienna

* - niepotrzebne skreślić