



---

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie  
08-110 Siedlce, ul. Sienkiewicza 32  
tel./fax 25 63 257 04

Siedlce, dnia 10.10.2011r.

OA/ 0821/4/2/46/11

## **OGŁOSZENIE**

**o rozpoczęciu postępowania, prowadzącego do udzielenia zamówienia na przygotowanie, organizację i przeprowadzenie szkolenia dla Uczestników projektu pn. „Stawiam na siebie!” – prawo jazdy kat. C**

W ramach realizowanego w 2011 r. przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Siedlcach projektu pn. „Stawiam na siebie!” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego zaplanowano przeprowadzenie szkolenia na prawo jazdy kategorii C dla siedmiu Uczestników projektu.

W związku z powyższym zapraszamy do składania ofert na przeprowadzenie szkolenia. w ofercie należy podać cenę brutto za udział w szkoleniu jednego Uczestnika oraz łączny koszt realizacji zamówienia.

W cenie należy uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, zgodnie z poniższymi warunkami :

### **Wykonawca zapewni:**

- przeprowadzenie badań lekarskich,
- przeprowadzenie badań psychotechnicznych,
- przeprowadzenie zajęć teoretycznych w wymiarze minimum 20 godz.
- przeprowadzenie zajęć praktycznych w wymiarze minimum 30 godz.
- ubezpieczenie Uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania szkolenia, podczas drogi na zajęcia organizowane w ramach szkolenia oraz w drodze powrotnej, na kwotę minimum 10 000 zł,
- materiały dydaktyczne, tzw. pakiet kierowcy (płyta z testami, podręczniki),
- kadrę szkoleniową z uprawnieniami i doświadczeniem niezbędnym dla prawidłowego zrealizowania programu szkolenia,

- samodzielne stanowisko pracy,
- zaplecze techniczne (wyposażenie dydaktyczne: sprzęt komputerowy, sprzęt audiowizualny, pojazdy dostosowane do nauki jazdy),
- zaplecze lokalowe (sale wykładowe, plac manewrowy) na terenie miasta Siedlce, gwarantujące odpowiednie warunki do przeprowadzenia zajęć (między innymi wystarczająca liczba stolików i krzeseł, odpowiednie oświetlenie, swobodny dostęp do sanitariatów),
- serwis kawowy podczas części teoretycznej (kawa, herbata, soki, ciasteczka koktajlowe),
- przeprowadzenie pierwszego egzaminu końcowego (zarezerwowanie terminu w WORD),
- wydanie zaświadczeń o ukończeniu kursu.

**Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie:**

- przedłożenie harmonogramu zajęć na szkoleniu, który obejmował będzie pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, z uwzględnieniem liczby godzin (zmiany harmonogramu są dopuszczalne po uprzednich uzgodnieniach z Zamawiającym),
- prowadzenie list obecności Uczestników na zajęciach oraz przekazywanie Zamawiającemu ich kserokopii w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca a w grudniu po zakończeniu kursu,
- informowanie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach zgłoszonego na kurs Uczestnika,
- prowadzenie dziennika zajęć zawierającego wymiar i tematy zajęć na kursie,
- informowanie Zamawiającego o przypadkach odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy – najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności,
- przekazanie Uczestnikom szkolenia informacji o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- oznaczenia pomieszczeń, w których realizowana będzie usługa, dostarczonymi przez Zamawiającego plakatami o współfinansowaniu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- przekazanie do Zamawiającego pisemnej informacji o Uczestnikach szkolenia, którzy przystąpili do egzaminu oraz kserokopii uzyskanych przez nich zaświadczeń o ukończeniu szkolenia (poświadczonych za zgodność z oryginałem).

- wydanie zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia na drukach oznaczonych informacją o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (minimalny zakres informacji o współfinansowaniu zostanie przedstawiony w załączniku do umowy)
- wydanie dodatkowych zaświadczeń oznaczonych informacją o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w przypadku braku możliwości umieszczenia tej informacji na zaświadczeniach urzędowych,
- przekazanie do Zamawiającego pisemnej informacji o Uczestnikach szkolenia, którzy nie ukończyli kursu wraz ze wskazaniem przyczyny,
- prowadzenie dokumentacji potwierdzającej odbiór przez Uczestników materiałów szkoleniowych oraz zaświadczeń o ukończeniu kursu,
- przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy co najmniej do 31.12.2020r., w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo,
- udokumentowania przebiegu kursów w formie zdjęć (wykonanie minimum 20 zdjęć) i przekazania ich Zamawiającemu na płycie CD wraz z fakturą za wykonanie usługi,
- przeprowadzenie wśród Uczestników ankiety ewaluacyjnej według wzoru otrzymanego od Zamawiającego,
- poddanie się ewentualnej kontroli w zakresie realizowanej umowy, kontrola może zostać przeprowadzona przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych bądź inne uprawnione podmioty.

Odpowiedzi oczekujemy do dnia 13.10.2011r. do godz. 10.00 w formie dokumentu pisemnego w kancelarii MOPR w Siedlcach, ul. Sienkiewicza 32.

Umowa na realizację zamówienia zostanie podpisana z Wykonawcą, który zaoferuje najniższą cenę.

Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca jest zobowiązany do złożenia kserokopii (poświadczonych za zgodność z oryginałem) wskazanych poniżej dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy:

- zaświadczenia o wpisie do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców,
- zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
- zaświadczenia o nadaniu nr NIP,
- zaświadczenia o nadaniu numeru REGON,

Ponadto wybrany Wykonawca powinien dostarczyć nr konta bankowego oraz harmonogram szkolenia (oczekiwany termin przeprowadzenia szkolenia 17.10.2011 r. - 15.12.2011r.)

Kontakt:

Renata Sikorska

tel. 25 63 257 04

e-mail [sekretariat@mopr.siedlce.pl](mailto:sekretariat@mopr.siedlce.pl)

**Formularz ofertowy dotyczący zamówienia na przeprowadzenie szkolenia na prawo jazdy kat. C**

Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa .....

Siedziba .....

Nr telefonu/faksu .....

**Oferuję przeprowadzenie szkolenia na prawo jazdy kategorii C za łączną kwotę brutto:**

.....

**słownie złotych:** .....

.....

**Powyzsza kwota wynika z ponizej przedstawionych wyliczen:**

<b>l.p.</b>	<b>Zakres szkolenia</b>	<b>Cena jednostkowa brutto</b>	<b>Liczba Uczestników</b>	<b>Wartość brutto szkolenia</b>
<b>1.</b>	<b>szkolenie na prawo jazdy kategorii C</b>		<b>7os.</b>	

**Powyzsza kwota zawiera wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia określone w warunkach przedstawionych w zapytaniu ofertowym.**

.....

miejsce i data

.....

czytelny podpis Wykonawcy

lub pieczęć imienna