



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
DO POSTĘPOWANIA W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO,
PROWADZĄCEGO DO UDZIELENIA ZAMÓWIENIA NA PRZEPROWADZENIE
SZKOLEŃ DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU PN. "STAWIAM NA SIEBIE!"
WSPÓŁFINANSOWANEGO Z 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” MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE W SIEDLCACH
UL. SIENKIEWICZA 32.

Zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia wyrażenia i skróty oznaczają:

- Zamawiający – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie,
- Wykonawca – podmiot ubiegający się o zamówienie,
- SIWZ – specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
- Ustawa - Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z póź. zmianami),
- Uczestnik – osoba korzystająca z pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, osoba biorąca udział w szkoleniu

1. Zamawiający

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, 08-110 Siedlce, ul. Sienkiewicza 32,
tel./fax 25 63 257 04. Adres strony internetowej www.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 (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z póź. zmianami), zwanej dalej Ustawą. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji stosuje się odpowiednie zapisy Ustawy.

3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie szkoleń.

Wspólny Słownik Zamówień: 80.00.00.00-4, 80.50.00.00-9, 80.53.00.00-8,80.53.32.00-1

Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówienia w częściach, zgodnie z poniższym podziałem. Każdy Wykonawca może złożyć ofertę na realizację każdej z części zamówienia.

Część 1:

Odrębne szkolenia :

1. Fakturzysta.
2. Sprzedawca.
3. Księgowość.

Szkolenia obejmować będą przeprowadzenie zajęć z zakresu umiejętności:

1. **fakturzysty** - liczba Uczestników 9 osób - załącznik nr 1 do umowy
 - preferowany łączny wymiar godzin ok. 136 godzin zajęć dla 1 Uczestnika,
 - oczekiwany zakres tematyczny:
 - a. podstawy obsługi komputera (Windows, Word, Exel),
 - b. obsługa programu magazynowego,
 - c. obsługa kasy fiskalnej,
 - d. obsługa terminali płatniczych,
 - e. podstawowe zasady pracy w handlu,
 - f. profesjonalna obsługa klienta,
2. **sprzedawcy** - liczba Uczestników 20 osób - załącznik nr 2 do umowy
 - preferowany łączny wymiar godzin ok. 180 godzin zajęć dla 1 Uczestnika
 - oczekiwany zakres tematyczny:
 - a. zasady pracy w handlu,
 - b. rodzaje handlu (detaliczny i hurtowy),
 - c. organizacja pracy,
 - d. sposoby pozyskiwania dostawców,
 - e. organizacja zaopatrzenia,
 - f. negocjacje handlowe,
 - g. promocja i reklama,
 - h. profesjonalna obsługa klienta,
 - i. dokumenty kasowe,
 - j. obsługa kas fiskalnych,
 - k. podstawowa obsługa komputera pod kątem programu magazynowego WF MAG,
 - l. podstawy towaroznawstwa,
 - m. inwentaryzacja,

3. **księgowych** - liczba Uczestników 4 osoby - załącznik nr 3 do umowy
- preferowany łączny wymiar godzin ok. 160 godzin zajęć dla 1 Uczestnika
 - oczekiwany zakres tematyczny:
 - a. podstawowe zagadnienia dotyczące działalności gospodarczej,
 - b. podstawy rachunkowości,
 - c. rozliczanie podatków,
 - d. rozliczenia ZUS,
 - e. podstawowe informacje kadrowe,
 - f. płace,
 - g. plany kont,
 - h. kasa gotówkowa,
 - i. środki trwałe,
 - j. księgi inwentarzowe,
 - k. sprawozdania,
 - l. księgowe programy komputerowe,

Przedstawione zakresy tematyczne są ramowe, Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia w ofercie swojej propozycji programowej wraz z dostosowaną do niej liczbą godzin szkolenia.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w programie przy zachowaniu wskazanej liczby godzin.

W ramach szkoleń Wykonawca zapewni:

- 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 000zł
- materiały dydaktyczne,
- samodzielne stanowisko pracy,
- kadrę szkoleniową z uprawnieniami i doświadczeniem niezbędnym dla prawidłowego zrealizowania programu szkolenia,
- zaplecze techniczne (wyposażenie dydaktyczne: sprzęt komputerowy, sprzęt audiowizualny lub inny sprzęt niezbędny do przeprowadzenia zajęć),
- zaplecze lokalowe (sale wykładowe, sale ćwiczeniowe) na terenie miasta Siedlce, gwarantujące odpowiednie warunki do przeprowadzenia zajęć (między innymi wystarczająca stolików i krzeseł, odpowiednie oświetlenie, swobodny dostęp do sanitariatów)
- serwis kawowy (ciastka koktajlowe, herbata, kawa cukier, cytryna, mleko, woda, mineralna, soki owocowe, napoje zimne i gorące),
- przeprowadzenie egzaminu końcowego.

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 – załącznik nr 4,5,6 do umowy (zmiany harmonogramu są dopuszczalne, po uprzednich uzgodnieniach z Zamawiającym),

- prowadzenie list obecności Uczestników na zajęciach oraz przekazywania 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 i 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,
- 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,
- minimalny zakres informacji o współfinansowaniu zostanie przedstawiony w załączniku do umowy.
- przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy co najmniej do 31.12.2020 r., w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo,
- udokumentowania przebiegu kursów w formie zdjęć (wykonanie minimum 60 zdjęć) i przekazania ich Zamawiającemu na płycie CD wraz z fakturą za wykonanie usługi,
- przeprowadzenia wśród Uczestników ankiety ewaluacyjnej według wzoru otrzymanego od Zamawiającego,
- poddania się ewentualnej kontroli w zakresie realizowanej umowy, kontrola może zostać przeprowadzona przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych bądź inne uprawnione podmioty.

Część 2:

Odrębne szkolenia:

1. Pielęgnacja paznokci.
2. Fryzjerstwo.

Szkolenia obejmować będą przeprowadzenie zajęć z zakresu:

1. **pielęgnacji paznokci** - liczba Uczestników 6 osób – załącznik nr 1 do umowy
 - preferowany łączny wymiar godzin ok. 90 godzin zajęć dla 1 Uczestnika

- oczekiwany zakres tematyczny
 - a. budowa paznokcia,
 - b. choroby paznokci,
 - c. pielęgnacja dłoni i paznokci,
 - d. rodzaje manicure,
 - e. przygotowanie stanowiska pracy z uwzględnieniem wymogów higienicznych,
 - f. wybór narzędzi pracy,
 - g. zdobienie paznokci różnymi metodami,
 - h. metody przedłużania paznokci,
 - i. zasady wyboru kosmetyków,
 - j. prowadzenie konsultacji z klientem,
 - k. pielęgnacja stóp.

2. **fryzjerstwa** - liczba Uczestników 5 osób - załącznik nr 2 do umowy

- preferowany łączny wymiar godzin ok.160 godzin zajęć dla 1 Uczestnika
- oczekiwany zakres tematyczny:
 - a. zasady higieny w pracy fryzjera,
 - b. przygotowanie stanowiska pracy,
 - c. dobór przyborów i narzędzi,
 - d. cięcie,
 - e. uczesanie,
 - f. koloryzacja,
 - g. zabiegi pielęgnacyjne.

Przedstawione zakresy tematyczne są ramowe, Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia w ofercie swojej propozycji programowej wraz z dostosowaną do niej liczbą godzin szkolenia.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w programie przy zachowaniu wskazanej liczby godzin.

W ramach szkoleń Wykonawca zapewni:

- 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 000zł
- materiały dydaktyczne, w tym ćwiczeniowe (przybory, urządzenia, środki chemiczne kosmetyki itp.)
- samodzielne stanowisko pracy,
- kadre szkoleniową z uprawnieniami i doświadczeniem niezbędnym dla prawidłowego zrealizowania programu szkolenia,
- zaplecze techniczne (wyposażenie dydaktyczne: urządzenia techniczne, sprzęt komputerowy, sprzęt audiowizualny lub inny sprzęt niezbędny do przeprowadzenia zajęć),
- zaplecze lokalowe (sale wykładowe, sale ćwiczeniowe) na terenie miasta Siedlce, gwarantujące odpowiednie warunki do przeprowadzenia zajęć (między innymi

wystarczająca stolików i krzeseł, odpowiednie oświetlenie, swobodny dostęp do sanitariatów)

- serwis kawowy (ciastka koktajlowe, herbata, kawa cukier, cytryna, mleko, woda, mineralna, soki owocowe, napoje zimne i gorące),
- przeprowadzenie egzaminu końcowego,

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 – załącznik nr 3 i 4 do umowy, (zmiany harmonogramu są dopuszczalne, po uprzednich uzgodnieniach z Zamawiającym, najpóźniej z dwudniowym wyprzedzeniem),
- prowadzenie list obecności uczestników oraz przekazywania Zamawiającemu ich kserokopii w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca
- 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,
- przeprowadzenie egzaminu końcowego,
- 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,
- 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,
- minimalny zakres informacji o współfinansowaniu zostanie przedstawiony w załączniku nr 3 do umowy.
- przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy co najmniej do 31.12.2020 r., w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo,
- udokumentowania przebiegu kursów w formie zdjęć (wykonanie minimum 60 zdjęć) i przekazania ich Zamawiającemu na płycie CD wraz z fakturą za wykonanie usługi,
- przeprowadzenia wśród Uczestników ankiety ewaluacyjnej według wzoru otrzymanego od Zamawiającego,
- poddania się ewentualnej kontroli w zakresie realizowanej umowy. Kontrola może zostać przeprowadzona przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych bądź inne uprawnione podmioty.

Część 3:

Odrębne szkolenia:

1. Obsługa wózków jezdniowych z wymianą butli gazowej i obsługą magazynu.
2. Obsługa stacji paliw płynnych.

Szkolenia obejmować będą przeprowadzenie zajęć z zakresu:

1. **obsługi wózków jezdniowych z wymianą butli gazowej oraz z obsługą magazynu** - liczba Uczestników 17 osób – załącznik nr 1 do umowy
 - preferowany łączny wymiar godzin ok. 145 godzin zajęć dla 1 Uczestnika
 - oczekiwany zakres tematyczny:
 - a. zasady pracy w magazynie,
 - b. podstawy obsługi komputera,
 - c. obsługa programu magazynowego,
 - d. zasady pracy na wózku widłowym,
 - e. informacje dotyczące dozoru technicznego,
 - f. obsługa wózka jezdniowego w zakresie niezbędnym do uzyskania uprawnień kierowcy wózka, w tym:
 - budowa wózka,
 - eksploatacja wózków,
 - wymiana butli,
 - ładunkoznawstwo,
 - jazda wraz z wykonywaniem manewrów.
2. **obsługi stacji paliw płynnych** - liczba Uczestników 5 osób – załącznik nr 2 do umowy
 - preferowany łączny wymiar godzin ok. 32 godzin zajęć dla 1 Uczestnika,
 - oczekiwany zakres tematyczny:
 - a. funkcje i zabudowa stacji paliw płynnych,
 - b. urządzenia i instalacje technologiczne,
 - c. produkty naftowe,
 - d. zabezpieczenie stacji paliw,
 - e. bezpieczeństwo pracy,
 - f. marketing sprzedaży,
 - g. dokumentacja w stacji paliw.

Przedstawione zakresy tematyczne są ramowe, Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia w ofercie swojej propozycji programowej wraz z dostosowaną do niej liczbą godzin szkolenia.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w programie przy zachowaniu wskazanej liczby godzin.

W ramach szkoleń Wykonawca zapewni:

- badanie lekarskie Uczestników (wraz z wydaniem orzeczenia lekarskiego),

- badanie psychotechniczne (wraz z wydaniem orzeczenia psychologicznego), dla uczestników szkolenia Obsługa wózków jezdniowych,
- 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,
- samodzielne stanowisko pracy,
- kadre szkoleniową z uprawnieniami i doświadczeniem niezbędnym dla prawidłowego zrealizowania programu szkolenia,
- zaplecze techniczne (wózki jezdniowe, sprzęt komputerowy, sprzęt audiowizualny lub inny sprzęt niezbędny do przeprowadzenia zajęć),
- zaplecze lokalowe (sale wykładowe, sale ćwiczeniowe, plac manewrowy) na terenie miasta Siedlce, gwarantujące odpowiednie warunki do przeprowadzenia zajęć (między innymi wystarczająca stolików i krzeseł, odpowiednie oświetlenie, swobodny dostęp do sanitariatów),
- serwis kawowy (ciastka koktajlowe, herbata, kawa cukier, cytryna, mleko, woda, mineralna, soki owocowe, napoje zimne i gorące),
- przeprowadzenie egzaminu końcowego.

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 – załącznik nr 3 i 4 do umowy, (zmiany harmonogramu są dopuszczalne, po uprzednich uzgodnieniach z Zamawiającym, zmiany należy zgłaszać najpóźniej z dwudniowym wyprzedzeniem),
- prowadzenie list obecności Uczestników na zajęciach, oraz przekazywania Zamawiającemu ich kserokopii w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca,
- 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,
- informowanie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach zgłoszonego na kurs Uczestnika,
- 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).
- 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,
- wydanie zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia na drukach oznaczonych informacją o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,

- 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.
- minimalny zakres informacji o współfinansowaniu zostanie przedstawiony w załączniku do umowy.
- przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy co najmniej do 31.12.2020 r., w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo,
- udokumentowania przebiegu kursów w formie zdjęć (wykonanie minimum 60 zdjęć) i przekazania ich Zamawiającemu na płycie CD wraz z fakturą za wykonanie usługi,
- przeprowadzenia wśród Uczestników ankiety ewaluacyjnej według wzoru otrzymanego od Zamawiającego,
- poddania się ewentualnej kontroli w zakresie realizowanej umowy. Kontrola może zostać przeprowadzona przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych bądź inne uprawnione podmioty.

Część 4:

Szkolenie z zakresu profesjonalnego sprzątania - liczba Uczestników 7 osób załącznik nr 1 do umowy

- preferowany łączny wymiar godzin ok. 60 godzin zajęć dla 1 Uczestnika,
- oczekiwany zakres tematyczny:
 - a. rozpoznawanie i charakterystyka występujących zanieczyszczeń,
 - b. rodzaje powierzchni,
 - c. środki chemiczne rodzaje i zastosowanie,
 - d. podstawowe technologie sprzątania,
 - e. zasady doboru techniki sprzątania w odniesieniu do rodzaju powierzchni, charakterystyki zanieczyszczeń i specyfiki pomieszczenia,
 - f. dobór środków czyszczących,
 - g. dobór narzędzi pracy i urządzeń,
 - h. dobór odzieży roboczej,
 - i. obsługa maszyn sprzątających,
 - j. określanie kolejności podejmowanych czynności,
 - k. zasady utrzymania czystości,
 - l. bezpieczeństwo pracy i pierwsza pomoc w nagłych przypadkach,
 - m. zajęcia praktyczne.

Przedstawiony zakres tematyczny jest ramowy Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia w ofercie swojej propozycji programowej wraz z dostosowaną do niej liczbą godzin szkolenia.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w programie przy zachowaniu wskazanej liczby godzin.

W ramach szkoleń Wykonawca zapewni:

- 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 000zł,
- materiały dydaktyczne,

- kadre szkoleniową z uprawnieniami i doświadczeniem niezbędnym dla prawidłowego zrealizowania programu szkolenia,
- zaplecze techniczne i sprzęt niezbędny do przeprowadzenia zajęć,
- odzież ochronną niezbędną do przeprowadzenia zajęć praktycznych,
- środki czystości niezbędne do przeprowadzenia zajęć praktycznych,
- zaplecze lokalowe (sale wykładowe, sale ćwiczeniowe) na terenie miasta Siedlce, gwarantujące odpowiednie warunki do przeprowadzenia zajęć (między innymi wystarczająca stolików i krzeseł, odpowiednie oświetlenie, swobodny dostęp do sanitariatów),
- serwis kawowy (ciastka koktajlowe, herbata, kawa cukier, cytryna, mleko. woda, mineralna, soki owocowe , napoje zimne i gorące),,
- przeprowadzenie egzaminu końcowego.

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 – załącznik nr 2 do umowy, (zmiany harmonogramu są dopuszczalne, po uprzednich uzgodnieniach z Zamawiającym, zmiany należy zgłaszać najpóźniej z dwudniowym wyprzedzeniem),
- prowadzenie list obecności Uczestników na zajęciach, oraz przekazywania Zamawiającemu ich kserokopii w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca,
- 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,
- informowanie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach zgłoszonego na kurs Uczestnika,
- 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).
- 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,
- wydanie zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia na drukach oznaczonych informacją o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 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.
- minimalny zakres informacji o współfinansowaniu zostanie przedstawiony w załączniku do umowy.

- przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy co najmniej do 31.12.2020 r., w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo,
- udokumentowania przebiegu szkolenia w formie zdjęć (wykonanie minimum 60 zdjęć) i przekazania ich Zamawiającemu na płycie CD wraz z fakturą za wykonanie usługi,
- przeprowadzenia wśród Uczestników ankiety ewaluacyjnej według wzoru otrzymanego od Zamawiającego,
- poddania się ewentualnej kontroli w zakresie realizowanej umowy. Kontrola może zostać przeprowadzona przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych bądź inne uprawnione podmioty.

Część 5:

Szkolenie z zakresu projektowania stron internetowych - liczba Uczestników 2 osoby - załącznik nr 1 do umowy

- preferowany łączny wymiar godzin ok. 100 godzin zajęć dla 1 Uczestnika,
- oczekiwany zakres tematyczny:
 - a. przegląd wyszukiwarek internetowych,
 - b. projektowanie strony,
 - c. język HTML,
 - d. pozycjonowanie stron,
 - e. style w tworzeniu strony,
 - f. zastosowanie formularzy,
 - g. zastosowanie skryptów,
 - h. opracowanie szaty graficznej
 - i. umieszczanie grafiki na stronie internetowej,
 - j. technologia Flash,
 - k. tworzenie szablonów graficznych.

Przedstawiony zakres tematyczny jest ramowy, Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia w ofercie swojej propozycji programowej wraz z dostosowaną do niej liczbą godzin szkolenia.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w programie przy zachowaniu wskazanej liczby godzin.

W ramach szkoleń Wykonawca zapewni:

- 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 000zł
- materiały dydaktyczne,
- samodzielne stanowisko pracy,
- kadrę szkoleniową z uprawnieniami i doświadczeniem niezbędnym dla prawidłowego zrealizowania programu szkolenia,
- zaplecze techniczne (wyposażenie dydaktyczne: sprzęt komputerowy, sprzęt audiowizualny lub inny sprzęt niezbędny do przeprowadzenia zajęć),

- zaplecze lokalowe dostosowane do potrzeb osoby niepełnosprawnej ruchowo (sale wykładowe, na terenie miasta Siedlce, gwarantujące odpowiednie warunki do przeprowadzenia zajęć (między innymi wystarczająca stolików i krzeseł, odpowiednie oświetlenie, swobodny dostęp do sanitariatów)
- serwis kawowy (ciastka koktajlowe, herbata, kawa cukier, cytryna, mleko, woda, mineralna, soki owocowe, napoje zimne i gorące),
- przeprowadzenie egzaminu końcowego,

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 – załącznik nr 2 do umowy, (zmiany harmonogramu są dopuszczalne, po uprzednich uzgodnieniach z Zamawiającym)
- prowadzenie list obecności Uczestników na zajęciach oraz przekazywania Zamawiającemu ich kserokopii w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca
- 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 i 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,
- 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,
- minimalny zakres informacji o współfinansowaniu zostanie przedstawiony w załączniku nr 7 do umowy.
- przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy co najmniej do 31.12.2020 r., w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo,
- udokumentowania przebiegu szkolenia w formie zdjęć (wykonanie minimum 60 zdjęć) i przekazania ich Zamawiającemu na płycie CD wraz z fakturą za wykonanie usługi,
- przeprowadzenia wśród Uczestników ankiety ewaluacyjnej według wzoru otrzymanego od Zamawiającego,

- poddania się ewentualnej kontroli w zakresie realizowanej umowy. Kontrola może zostać przeprowadzona przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych bądź inne uprawnione podmioty.

4. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie będzie realizowane w okresie **od 3 października 2011 r. do 19 grudnia 2011r.**

Termin rozpoczęcia realizacji zamówienia może ulec przesunięciu.

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,
- 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, 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,
- złożeniem aktualnego zaświadczenia 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,
- złożeniem zaświadczenia 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.

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 wykażą minimum jedno przeprowadzone szkolenie, w ciągu ostatnich trzech lat (przed upływem składania ofert), z zakresu odpowiadającego przedmiotowi zamówienia oraz załączą dokumenty potwierdzające, że usługa ta została wykonana należycie.

W przypadku, gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy, należy w wykazie przedstawić szkolenia prowadzone w tym okresie (oświadczenie i wzór wykazu - formularz ofertowy),

- dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia co potwierdzą złożonym oświadczeniem oraz wykazem zaplecza lokalowego, w którym będą odbywać się szkolenia (formularz ofertowy)
- sytuacji ekonomicznej co potwierdzą złożonym oświadczeniem (formularz ofertowy),

Wymagane jest aby spełnianie warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1) oraz wykazanie braku podstaw do wykluczenia, zostało wykazane na dzień 26.09.2011 r. tzn. dzień składania ofert.

Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawcę wyżej wymienionych warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonych w ofercie oświadczeń 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 przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem (wyjątek pełnomocnictwo).

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 sporządzane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

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

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

- oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (formularz ofertowy),
- oświadczenie o spełnianiu warunków wynikających z art. 22 ust. 1 ustawy (formularz ofertowy),
- 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 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 zaświadczenia 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 w ciągu trzech lat szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia – minimum jedno szkolenie na każdy zakres,
- dokumenty potwierdzające należyte wykonanie szkoleń, wskazanych w wykazie,
- wykaz zaplecza lokalowego, w którym odbywać się będą zajęcia (na terenie miasta Siedlce), zawierający liczbę pracowni przystosowanych do przeprowadzenia poszczególnych szkoleń oraz liczbę stanowisk pracy w tych pracowniach z ogólnym opisem wyposażenia stanowisk,
- dane adresowe lokalu lub lokali na terenie miasta Siedlce, w którym będzie przeprowadzone szkolenie

- oświadczenie potwierdzające akceptację warunków realizacji zamówienia zawartych w umowie,
- oświadczenie o spełnieniu warunków realizacji zamówienia zawartych w SIWZ.

7. Informacja o sposobie porozumiewania się ze wskazaniem osoby uprawnionej

- 1) Zamawiający będzie się kontaktował z Wykonawcą w sprawach proceduralnych faksem potwierdzonym przesyłką listową, przesyłką listową, przesyłką kurierską lub dostarczając dokumenty osobiście.
Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji istotnych warunków zamówienia do dnia 23.09.2011 r.
- 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji i zmiany przekazać wszystkim ubiegającym się o udzielenie zamówienia.
- 3) Terminem wiążącym strony jest dzień nadania faksu, którego otrzymanie Wykonawca musi potwierdzić również faksem lub osobistego dostarczenia dokumentów.
- 4) Wykonawca może porozumiewać się z Zamawiającym pisemnie, osobiście lub telefonicznie. W przypadku kontaktu osobistego lub telefonicznego upoważniony pracownik MOPR sporządzi notatkę urzędową na temat zapytania i udzielonego wyjaśnienia. Treść zapytania i odpowiedzi zostanie przekazana do wiadomości wszystkim Wykonawcom oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
- 5) Dane kontaktowe Zamawiającego:
 - Adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, 08 -110 Siedlce, ul. Sienkiewicza 32
 - Nr telefonu / fax: 25 63 257 04
- 6) Zamawiający upoważnia do kontaktu z oferentami Pana Przemysława Grzegorzólkę - Koordynatora Projektu oraz panią Renatę Sikorską Kierownika Działu Organizacyjno - Administracyjnego MOPR w godz. 8.00 - 15.00.
- 7) Godziny urzędowania Zamawiającego: poniedziałek - piątek (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy), od godz. 8.00 do godz.16.00.

8. Wymagania dotyczące wadium

Wadium nie jest wymagane.

9. Termin związania ofertą

Termin związania Wykonawcy złożoną ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się w dniu 26.09.2011 r. 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 przygotowania ofert

- 1) Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w języku polskim. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
- 2) Oferta zostanie podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

- 3) W przypadku podpisania oferty przez osobę upoważnioną należy dołączyć pełnomocnictwo (oryginał lub kopia poświadczona przez osobę reprezentowaną).
- 4) Podpisy złożone przez Wykonawcę w formularzu oferty oraz innych dokumentach powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną.
- 5) Załączone dokumenty mogą być w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną.
W przypadku złożenia kserokopii pełnomocnictwa za zgodność z oryginałem powinna potwierdzić osoba reprezentowana.
- 6) Ewentualne przekreślenia winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 7) Ofertę należy umieścić w nieprzejrzystej kopercie z adnotacją „Oferta przeprowadzenia szkoleń część 1 (2, 3, 4, 5)” i pieczęcią Wykonawcy.
- 8) Koperta powinna być zamknięta w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty bez pozostawienia widocznych uszkodzeń.
- 9) W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia opakowania, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.
- 10) Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę tylko przed upływem terminu składania ofert.
- 11) W celu dokonania zmiany oferty Wykonawca złoży Zamawiającemu kolejną, zamkniętą ofertę oznaczoną jak w pkt 7 i 8, z dodaniem słowa „Zmiana”.

Oferta musi zawierać:

- **wypełniony formularz ofertowy:**
 - cenę i wartość przedstawioną zgodnie z pkt 13 SIWZ,
 - podpisane oświadczenia,
 - czas trwania poszczególnych szkoleń - liczba godzin,
 - zakres tematyczny szkoleń,
 - rodzaj nabytych uprawnień po ukończeniu kursu,
 - adres lokalu lub lokali a w części 3 placu manewrowego na terenie miasta Siedlce, w którym będzie przeprowadzane szkolenie,
 - wykaz przeprowadzonych szkoleń,
 - dokumenty potwierdzające należyte wykonanie szkoleń, wskazanych w wykazie,
 - wykaz zaplecza lokalowego,
 - informację dotyczącą zamiaru zatrudnienia podwykonawcy oraz zakres zamówienia, które zamierza mu powierzyć.
- **dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu wskazane w pkt 6 SIWZ**
- **pełnomocnictwo udzielone osobom podpisującym ofertę, o ile prawo do reprezentowania Wykonawcy w powyższym zakresie nie wynika z przedstawionych w ofercie dokumentów (pełnomocnictwo - oryginał lub kserokopia potwierdzona przez osobę reprezentowaną),**

11. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

Oferty należy składać, do dnia **26.09.2011r. do godz. 12.00** w siedzibie MOPR, ul. Sienkiewicza 32, pokój nr 19 (kancelaria). Otwarcie ofert nastąpi w tym samym dniu o godz. 12.30 w pokoju nr 35. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający

podaje nazwę i siedzibę Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz cenę. Następnie w części niejawniej 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 modyfikacji treści Specyfikacji. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano Specyfikację oraz zamieści stosowną informację na swojej stronie internetowej.

12. Opis sposobu obliczania ceny przez Wykonawcę

- 1) Wykonawca przedstawi cenę udziału jednego Uczestnika w każdym ze szkoleń
W cenie Wykonawca ujmie wszystkie koszty i składniki związane z przeprowadzeniem szkolenia na zasadach określonych w pkt 3 SIWZ - Przedmiot zamówienia
- 2) Wykonawca przedstawi wartość poszczególnych szkoleń w określonych częściach, wyliczoną jako iloczyn ceny jednostkowej (cena za udział w szkoleniu jednego Uczestnika) oraz liczby Uczestników.
- 3) W części 1, 2, 3 dodatkowo Wykonawca przedstawi łączną wartość szkoleń jako sumę wartości poszczególnych szkoleń obliczoną zgodnie z punktem 2).
- 4) Zastosowanie przez Wykonawcę stawki VAT niezgodnej z obowiązującymi przepisami, spowoduje odrzucenie oferty.
- 5) Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich, niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję podczas oceny ofert. Rozliczenie między Zamawiającym lub Wykonawcą odbywać się będzie wyłącznie w złotych polskich.

13. Opis kryteriów wyboru oferty oraz sposób oceny ofert

Zamawiający przyjmie następujące kryteria oceny ofert:

- **cena (łączna wartość części zamówienia) - waga kryterium 95% co odpowiada maksymalnie 95 pkt.**

Sposób dokonywania oceny wg wzoru: ocena = cena najniższa / cenę badaną x 95 pkt.

- **doświadczenie w realizacji szkoleń - waga kryterium 5% co odpowiada maksymalnie 5 pkt.**

Sposób dokonywania oceny wg wykazu szkoleń załączonego w ofercie, przy czym w każde szkolenie powyżej jednego (zgodne z przedmiotem zamówienia), zostanie przyznany – 1 pkt, jednakże nie więcej niż 5 pkt łącznie.

W części 1, 2 i 3 podczas oceny końcowej wzięta pod uwagę zostanie średnia liczba punktów tj.

Część 1

liczba punktów do oceny końcowej = (liczba pkt za szk. fakturzysta + liczba pkt za szk. księgowość + liczba pkt za szk. sprzedawca)/3

Część 2

liczba punktów do oceny końcowej = (liczba pkt za szk. pielęgnacja paznokci.+ liczba pkt za szk. usługi fryzjerskie)/2

Część 3

liczba punktów do oceny końcowej = (liczba pkt za szk. obsługa wózków jezdniowych + liczba pkt za szk. obsługa stacji paliw)/2

Zamawiający podpisze umowy z Wykonawcami, którzy spełnią warunki udziału w postępowaniu oraz uzyskają łącznie w poszczególnych częściach (1, 2, 3, 4 lub 5) największą liczbę punktów.

14. Informacje o formalnościach związanych z zawarciem umowy.

- 1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający, powiadomi wszystkich ubiegających się o udzielenie zamówienia o wyborze Wykonawcy podając nazwę i adres firmy oraz ceny przedstawione w ofercie.
Informacja o wyborze oferty zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Zamawiającego.
Powyższa informacja zawierać będzie także informacje o Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania lub, których oferty zostały odrzucone.
- 2) Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania informacji i umieszczenia ogłoszenia o wyborze oferty.
- 3) Umowa może zostać zawarta przed upływem wskazanego w pkt 2 terminu w przypadku, gdy w postępowaniu:
 - wpłynie tylko jedna oferta,
 - żadna oferta nie zostanie odrzucona,
 - żaden z Wykonawców nie zostanie wykluczony.
- 4) Najpóźniej w dniu poprzedzającym podpisanie umowy wybrany Wykonawca złoży harmonogram zajęć – załączniki do umów.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

16. Ogólne warunki umowy.

Ogólne warunki umów przedstawiono w załączniku nr 2.

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

- 1) zmiany terminu realizacji umowy w przypadku, gdy niedotrzymanie terminu wynika z działania siły wyższej lub z wystąpienia okoliczności niezależnych od Wykonawcy
- 2) zmiany w zakresie liczby uczestników szkoleń,
- 3) zmiany w zakresie miejsca przeprowadzenia szkolenia, gdy jest to uwarunkowane przyczynami niezależnymi od Wykonawcy. Nowe miejsce szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego i musi znajdować się na terenie miasta Siedlce,
- 4) 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.

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. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie zamierza prowadzić aukcji elektronicznej.

21. Koszty udziału w postępowaniu.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

W załączeniu:

1. załącznik nr 1 - Część 1
 - I. Formularz ofertowy.
 - II. Wzór umowy z załącznikami - odrębny plik
2. załącznik nr 2 - Część 2
 - I. Formularz ofertowy.
 - II. Wzór umowy z załącznikami - odrębny plik
3. załącznik nr 3 - Część 3
 - I. Formularz ofertowy.
 - II. Wzór umowy z załącznikami - odrębny plik
4. załącznik nr 4 - Część 4
 - I. Formularz ofertowy.
 - II. Wzór umowy z załącznikami - odrębny plik
5. załącznik nr 5 – Część 5
 - I. Formularz ofertowy.
 - II. Wzór umowy z załącznikami - odrębny plik

załącznik nr 1.I Część 1 - druk formularza ofertowego

Formularz ofertowy w trybie przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie usług szkoleniowych**Dane dotyczące Wykonawcy:**

Nazwa.....

Siedziba.....

Nr telefonu/faksu.....

Dane dotyczące Zamawiającego:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie

ul. Sienkiewicza 32

08 – 110 Siedlce

nr telefonu/faksu 25 63 257 04

Zobowiązania Wykonawcy.Szkolenie Fakturzysty,**Liczba godzin****Rodzaj nabytych uprawnień po ukończeniu kursu**

.....

.....

.....

Adres miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie

.....

.....

Wykaz przeprowadzonych szkoleń Fakturzysty:

L.p.	Termin realizacji	Zakres szkolenia	Dane zamawiającego:	Liczba osób biorących udział w szkoleniu

Wykaz zaplecza lokalowego:

Liczba pracowni przystosowanych do przeprowadzenia szkolenia:

Liczba stanowisk pracy w tych pracowniach:

Ogólne wyposażenie stanowisk

.....

.....

Adres miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie

.....

Wykaz przeprowadzonych szkoleń Sprzedawca:

L.p.	Termin realizacji	Zakres szkolenia	Dane zamawiającego:	Liczba osób biorących udział w szkoleniu

Wykaz zaplecza lokalowego:

Liczba pracowni przystosowanych do przeprowadzenia szkolenia:.....

Liczba stanowisk pracy w tych pracowniach:.....

Ogólne wyposażenie stanowisk.....

.....

Zakres tematyczny:

.....

.....

.....
miejsce i data

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

Szkolenie Księgowość.

Liczba godzin

Rodzaj nabytych uprawnień po ukończeniu kursu

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

Adres miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie

.....
.....

Wykaz przeprowadzonych szkoleń - Księgowość:

L.p.	Termin realizacji	Zakres szkolenia	Dane zamawiającego:	Liczba osób biorących udział w szkoleniu

Wykaz zaplecza lokalowego:

Liczba pracowni przystosowanych do przeprowadzenia szkolenia:

Liczba stanowisk pracy w tych pracowniach:

Ogólne wyposażenie stanowisk

.....

.....

Zakres tematyczny:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Wartość zamówienia:

Oferuję wykonanie części 1 zamówienia za łączną kwotę brutto:

.....
 słownie złotych:

Powyższa kwota wynika z poniżej przedstawionych wyliczeń:

l.p.	Zakres szkolenia	Cena jednostkowa brutto	Liczba uczestników	Wartość brutto szkolenia
1.	Fakturzysta		9 os.	
2.	Sprzedawca		20 os.	
3.	Księgowość		4 os.	
Łączna wartość szkoleń:				

.....
 miejsce i data

.....
 czytelny podpis Wykonawcy
 lub pieczęć imienna

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego składam następujące oświadczenia:

I. 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 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 pieczętka imienna

III. Oświadczenie o spełnianiu warunków Specyfikacji

Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, które akceptuję i zapewniam, że zostaną one spełnione.

.....
miejsce i data

.....
czytelny podpis Wykonawcy
lub pieczętka imienna

IV. Oświadczenie o akceptacji warunków umowy

Oświadczam, że akceptuję przedstawione, w załączniku nr 1.II, warunki umowy.

.....
miejsce i data

.....
czytelny podpis Wykonawcy
lub pieczętka imienna

V. Informacja o zamiarze zatrudnienia podwykonawcy:

Do realizacji zamówienia zamierzam/ nie zamierzam* zatrudnić podwykonawcę.

Podwykonawca będzie wykonywał następujące czynności:

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

.....
miejsce i data

.....
czytelny podpis Wykonawcy
lub pieczęć imienna

załącznik nr 1.II Część 1 - wzór umowy odrębny plik

załącznik nr 2.I Część 2 - druk formularza ofertowego

Formularz ofertowy w trybie przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie usług szkoleniowych**Dane dotyczące Wykonawcy:**

Nazwa

Siedziba

Nr telefonu/faksu

Dane dotyczące Zamawiającego:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie

ul. Sienkiewicza 32

08 – 110 Siedlce

nr telefonu/faksu 025 63 257 04

Zobowiązania Wykonawcy:**Szkolenie Pielęgnacja paznokci.****Liczba godzin.....****Rodzaj nabytych uprawnień po ukończeniu kursu**.....
.....
.....**Adres miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie**.....
.....**Wykaz przeprowadzonych szkoleń Pielęgnacja paznokci:**

L.p.	Termin realizacji	Zakres szkolenia	Dane zamawiającego:	Liczba osób biorących udział w szkoleniu

Wykaz zaplecza lokalowego:

Liczba pracowni przystosowanych do przeprowadzenia szkolenia:

Liczba stanowisk pracy w tych pracowniach:

Ogólne wyposażenie stanowisk

.....
.....

Szkolenie Fryzjerstwo

Liczba godzin.....

Rodzaj nabytych uprawnień po ukończeniu kursu

.....

Adres miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie

.....

Wykaz przeprowadzonych szkoleń Fryzjerstwo:

L.p.	Termin realizacji	Zakres szkolenia	Dane zamawiającego:	Liczba osób biorących udział w szkoleniu

Wykaz zaplecza lokalowego:

Liczba pracowni przystosowanych do przeprowadzenia szkolenia:

Liczba stanowisk pracy w tych pracowniach:

Ogólne wyposażenie stanowisk

.....

Zakres tematyczny:

.....

.....

.....
 miejsce i data

.....
 czytelny podpis Wykonawcy
 lub pieczęć imienna

Wartość zamówienia:

Oferuję wykonanie części 2 zamówienia za łączną kwotę brutto:

.....
 słownie złotych:

Powyższa kwota wynika z poniżej przedstawionych wyliczeń:

I.p.	Zakres szkolenia	Cena jednostkowa brutto	Liczba uczestników	Wartość brutto szkolenia
1.	Pielęgnacja paznokci		9 os.	
2.	Fryzjerstwo		11 os.	
Łączna wartość szkoleń:				

.....
 miejsce i data

.....
 czytelny podpis Wykonawcy
 lub pieczęć imienna

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 pieczętka 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 pieczętka imienna

III. Oświadczenie o spełnianiu warunków Specyfikacji

Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, które akceptuję i zapewniam, że zostaną one spełnione.

.....
miejsce i data

.....
czytelny podpis Wykonawcy
lub pieczętka imienna

IV. Oświadczenie o akceptacji warunków umowy

Oświadczam, że akceptuję przedstawione, w załączniku nr 2.II , warunki umowy.

.....
miejsce i data

.....
czytelny podpis Wykonawcy
lub pieczęć imienna

V. Informacja o zamiarze zatrudnienia podwykonawcy:

Do realizacji zamówienia zamierzam/ nie zamierzam* zatrudnić podwykonawcę.

Podwykonawca będzie wykonywał następujące czynności:

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

.....
miejsce i data

.....
czytelny podpis Wykonawcy
lub pieczęć imienna

załącznik nr 2.II Część 2 - wzór umowy odrębny plik

załącznik nr 3.I Część 3 - druk formularza ofertowego

Formularz ofertowy w trybie przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie usług szkoleniowych**Dane dotyczące Wykonawcy:**

Nazwa.....

Siedziba.....

Nr telefonu/faksu.....

Dane dotyczące Zamawiającego:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie

ul. Sienkiewicza 32

08 – 110 Siedlce

nr telefonu/faksu 25 63 257 04

Zobowiązania Wykonawcy:**Szkolenie Obsługa wózków jezdniowych****Liczba godzin.....****Rodzaj nabytych uprawnień po ukończeniu kursu**.....
.....
.....**Adres miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie**.....
.....**Wykaz przeprowadzonych szkoleń Obsługa wózków jezdniowych:**

L.p.	Termin realizacji	Zakres szkolenia	Dane zamawiającego:	Liczba osób biorących udział w szkoleniu

Wykaz zaplecza lokalowego:

Liczba pracowni przystosowanych do przeprowadzenia szkolenia:

Liczba stanowisk pracy w tych pracowniach:

Plac manewrowy:.....

Ogólne wyposażenie stanowisk

.....
.....

Zakres tematyczny:

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

.....
miejsce i data

.....
czytelny podpis Wykonawcy
lub pieczętka imienna

Szkolenie Obsługa stacji paliw płynnych.

Liczba godzin.....

Rodzaj nabytych uprawnień po ukończeniu kursu

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

Adres miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie

.....

Wykaz przeprowadzonych szkoleń Obsługa stacji paliw płynnych:

L.p.	Termin realizacji	Zakres szkolenia	Dane zamawiającego:	Liczba osób biorących udział w szkoleniu

Wykaz zaplecza lokalowego:

Liczba pracowni przystosowanych do przeprowadzenia szkolenia:.....

Liczba stanowisk pracy w tych pracowniach:.....

Ogólne wyposażenie stanowisk.....

.....

Zakres tematyczny:

.....

.....

.....

miejsce i data

.....
 czytelny podpis Wykonawcy
 lub pieczęć imienna

Wartość zamówienia:

Oferuję wykonanie części 3 zamówienia za łączną kwotę brutto:

.....
 słownie złotych:

Powyższa kwota wynika z poniżej przedstawionych wyliczeń:

I.p.	Zakres szkolenia	Cena jednostkowa brutto	Liczba uczestników	Wartość brutto szkolenia
1.	Obsługa wózków jezdniowych		18os.	
2.	Obsługa stacji paliw płynnych		4 os.	

.....

miejsce i data

.....

czytelny podpis Wykonawcy
 lub pieczęć imienna

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 pieczętka 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 pieczętka imienna

III. Oświadczenie o spełnianiu warunków Specyfikacji

Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, które akceptuję i zapewniam, że zostaną one spełnione.

.....
miejsce i data

.....
czytelny podpis Wykonawcy
lub pieczętka imienna

IV. Oświadczenie o akceptacji warunków umowy

Oświadczam, że akceptuję przedstawione, w załączniku nr 3.II, warunki umowy.

.....
miejsce i data

.....
czytelny podpis Wykonawcy
lub pieczęć imienna

V. Informacja o zamiarze zatrudnienia podwykonawcy:

Do realizacji zamówienia zamierzam/ nie zamierzam* zatrudnić podwykonawcę.

Podwykonawca będzie wykonywał następujące czynności:

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

.....
miejsce i data

.....
czytelny podpis Wykonawcy
lub pieczęć imienna

załącznik nr 3.II Część 3 - wzór umowy odrębny plik

załącznik nr 4.I Część 4 - druk formularza ofertowego

Formularz ofertowy w trybie przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie usług szkoleniowych**Dane dotyczące Wykonawcy:**

Nazwa

Siedziba

Nr telefonu/faksu

Dane dotyczące Zamawiającego:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie

ul. Sienkiewicza 32

08 – 110 Siedlce

nr telefonu/faksu 025 63 257 04

Zobowiązania Wykonawcy.**Szkolenie Profesjonalne sprzątania****Liczba godzin****Rodzaj nabytych uprawnień po ukończeniu kursu**.....
.....
.....**Adres miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie**.....
.....**Wykaz przeprowadzonych szkoleń Profesjonalne sprzątanie:**

L.p.	Termin realizacji	Zakres szkolenia	Dane zamawiającego:	Liczba osób biorących udział w szkoleniu

Wykaz zaplecza lokalowego:

Liczba pracowni przystosowanych do przeprowadzenia szkolenia:

Liczba stanowisk pracy w tych pracowniach:

Ogólne wyposażenie stanowisk

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

Powyższa kwota wynika z poniżej przedstawionych wyliczeń:

I.p.	Zakres szkolenia	Cena jednostkowa brutto	Liczba uczestników	Wartość brutto szkolenia
1.	Profesjonalne sprzątanie		7os.	

.....
miejsce i data

.....
czytelny podpis Wykonawcy
lub pieczęć imienna

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 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 pieczęć imienna

III. Oświadczenie o spełnianiu warunków Specyfikacji

Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, które akceptuję i zapewniam, że zostaną one spełnione.

.....
miejsce i data

.....
czytelny podpis Wykonawcy
lub pieczętka imienna

IV. Oświadczenie o akceptacji warunków umowy

Oświadczam, że akceptuję przedstawione, w załączniku nr 4.II , warunki umowy.

.....
miejsce i data

.....
czytelny podpis Wykonawcy
lub pieczętka imienna

V. Informacja o zamiarze zatrudnienia podwykonawcy:

Do realizacji zamówienia zamierzam/ nie zamierzam* zatrudnić podwykonawcę.

Podwykonawca będzie wykonywał następujące czynności:

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

.....
miejsce i data

.....
czytelny podpis Wykonawcy
lub pieczętka imienna

załącznik nr 5.I Część 5 - druk formularza ofertowego

Formularz ofertowy w trybie przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie usług szkoleniowych**Dane dotyczące Wykonawcy:**

Nazwa

Siedziba

Nr telefonu/faksu

Dane dotyczące Zamawiającego:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie

ul. Sienkiewicza 32

08 – 110 Siedlce

nr telefonu/faksu 025 63 257 04

Zobowiązania Wykonawcy.**Szkolenie Projektowanie stron internetowych****Liczba godzin.....****Rodzaj nabytych uprawnień po ukończeniu kursu**.....
.....
.....**Adres miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie**.....
.....**Wykaz przeprowadzonych szkoleń Projektowanie stron internetowych:**

L.p.	Termin realizacji	Zakres szkolenia	Dane zamawiającego:	Liczba osób biorących udział w szkoleniu

Wykaz zaplecza lokalowego:

Liczba pracowni przystosowanych do przeprowadzenia szkolenia:

Liczba stanowisk pracy w tych pracowniach:

Plac manewrowy:

Ogólne wyposażenie stanowisk

.....
.....

Zakres tematyczny:

.....

.....
 miejsce i data

.....
 czytelny podpis Wykonawcy
 lub pieczęć imienna

Wartość zamówienia:

Oferuję wykonanie części 5 zamówienia za łączną kwotę brutto:

.....
 słownie złotych:

Powyższa kwota wynika z poniżej przedstawionych wyliczeń:

I.p.	Zakres szkolenia	Cena jednostkowa brutto	Liczba uczestników	Wartość brutto szkolenia
1.	Projektowanie stron internetowych		2 os.	

.....
miejsce i data

.....
czytelny podpis Wykonawcy
lub pieczęć imienna

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 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 pieczęć imienna

III. Oświadczenie o spełnianiu warunków Specyfikacji

Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, które akceptuję i zapewniam, że zostaną one spełnione.

.....
miejsce i data

.....
czytelny podpis Wykonawcy
lub pieczętka imienna

IV. Oświadczenie o akceptacji warunków umowy

Oświadczam, że akceptuję przedstawione, w załączniku nr 5.II , warunki umowy.

.....
miejsce i data

.....
czytelny podpis Wykonawcy
lub pieczętka imienna

V. Informacja o zamiarze zatrudnienia podwykonawcy:

Do realizacji zamówienia zamierzam/ nie zamierzam* zatrudnić podwykonawcę.

Podwykonawca będzie wykonywał następujące czynności:

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

.....
miejsce i data

.....
czytelny podpis Wykonawcy
lub pieczętka imienna

załącznik nr 5.II Część 5 - wzór umowy odrębny plik