



## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

DO POSTĘPOWANIA W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO, PROWADZĄCEGO DO UDZIELENIA ZAMÓWIENIA NA PRZEPROWADZENIE **SZKOLEŃ** DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU PN. "STAWIAM NA SIEBIE!" WSPÓLFINANSOWANEGO 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 2007r. Nr 223, poz. 1655 z póź. zmianami),
- Uczestnik – podopieczny Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, osoba biorąca udział w szkoleniu

### **1. Zamawiający**

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, 08 - 110 Siedlce, ul. Sienkiewicza 32, tel./fax 025 63 257 04. Adres strony internetowej [www.mopr.siedlce.pl](http://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 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami). We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji stosuje się odpowiednie zapisy Ustawy.

### 3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie szkoleń.

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

## Część A:

Odrębne szkolenia z zakresu:

1. obsługi komputera,
2. sprzedawcy.
3. umiejętności księgowych,

## Szkolenia obejmować będą przeprowadzenie zajęć z zakresu:

1. obsługa komputera - liczba Uczestników 11 osób - załącznik nr 1 do umowy
  - preferowany łączny wymiar godzin ok.160
  - oczekiwany zakres tematyczny:
    - a. budowa komputera,
    - b. obsługa edytora tekstu,
    - c. obsługa arkusza kalkulacyjnego,
    - d. tworzenie prezentacji graficznych,
    - e. korzystanie z usług internetowych (wyszukiwarka, poczta elektroniczna, komunikator itp.),
2. sprzedawca - liczba Uczestników 16 osób- załącznik nr 1 do umowy
  - preferowany łączny wymiar godzin ok.200
  - oczekiwany zakres tematyczny:
    - a. zasady pracy w handlu,
    - b. rodzaje handlu ( detaliczny i hurtowy),
    - c. promocja i reklama,
    - d. obsługa klienta,
    - e. dokumenty kasowe,
    - f. obsługa kas fiskalnych.
    - g. podstawowa obsługa komputera pod kątem programu magazynowego WF MAG
3. umiejętności księgowych - liczba Uczestników 6 osób - załącznik nr 1 do umowy
  - preferowany łączny wymiar godzin ok.160
  - oczekiwany zakres tematyczny;
    - a. podstawy rachunkowości,
    - b. rozliczanie podatków,
    - c. sprawozdania
    - d. 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.**

**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,
- materiały dydaktyczne,
- samodzielne stanowisko pracy,
- kadre 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,
- serwis kawowy (ciastka, 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 informowanie Zamawiającego o każdej nieobecności Uczestnika na zajęciach,
- 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,
- 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.
- minimalny zakres informacji o współfinansowaniu zostanie przedstawiony w załączniku nr 3 do umowy.
- przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy co najmniej do 31.12.2020r., w sposób zapewniający dostępność, poufałość i bezpieczeństwo,
- poddania się ewentualnej kontroli w zakresie realizowanej umowy. Kontrola może zostać przeprowadzona przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych bądź inne uprawnione podmioty.

## **Część B:**

### **Odrębne szkolenia z zakresu:**

1. pielęgnacji paznokci,
2. usług fryzjerskich,

### **Szkolenia obejmować będą przeprowadzenie zajęć z zakresu:**

1. pielęgnacji paznokci - liczba Uczestników 13 osób
  - preferowany łączny wymiar godzin ok. 90
  - 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,
    - h. metody przedłużania paznokci ,
    - i. zasady wyboru kosmetyków,
    - j. prowadzenie konsultacji z klientem,
    - k. pielęgnacja stóp
2. usług fryzjerskich - liczba Uczestników 9osób
  - preferowany łączny wymiar godzin ok.160
  - 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.**

### **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,
- materiały dydaktyczne, w tym ćwiczeniowe (przybory, kosmetyki itp.)
- samodzielne stanowisko pracy,

- kadre 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,
- serwis kawowy (ciastka, 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 informowanie Zamawiającego o każdej nieobecności Uczestnika na zajęciach,
- 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,
- 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.
- minimalny zakres informacji o współfinansowaniu zostanie przedstawiony w załączniku nr 3 do umowy.
- przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy co najmniej do 31.12.2020r., w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo,
- poddania się ewentualnej kontroli w zakresie realizowanej umowy. Kontrola może zostać przeprowadzona przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych bądź inne uprawnione podmioty.

## **Część C:**

nabycia umiejętności i uprawnień do obsługi wózków jezdniowych z napędem silnikowym wraz z obsługą magazynu - liczba Uczestników 14 osób

- preferowany łączny wymiar godzin ok. 90
- oczekiwany zakres tematyczny:
  - a. zasady pracy w magazynie,
  - b. podstawy obsługi komputera,

- c. obsługa programu magazynowego,
- d. obsługa wózka jezdniowego w zakresie niezbędnym do uzyskania uprawnień kierowcy wózka.

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

**W ramach szkoleń Wykonawca zapewni:**

- badanie lekarskie uczestników,
- ubezpieczenie Uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania szkolenia, podczas drogi na zajęcia organizowane w ramach szkolenia oraz w drodze powrotnej,
- materiały dydaktyczne,
- samodzielne stanowisko pracy,
- kadrę 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,
- serwis kawowy (ciastka, 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 informowanie Zamawiającego o każdej nieobecności Uczestnika na zajęciach,
- 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,
- 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.

- minimalny zakres informacji o współfinansowaniu zostanie przedstawiony w załączniku nr 3 do umowy.
- przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy co najmniej do 31.12.2020r., w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo,
- poddania się ewentualnej kontroli w zakresie realizowanej umowy. Kontrola może zostać przeprowadzona przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych bądź inne uprawnione podmioty.

### 3. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie będzie realizowane w okresie **od 01 października 2009r. do 15 grudnia 2009r.**

Termin rozpoczęcia realizacji zamówienia może ulec przesunięciu w przypadku nie zawarcia umowy przed dniem 01.10.2009r.

### 4. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny spełniania tych warunków

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- nie podlegają wykluczeniu z postępowania ,
- spełniają warunki zawarte w art. 22 ust.1 Ustawy, tzn.
  - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
  - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
  - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

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

Ad. pkt 1)

- aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert lub aktualny dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania działalności szkoleniowej  
W przypadku przedstawienia dokumentu wystawionego przed 6 miesiącami należy złożyć oświadczenie o kontynuowaniu prowadzenia działalności.

Ad. pkt 2)

- wykaz przeprowadzonych w ciągu trzech lat szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia – minimum jedno szkolenie na każdy zakres tematyczny.

- Wykaz zaplecza lokalowego – liczba pracowni przystosowanych do przeprowadzenia poszczególnych szkoleń oraz liczba stanowisk pracy w tych pracowniach z ogólnym opisem wyposażenia stanowiska
- dane adresowe lokalu lub lokali na terenie miasta Siedlce, w którym będzie przeprowadzane szkolenie

Ad. pkt 3) oświadczenie (formularz ofertowy),

Ad. pkt 4) oświadczenie (formularz ofertowy),

Ocena spełniania warunków odbędzie się na zasadzie spełnia - nie spełnia

Wykonawcy nie spełniający choćby jednego z warunków zostaną wykluczeni z postępowania.

## **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:

- aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert lub aktualny dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania działalności szkoleniowej  
W przypadku przedstawienia dokumentu wystawionego przed 6 miesiącami należy złożyć oświadczenie o kontynuowaniu prowadzenia działalności.
- wykaz przeprowadzonych w ciągu trzech lat szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia – minimum jedno szkolenie na każdy zakres szkolenia.
- wykaz zaplecza lokalowego – liczba pracowni przystosowanych do przeprowadzenia poszczególnych szkoleń oraz liczba stanowisk pracy w tych pracowniach z ogólnym opisem wyposażenia stanowiska
- dane adresowe lokalu lub lokali na terenie miasta Siedlce, w którym będzie przeprowadzane szkolenie
- oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu zgodnie , (formularz ofertowy),
- oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust 1 Ustawy, (formularz ofertowy).

## **7. Informacja o sposobie porozumiewania się ze wskazaniem osoby uprawnionej**

- 1) Zamawiający będzie się kontaktował z Wykonawcą w sprawach proceduralnych osobiście lub faksem potwierdzonym przesyłką listową.
- 2) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji istotnych warunków zamówienia do dnia 23.09.2009r.



- 3) 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
- 4) Terminem wiążącym strony jest dzień nadania faksu, którego otrzymanie Wykonawca musi potwierdzić również faksem lub osobistego dostarczenia dokumentów.
- 5) 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.
- 6) Dane kontaktowe Zamawiającego:
  - Adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, 08 -110 Siedlce, ul. Sienkiewicza 32
  - Nr telefonu / fax: 025 63 257 04
- 7) Zamawiający upoważnia do kontaktu z oferentami Pana Przemysława Grzegorzólkę - Koordynatora Projektu oraz panią Renatę Sikorską kierownika Działu Organizacyjno - Administracyjnego MOPR.
- 8) Godziny urzędowania Zamawiającego: poniedziałek - piątek ( za 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 24.09.2009r. W uzasadnionym przypadku na co najmniej 7 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 30 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 notarialnie).
- 4) Podpisy złożone przez Wykonawcę w formularzu oferty oraz innych dokumentach powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną.
- 5) Ewentualne przekreślenia winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 6) Ofertę należy umieścić w nieprzejrzystej kopercie z adnotacją „Oferta przeprowadzenia szkoleń część A” i pieczęcią Wykonawcy.
- 7) Koperta powinna być zamknięta w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty bez pozostawienia widocznych uszkodzeń.
- 8) Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę tylko przed upływem terminu składania ofert.

- 9) W celu dokonania zmiany oferty Wykonawca złoży Zamawiającemu kolejną, zamkniętą ofertę oznaczoną jak w pkt 6 i 7, z dodaniem słowa „Zmiana”.

**10) Oferta musi zawierać:**

**- wypełniony formularz ofertowy:**

- cenę udziału w poszczególnych szkoleniach jednego Uczestnika
- podpisane oświadczenia,
- czas trwania poszczególnych szkoleń - liczba godzin,
- zakres tematyczny szkoleń,
- rodzaj nabytych uprawnień po ukończeniu kursu,
- adres lokalu lub lokali na terenie miasta Siedlce, w którym będzie przeprowadzane szkolenie,
- informację o zamiarze zatrudnienia podwykonawcy

**- aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert lub aktualny dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania działalności szkoleniowej**  
**W przypadku dokumentu wystawionego przed 6 miesiącami należy złożyć oświadczenie o kontynuowaniu prowadzenia działalności.**

- wykaz przeprowadzonych w ciągu trzech lat szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia – minimum jedno szkolenie na każdy zakres szkolenia.
- wykaz zaplecza lokalowego – liczba pracowni przystosowanych do przeprowadzenia poszczególnych szkoleń oraz liczba stanowisk pracy w tych pracowniach z ogólnym opisem wyposażenia stanowiska
- 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 **godz. 12.00** w dniu **24.09.2009r.** w siedzibie MOPR, ul. Sienkiewicza 32, pokój nr 19 (kancelaria). Otwarcie ofert nastąpi w tym samym dniu o godz. 12.30 w pokoju nr 32 lub 15. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę i siedzibę Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz cenę. 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 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 każdym ze szkoleń 1 Uczestnika.  
W cenie Wykonawca ujmie koszty przeprowadzenia szkolenia na zasadach określonych w pkt 3 SIWZ - Przedmiot zamówienia
- 2) Zastosowanie przez Wykonawcę stawki VAT niezgodnej z obowiązującymi przepisami, spowoduje odrzucenie oferty.
- 3) Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich, niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisją 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 udziału w szkoleniu jednego Uczestnika - waga kryterium 88% co odpowiada maksymalnie 88pkt.**

Sposób dokonywania oceny wg wzoru: ocena = cena najniższa / cenę badaną x 88 pkt.

- **lokalizacja zaplecza lokalowego waga kryterium 3% co odpowiada maksymalnie 3 pkt.**

Sposób dokonywania oceny wg:

- centrum miasta - szacunkowy czas dojścia od głównej siedziby Zamawiającego max. 15minut - 3pkt,
- szacunkowy czas dojścia od głównej siedziby Zamawiającego do 30minut - 2pkt,
- szacunkowy czas dojścia od głównej siedziby Zamawiającego do. 45 minut 1pkt,
- szacunkowy czas dojścia od głównej siedziby Zamawiającego powyżej 60 minut 0pkt,

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

Sposób dokonywania oceny wg wykazu załączonego w ofercie – każde przeprowadzone szkolenie zgodne z przedmiotem zamówienia - 1pkt jednakże nie więcej niż 5 pkt łącznie

**- wyposażenie techniczne – liczba stanowisk waga - kryterium 4% co odpowiada maksymalnie 4pkt.**

Sposób dokonywania oceny wg wykazu załączonego w ofercie – każda wielokrotność 5 otrzyma 1pkt tj. 5 stanowisk 1pkt,  
10 stanowisk 2 pkt  
15 stanowisk 3 pkt  
20 stanowisk i więcej 4 pkt

**Każde ze szkoleń w części A, w części B i część C będzie oceniane odrębnie.**

Zamawiający podpisze umowy z Wykonawcami, którzy spełnią warunki udziału w postępowaniu oraz uzyskają łącznie w poszczególnych częściach ( A, B lub C) 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.
- 2) Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania informacji i umieszczenia ogłoszenia o wyborze oferty.
- 3) Najpóźniej w dniu poprzedzającym podpisanie umowy wybrany Wykonawca złoży harmonogram zajęć – załącznik n 2 do umowy.

**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.

**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 A
  - I. Formularz ofertowy.
  - II. Wzór umowy z załącznikami odrębny plik
2. załącznik nr 2 - Część B
  - I. Formularz ofertowy.
  - II. Wzór umowy z załącznikami odrębny plik
3. załącznik nr 3 - Część C
  - I. Formularz ofertowy.
  - II. Wzór umowy z załącznikami odrębny plik
4. załącznik nr 4 - Część A, B, C – wzór wykazu zrealizowanych szkoleń

**załącznik nr 1.I Część A - 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 z zakresu obsługi komputera.

**Liczba godzin.....**

**Rodzaj nabytych uprawnień po ukończeniu kursu**

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



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

.....  
podpis Wykonawcy

Szkolenie z zakresu sprzedawcy.

**Liczba godzin.....**

**Rodzaj nabytych uprawnień po ukończeniu kursu**

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

**Adres miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie**

.....  
.....

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

**liczba stanowisk pracy w tych pracowniach:.....**

**cena udziału w szkoleniu z zakresu sprzedawca, 1 Uczestnika:**

.....**słownie:** .....

.....  
podpis Wykonawcy

**Zakres tematyczny:**

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







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

.....  
podpis Wykonawcy

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego składam następujące oświadczenia:

### **I. Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 Ustawy**

Zgodnie z art. 22 ust. 1 Ustawy oświadczam, że:

1. posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawa nakłada obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
3. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia

.....  
podpis Wykonawcy

### **II. 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.

.....  
podpis Wykonawcy

### **III. Oświadczenie o akceptacji warunków umowy**

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

.....  
podpis Wykonawcy

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

załącznik nr 2.I Część B - 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 z zakresu pielęgnacji paznokci,

**Liczba godzin.....**

**Rodzaj nabytych uprawnień po ukończeniu kursu**

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

**Adres miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie**

.....  
 .....

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

**liczba stanowisk pracy w tych pracowniach:.....**

**cena udziału w szkoleniu z zakresu pielęgnacji paznokci, 1 Uczestnika:**

.....słownie: .....

.....  
 podpis Wykonawcy



Szkolenie z zakresu usług fryzjerskich.

**Liczba godzin.....**

**Rodzaj nabytych uprawnień po ukończeniu kursu**

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

**Adres miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie**

.....  
.....

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

**liczba stanowisk pracy w tych pracowniach:.....**

**cena udziału w szkoleniu z zakresu usług fryzjerskich, 1 Uczestnika:**

.....słownie: .....

.....  
podpis Wykonawcy

**Zakres tematyczny:**

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

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

.....  
podpis Wykonawcy

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego składam następujące oświadczenia:

**I. Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 Ustawy**

Zgodnie z art. 22 ust. 1 Ustawy oświadczam, że:

5. posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawa nakłada obowiązek posiadania takich uprawnień,
6. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
7. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
8. nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia

.....  
podpis Wykonawcy

## **II. 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.

.....  
podpis Wykonawcy

## **III. Oświadczenie o akceptacji warunków umowy**

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

.....  
podpis Wykonawcy

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



załącznik nr 3.I Część C - 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 z zakresu obsługi wózków jezdniowych i magazynu,

**Liczba godzin.....**

**Rodzaj nabytych uprawnień po ukończeniu kursu**

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

**Adres miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie**

.....  
.....

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

**liczba stanowisk pracy w tych pracowniach:.....**

**cena udziału w szkoleniu z zakresu obsługi wózków widłowych i magazynu,  
1 Uczestnika:**

.....słownie: .....

.....  
podpis Wykonawcy



Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego składam następujące oświadczenia:

### **I. Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 Ustawy**

Zgodnie z art. 22 ust. 1 Ustawy oświadczam, że:

1. posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawa nakłada obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
3. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia

.....  
podpis Wykonawcy

### **II. 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.

.....  
podpis Wykonawcy

### **III. Oświadczenie o akceptacji warunków umowy**

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

.....  
podpis Wykonawcy

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

## Załącznik nr 4

Wzór wykazu potwierdzającego doświadczenie Wykonawcy.

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