



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA NR 1/2014

w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10, art. 39-46
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych o wartości zamówienia nie
przekraczającej równowartości kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.
8 w/w ustawy

**na organizację i przeprowadzenie szkoleń realizowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy
Społecznej w Radzynie Podlaskim w ramach projektu systemowego „Moja Szansa”
współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu
Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój
i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.**

Zatwierdzam:

.....

Radzyń Podlaski , dnia 27 czerwca 2014 r.



1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzynie Podlaskim
ul. Warszawska 32, 21-300 Radzyń Podlaski
NIP 538-10-25-760

Godziny urzędowania: poniedziałek – piątek; w godzinach: 7.30 – 15.30,

Telefon: 83 413-17-53, faks 83 413-17-55,

Strona www: <http://mopsradzyn.naszops.pl/>

e-mail: mopsradzynprzetarg@poczta.fm

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych - tekst jednolity wprowadzony Obwieszczeniem Marszałka Sejmu z dnia 28 maja 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy - Prawo zamówień publicznych, opublikowany w Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późniejszymi zmianami, a także wydane na podstawie niniejszej ustawy Rozporządzenia wykonawcze dotyczące przedmiotowego zamówienia publicznego, a zwłaszcza:
 - 1) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. poz. 231),
 - 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1692).
 - 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1735).
2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkoleń realizowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzynie Podlaskim w ramach Projektu systemowego „Moja szansa”, zwanego dalej „projektem”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.

Przedmiot zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

CPV: 80.00.00.00-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe

CPV: 80.53.00.00-8 Usługi szkolenia zawodowego

CPV: 80.41.12.00-0 Usługi szkół nauki jazdy

CPV: 80.57.00.00-0 Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego



Zamówienie realizowane będzie w formie szkoleń w zakresach tematycznych, z których każdy stanowi odrębną część.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej specyfikacji.

Wykonawca będzie realizował szkolenia w uzgodnieniu z Zamawiającym i uczestnikami w taki sposób, aby terminy szkoleń, w których biorą udział ci sami uczestnicy nie nakładały się wzajemnie. Wykonawca ubezpieczy uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i dostarczy Zamawiającemu kserokopię zawartej polisy ubezpieczeniowej w terminie 5 dni od daty rozpoczęcia szkolenia. Wykonawca co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia dostarczy Zamawiającemu kserokopie CV trenerów, program i harmonogram szkoleń wraz z wykazem materiałów szkoleniowych, chyba że dostarczy je przy składaniu oferty.

W przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia, przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia w całości lub na poszczególne części.

3. Części zamówienia

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

4. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

5. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

6. Przepisy dotyczące umowy ramowej, dynamicznego systemu zakupów i aukcji elektronicznej

Przepisy dotyczące umowy ramowej, dynamicznego systemu zakupów i aukcji elektronicznej nie mają zastosowania.

7. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

Warunkiem udziału w postępowaniu jest spełnienie warunków zawartych w niniejszej SIWZ oraz art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) zwanej dalej ustawą.



O udzieleniu niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
2. Posiadają wiedzę i doświadczenie oraz dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:
 - α) wykonali w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – co najmniej 2 zamówienia – usługi odpowiadające swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot składanej oferty,
 - β) dysponują osobami, które posiadają kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do realizacji zakresu szkolenia przedstawionego w przedmiocie zamówienia.
3. Znajdują się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 Pzp.

Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt.8 niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił. Uzupełnienie wymaganych dokumentów jest możliwe po upływie terminu składania ofert, tylko i wyłącznie na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp. Niespełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

8. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z odpowiednio wypełnionym i podpisanym formularzem ofertowym stanowiącym **załącznik nr 2** do SIWZ:

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp i nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Pzp zgodnie z formularzem stanowiącym **Załącznik nr 3** do SIWZ.
2. Następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 2.1. W celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w pkt. 7 ppkt 1: aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 2.2. W celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w pkt. 7 ppkt 2a: oświadczenie wraz z wykazem usług złożone na druku stanowiącym **załącznik nr 4** do SIWZ.
 - 2.3. W celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w pkt.7 ppkt 2b: wykaz osób potwierdzający, że Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował osobami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje, złożony na druku stanowiącym **załącznik nr 5** do SIWZ. należy podać wyłącznie kadre, która będzie brała udział w realizacji szkolenia)
 - 2.4. W przypadku zlecenia części zamówienia podwykonawcom: oświadczenie



w sprawie realizacji zamówienia przy współudziale podwykonawców stanowiące **załącznik nr 6** do SIWZ.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 8 ppkt 2.1 składa dokument, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio w kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, jeżeli w tym kraju nie wydaje się takich dokumentów.

9. Wskazanie osób upoważnionych do porozumiewania się i informacja o sposobie porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobami upoważnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
Ewa Kowalik - Wierzbicka, tel. 83 413 17 53
Beata Żyłka, Tel. 83 413 17 54
2. Sposoby porozumiewania się Stron:
 - a) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie; faksem lub e-mailem.
 - b) każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksem oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji.
 - c) w przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający uzna, że pismo wysłane przez Zamawiającego na ostatni znany numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z tym pismem.
 - d) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje w sprawie przetargu winny być kierowane na adres:
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Warszawska 32, 21-300 Radzyń Podlaski, telefon: 83-413 17 53, faks: 83-413 17 55, e-mail: mopsradzynprzetarg@poczta.fm
 - e) każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynie nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert, tj. do dnia 03.07.2014 r.
 - f) jeżeli wniosek wpłynie do Zamawiającego po upływie terminu, o którym mowa w pkt. e, lub będzie dotyczył udzielonych wyjaśnień, Zamawiający będzie mógł udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 - g) pytania i odpowiedzi do przetargu publikowane będą bez wskazania źródła zapytania na stronie internetowej zamawiającego: <http://mopsradzyn.naszops.pl/bip/>
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i jej załączników.
4. Dokonaną modyfikację Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia i zamieści zmiany na stronie internetowej.



5. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia tych zmian w ofertach w oparciu o obowiązujące prawo w tym zakresie. O każdej ewentualnej zmianie Zamawiający powiadomi niezwłocznie uczestników postępowania na własnej stronie internetowej.

10. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu stanowiącym **Załącznik nr 2** do SIWZ. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający wymaga wykorzystania formularzy stanowiących załączniki do SIWZ. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one identyczne co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego. Oferty Wykonawców, którzy dołączą do oferty załączniki o innej treści niż określone w SIWZ zostaną odrzucone.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane przez Wykonawców wraz z ich tłumaczeniem na język polski, poświadczony notarialnie.
4. Do oferty powinny być dołączone wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt. 8 SIWZ, oraz inne wymienione w niniejszej specyfikacji.
5. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, a ponadto:
 - w przypadku składania dokumentów w formie kopii muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnionego/upoważnionych przedstawiciela/przedstawicieli Wykonawcy.;
 - poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem);
 - w przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osoby nie wymienione w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo to powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza, adwokata, radcę prawnego lub osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego) Wykonawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tych dokumentach.
6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym w załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osoby podpisujące ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
7. Kilka podmiotów może złożyć ofertę wspólną, w tym przypadku podmioty te ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Niezbędne dane i materiały wyjściowe do wykonania zamówienia Wykonawca uzyska we własnym zakresie.



10. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przez upływem terminu do składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty powinno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla ofert z tym, że koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniem „zmiana” lub „wycofanie”.
11. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami i dokumentami w zabezpieczonej kopercie oznakowanej zgodnie z opisem zamieszczonym w rozdziale 12 ust. 1 niniejszej specyfikacji.
12. Wszelkie oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.
13. Brak jakiegokolwiek z dokumentów wymaganych w SIWZ, lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie, (np. nie poświadczone za zgodność z oryginałem kopie), po uwzględnieniu zapisu art. 26 ust. 3 ustawy spowoduje odrzucenie oferty.
14. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących złożonej oferty.
15. Zamawiający wymaga, aby każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami.
16. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust.3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być udostępnione.
 - a) przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity z 26.06.2003 r. Dz. U. Nr 53, poz.1503 z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności;
 - b) zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty;
 - c) zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu w/w ustawy skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art.89 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - d) Wykonawca m.in. nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie;
 - e) udostępnieniu podlega protokół wraz z załącznikami. Załączniki do protokołu mogą być udostępniane po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia. Według definicji oferty (na podstawie Kodeksu Cywilnego art. 66 § 1), ofertą jest oświadczenie woli w celu zawarcia umowy (zał. Nr 2 SIWZ), pozostałe dokumenty dołączone do oferty są potwierdzeniem spełnienia wymagań SIWZ i podlegać będą jawności po ogłoszeniu wyboru najkorzystniejszej oferty;
 - f) Udostępnianie protokołu oraz załączników do protokołu odbywać się będzie na poniżej opisanych zasadach:
 - osoba zainteresowana zobowiązana jest złożyć w siedzibie Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnianie protokołu lub załączników do protokołu lub ofert,



- Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być wykonawcy udostępnione,
 - po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający ustali miejsce, termin, sposób udostępniania dokumentów, o czym poinformuje zainteresowanego w pisemnym zawiadomieniu.
17. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:
- α) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie winien oddzielnie złożyć oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - β) Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego na zasadach określonych w art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - χ) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.

11. Opis sposobu obliczania ceny

1. Oferta powinna zawierać cenę brutto wraz z wyszczególnieniem kosztów dla jednej osoby szkolenia.
2. Oferowana cena powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
3. Oferowana cena powinna uwzględniać koszt egzaminu.
4. Oferowana cena powinna uwzględniać koszt badań jeśli takowe są niezbędne do wykonywania zawodu.
5. Cena wykonania zamówienia może być tylko jedna dla każdej części zamówienia.
6. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzynie Podlaskim, ul. Warszawska 32 (budynek Urzędu Miasta, II piętro), pokój nr 7 (kasa) do dnia 08.07.2014 r. do godziny: 09:00.

Kopertę należy oznakować:

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzynie Podlaskim,
ul. Warszawska 32,
21-300 Radzyń Podlaski**

Oferta: „Przetarg nieograniczony na zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń w ramach Projektu systemowego „Moja szansa”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”

Nie otwierać przed dniem 08 lipca 2014 r.



2. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem ponosi Wykonawca. Wykonawca na swój wniosek może otrzymać pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana została oferta. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek, itp. przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta, odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA”. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po zakończonej procedurze udzielania niniejszego zamówienia.
3. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą odczytane w pierwszej kolejności. Po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy w zakresie wycofania oferty, oferty wycofane nie będą otwierane. Koperta oznakowana dopiskiem „ZMIANA” zostanie otwarta przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i potwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian zostanie ona dołączona do oferty.
4. **Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 08.07.2014 r. o godz. 09.30 w pokoju nr 77 (III piętro – Sala konferencyjna Rady Miasta) w budynku Urzędu Miasta Radzyń Podlaski, ul. Warszawska 32.**
5. Otwarcie ofert jest jawne dla wszystkich zainteresowanych.
6. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oraz pozostałe informacje przewidziane w ustawie Prawo zamówień publicznych.
8. Oferty złożone po terminie będą zwrócone bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.
9. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle informację z otwarcia ofert na pisemny wniosek.

13. Termin związania ofertą

1. Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Wniesienie odwołania zawiesza bieg terminu związanego ofertą do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
3. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający poinformuje Wykonawców, którzy złożyli oferty.

14. Opis kryteriów wyboru ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się kryterium: cena. (oceniana będzie wartość podana w kolumnie „Cena końcowa” tabeli formularza ofertowego).
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.



3. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy, z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Termin złożenia ofert dodatkowych zostanie wyznaczony przez Zamawiającego.
4. Do realizacji zamówienia zostanie wybrany Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę.
5. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
6. Zamawiający niezwłocznie powiadomi o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
7. Wybranemu Wykonawcy Zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. Środki ochrony prawnej

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp.

17. Umowa

Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 7** do SIWZ.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany umowy w drodze aneksu poprzez zwiększenie liczby uczestników szkolenia w sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia wsparciem dodatkowych uczestników projektu. Zwiększenie liczby uczestników odbywa się poprzez uzgodnienie i zawiadomienie Wykonawcy przed dniem rozpoczęcia szkolenia. Płatność za dodatkowych uczestników nastąpi zgodnie z ofertą (cena jednostkowa za osobę).

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany umowy w drodze aneksu poprzez zmniejszenie liczby uczestników szkolenia w sytuacji, gdy nie ma możliwości uczestniczenia przez danego uczestnika w szkoleniu z uwagi na przyczyny niezależne od Zamawiającego. Zmniejszenie liczby uczestników odbywa się poprzez niezwłoczne zawiadomienie wykonawcy. Płatność w takim przypadku zostanie pomniejszona zgodnie z ofertą (cena jednostkowa za osobę).

Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktycznie przeszkoloną ilość osób, które legitymują się co najmniej 80% frekwencją na zajęciach. Weryfikacja nastąpi na podstawie listy obecności. Zamawiający będzie współpracował z Wykonawcą w zakresie motywacji do aktywnego i systematycznego uczestnictwa podopiecznych w realizowanych szkoleniach.



18. Informacje o formalnościach jakie powinny być dopełnione w celu zawarcia umowy

1. O wyborze oferty lub o unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia w formie pisemnej, faksem lub emailem.
2. Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy na tablicy ogłoszeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Radzynie Podlaskim i na stronie internetowej – strona: <http://mopsradzyn.naszops.pl/bip/>. Wynik postępowania zawierać będzie informacje określone w art. 92 ustawy Pzp.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
4. Umowa z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta w formie pisemnej, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane faksem lub emailem, albo 10 dni, jeżeli zostanie przesłane w inny sposób.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.

19. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej celem wyboru najkorzystniejszej oferty, nie ustanowi też dynamicznego systemu zakupów.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia z Wykonawcą umowy ramowej, natomiast będzie wymagał zawarcia umowy zgodnej z załączonym wzorem, stanowiącym załącznik nr 7 do SIWZ.
3. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
4. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert, Zamawiający nie przewiduje ich zwrotu z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego, Kodeksu postępowania cywilnego.

20. Załączniki

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Formularz ofertowy.
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków art. 22 ust. 1 oraz o nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.
4. Wykaz wykonanych zamówień.
5. Wykaz kadry dydaktycznej, którą dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca.
6. Oświadczenie w sprawie realizacji zamówienia przy współdziałaniu podwykonawców.
7. Wzór umowy.



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Część 1 - „Sprzedawca z obsługą komputera i kasy fiskalnej” – 120 godzin/8 osób.

1. Realizacja kursu „Sprzedawca z obsługą komputera i kasy fiskalnej” dla 8 osób odbywać się będzie w terminie od 01.10.14 do 25.10.14 r.
2. Dzienny wymiar zajęć nie powinien przekroczyć 8 godzin lekcyjnych (1 godz. = 45 minut zegarowych) z uwzględnieniem przerwy (15 minut).
3. Liczba godzin szkolenia – 120.
4. Miejsce realizacji szkolenia – pomieszczenia na terenie miasta Radzyń Podlaski.
5. Warunki lokalowe, sale szkoleniowe, także w miejscu szkolenia praktycznego oraz wykorzystywany sprzęt muszą spełniać wymogi w zakresie BHP i p. poż.
6. Organizator kursu zapewnia: przerwy kawowe – kawa, herbata, ciastka, cukier oraz jeden posiłek w dniu szkolenia (lunch) w miejscu przeprowadzania szkolenia lub w miejscu oddalonym od miejsca przeprowadzania szkolenia nie więcej niż 0,5 km.
7. Organizator kursu zapewnia także: materiały szkoleniowe (w tym jeden dodatkowy do dokumentacji projektu), egzamin wewnętrzny i wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia. Do kosztów realizacji należy doliczyć koszty badań niezbędnych do wykonywania zawodu.
8. Zaświadczenia, certyfikaty, materiały szkoleniowe, program szkolenia – powinny być oznakowane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 31 grudnia 2013 r.
9. Zajęcia w ramach kursu zrealizują nauczyciele/instruktorzy Wykonawcy, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe.
10. Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkolenia, tj. imienne listy obecności z każdego dnia szkolenia, imienne listy potwierdzające uczestnictwo, dzienniki zajęć, imienne listy odbioru materiałów szkoleniowych, protokoły z egzaminów, również w przypadku zlecenia organizacji i realizacji kursu podwykonawcy. Wykonawca prześle Zamawiającemu potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów kursu.

Część 2 - „Kucharz małej gastronomii z cateringiem” – 140 godzin/4 osoby.

1. Realizacja kursu „Kucharz małej gastronomii z cateringiem” dla 4 osób odbywać się będzie w terminie od 01.08.14 do 28.08.14 r.
2. Dzienny wymiar zajęć nie powinien przekroczyć 8 godzin lekcyjnych (1 godz. = 45 minut zegarowych) z uwzględnieniem przerwy (15 minut).
3. Liczba godzin szkolenia – 140.
4. Miejsce realizacji szkolenia – pomieszczenia na terenie miasta Radzyń Podlaski.
5. Warunki lokalowe, sale szkoleniowe, także w miejscu szkolenia praktycznego oraz wykorzystywany sprzęt muszą spełniać wymogi w zakresie BHP i p. poż.
6. Organizator kursu zapewnia: przerwy kawowe – kawa, herbata, ciastka, cukier oraz jeden



- posiłek w dniu szkolenia (lunch) w miejscu przeprowadzania szkolenia lub w miejscu oddalonym od miejsca przeprowadzania szkolenia nie więcej niż 0,5 km.
7. Organizator kursu zapewnia także: materiały szkoleniowe (w tym jeden dodatkowy do dokumentacji projektu), egzamin wewnętrzny i wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia. Do kosztów realizacji należy doliczyć koszty badań niezbędnych do wykonywania zawodu.
 8. Zaświadczenia, certyfikaty, materiały szkoleniowe, program szkolenia – powinny być oznakowane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 31 grudnia 2013 r.
 9. Zajęcia w ramach kursu zrealizują nauczyciele/instruktorzy Wykonawcy, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe.
 10. Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkolenia, tj. imienne listy obecności z każdego dnia szkolenia, imienne listy potwierdzające poczęstunek, dzienniki zajęć, imienne listy odbioru materiałów szkoleniowych, protokoły z egzaminów, również w przypadku zlecenia organizacji i realizacji kursu podwykonawcy. Wykonawca prześle Zamawiającemu potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów kursu.

Część 3 - „Kurs makijażu i stylizacji paznokci” – 120 godzin /1 osoba.

1. Realizacja kursu „Kurs makijażu i stylizacji paznokci” dla 1 osoby odbywać się będzie w terminie od 01.08.14 do 28.08.14 r.
2. Dzienny wymiar zajęć nie powinien przekroczyć 8 godzin lekcyjnych (1 godz. = 45 minut zegarowych) z uwzględnieniem przerwy (15 minut).
3. Liczba godzin szkolenia – 120.
4. Miejsce realizacji szkolenia – pomieszczenia na terenie miasta Radzyń Podlaski.
5. Warunki lokalowe, sale szkoleniowe, także w miejscu szkolenia praktycznego oraz wykorzystywany sprzęt muszą spełniać wymogi w zakresie BHP i p. poż.
6. Organizator kursu zapewnia: przerwy kawowe – kawa, herbata, ciastka, cukier oraz jeden posiłek w dniu szkolenia (lunch) w miejscu przeprowadzania szkolenia lub w miejscu oddalonym od miejsca przeprowadzania szkolenia nie więcej niż 0,5 km.
7. Organizator kursu zapewnia także: materiały szkoleniowe (w tym jeden dodatkowy do dokumentacji projektu), egzamin wewnętrzny i wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia. Do kosztów realizacji należy doliczyć koszty badań niezbędnych do wykonywania zawodu.
8. Zaświadczenia, certyfikaty, materiały szkoleniowe, program szkolenia – powinny być oznakowane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 31 grudnia 2013 r.
9. Zajęcia w ramach kursu zrealizują nauczyciele/instruktorzy Wykonawcy, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe.
10. Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkolenia, tj. imienne listy obecności z każdego dnia szkolenia, imienne listy potwierdzające poczęstunek, dzienniki zajęć, imienne listy odbioru materiałów szkoleniowych, protokoły z egzaminów, również w przypadku zlecenia organizacji i realizacji kursu podwykonawcy. Wykonawca prześle Zamawiającemu potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów kursu.



Część 4 - „Kurs florystyczny z technikami decoupage” – 120 godzin/9 osób.

1. Realizacja „Kursu florystycznego z technikami decoupage” dla 9 osób odbywać się będzie w terminie od 29.08.14 do 20.09.14 r.
2. Dzienny wymiar zajęć nie powinien przekroczyć 8 godzin lekcyjnych (1 godz. = 45 minut zegarowych) z uwzględnieniem przerwy (15 minut).
3. Liczba godzin szkolenia – 120 (kurs florystyczny 80 godz., decoupage 40 godz.).
4. Miejsce realizacji szkolenia – pomieszczenia na terenie miasta Radzyń Podlaski.
5. Warunki lokalowe, sale szkoleniowe, także w miejscu szkolenia praktycznego oraz wykorzystywany sprzęt muszą spełniać wymogi w zakresie BHP i p. poż.
6. Organizator kursu zapewnia: przerwy kawowe – kawa, herbata, ciastka, cukier oraz jeden posiłek w dniu szkolenia (lunch) w miejscu przeprowadzania szkolenia lub w miejscu oddalonym od miejsca przeprowadzania szkolenia nie więcej niż 0,5 km.
7. Organizator kursu zapewnia także: materiały szkoleniowe (w tym jeden dodatkowy do dokumentacji projektu), egzamin wewnętrzny i wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
8. Zaświadczenia, certyfikaty, materiały szkoleniowe, program szkolenia – powinny być oznakowane zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 31 grudnia 2013 r.
9. Zajęcia w ramach kursu zrealizują nauczyciele/instruktorzy Wykonawcy, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe.
10. Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkolenia, tj. imienne listy obecności z każdego dnia szkolenia, imienne listy potwierdzające uczestnictwo, dzienniki zajęć, imienne listy odbioru materiałów szkoleniowych, protokoły z egzaminów, również w przypadku zlecenia organizacji i realizacji kursu podwykonawcy. Wykonawca przekaże Zamawiającemu potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów kursu.

Część 5 - „Kurs komputerowy podstawy” – 60 godzin/2 osoby.

1. Realizacja szkolenia „Kurs komputerowy podstawy” dla 2 osób odbywać się będzie w terminie od 03.11.14 do 22.11.14 r.
2. Dzienny wymiar zajęć nie powinien przekroczyć 6 godzin lekcyjnych (1 godz. = 45 minut zegarowych) z uwzględnieniem przerwy (15 minut).
3. Ilość godzin szkolenia – 60.
4. Miejsce realizacji szkolenia – pomieszczenia na terenie miasta Radzyń Podlaski wyposażone w sprzęt komputerowy i oprogramowanie konieczne do przeprowadzenia szkoleń.
5. Warunki lokalowe, sale szkoleniowe, także w miejscu szkolenia praktycznego oraz wykorzystywany sprzęt muszą spełniać wymogi w zakresie BHP i p. poż.
6. Organizator kursu zapewnia: przerwy kawowe – kawa, herbata, ciastka, cukier oraz jeden posiłek w dniu szkolenia (lunch) w miejscu przeprowadzania szkolenia lub w miejscu oddalonym od miejsca przeprowadzania szkolenia nie więcej niż 0,5 km.
7. Organizator kursu zapewnia: sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia (np. tablica, laptop z rzutnikiem, ekranem do prezentacji multimedialnych) materiały szkoleniowe (w tym jeden dodatkowy do dokumentacji projektu), egzamin wewnętrzny i wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.



8. Zaświadczenia, certyfikaty, materiały szkoleniowe, program szkolenia – powinny być oznakowane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 31 grudnia 2013 r.
9. Zajęcia w ramach szkolenia komputerowego zrealizują nauczyciele Wykonawcy, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe.
10. Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkolenia, tj. imienne listy obecności z każdego dnia szkolenia, imienne listy potwierdzające poczęstunek, dzienniki zajęć, imienne listy odbioru materiałów szkoleniowych, protokoły z egzaminów, również w przypadku zlecenia organizacji i realizacji kursu podwykonawcy. Wykonawca prześle Zamawiającemu potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów kursu.

Część 6 - „Magazynier z obsługą wózka widłowego” – 140 godzin/5 osób.

1. Realizacja kursu „Magazynier z obsługą wózka widłowego” dla 5 osób odbywać się będzie w terminie od 01.09.14 do 27.09.14 r.
2. Dzienny wymiar zajęć nie powinien przekroczyć 8 godzin lekcyjnych (1 godz. = 45 minut zegarowych) z uwzględnieniem przerwy (15 minut).
3. Liczba godzin szkolenia – 140.
4. Miejsce realizacji szkolenia – teren miasta Radzyń Podlaski.
5. Warunki lokalowe, sale szkoleniowe, także w miejscu szkolenia praktycznego oraz wykorzystywany sprzęt muszą spełniać wymogi w zakresie BHP i p. poz.
6. Organizator kursu zapewnia: przerwy kawowe – kawa, herbata, ciastka, cukier oraz jeden posiłek w dniu szkolenia (lunch) w miejscu przeprowadzania szkolenia lub w miejscu oddalonym od miejsca przeprowadzania szkolenia nie więcej niż 0,5 km.
7. Organizator kursu zapewnia także: materiały szkoleniowe (w tym jeden dodatkowy do dokumentacji projektu), egzamin wewnętrzny i wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia. Do kosztów realizacji należy doliczyć koszty badań niezbędnych do wykonywania zawodu.
8. Zaświadczenia, certyfikaty, materiały szkoleniowe, program szkolenia – powinny być oznakowane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 31 grudnia 2013 r.
9. Zajęcia w ramach kursu zrealizują nauczyciele/instruktorzy Wykonawcy, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe.
10. Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkolenia, tj. imienne listy obecności z każdego dnia szkolenia, imienne listy potwierdzające poczęstunek, dzienniki zajęć, imienne listy odbioru materiałów szkoleniowych, protokoły z egzaminów, również w przypadku zlecenia organizacji i realizacji kursu podwykonawcy. Wykonawca prześle Zamawiającemu potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów kursu.

Część 7 „Technolog robót wykończeniowych w budownictwie” – 140 godzin/2 osoby.

1. Realizacja kursu „Technolog robót wykończeniowych w budownictwie” dla 2 osób odbywać się będzie w terminie od 01.10.14 do 31.10.14 r.
2. Dzienny wymiar zajęć nie powinien przekroczyć 8 godzin lekcyjnych (1 godz. = 45 minut zegarowych) z uwzględnieniem przerwy (15 minut).



3. Ilość godzin szkolenia – 140, w tym co najmniej 100 godzin praktyki.
4. Miejsce realizacji szkolenia – pomieszczenia na terenie miasta Radzyń Podlaski, zajęcia praktyczne mogą odbywać się w innych miejscowościach; koszt dojazdu uczestników ponosi Wykonawca.
5. Warunki lokalowe, sale szkoleniowe, także w miejscu szkolenia praktycznego oraz wykorzystywany sprzęt muszą spełniać wymogi w zakresie BHP i p. poż.
6. Organizator kursu zapewnia: przerwy kawowe – kawa, herbata, ciastka, cukier oraz jeden posiłek w dniu szkolenia (lunch) w miejscu przeprowadzania szkolenia lub w miejscu oddalonym od miejsca przeprowadzania szkolenia nie więcej niż 0,5 km.
7. Organizator kursu zapewnia także: materiały szkoleniowe (w tym jeden dodatkowy do dokumentacji projektu), egzamin wewnętrzny i wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia. Do kosztów realizacji należy doliczyć koszty badań niezbędnych do wykonywania zawodu.
8. Zaświadczenia, certyfikaty, materiały szkoleniowe, program szkolenia – powinny być oznakowane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 31 grudnia 2013 r.
9. Zajęcia w ramach kursu zrealizują nauczyciele/instruktorzy Wykonawcy, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe.
10. Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkolenia, tj. imienne listy obecności z każdego dnia szkolenia, imienne listy potwierdzające uczestnictwo, dzienniki zajęć, imienne listy odbioru materiałów szkoleniowych, protokoły z egzaminów, również w przypadku zlecenia organizacji i realizacji kursu podwykonawcy. Wykonawca przekaże Zamawiającemu potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów kursu.

Część 8 - „Barman - kelner” – 80 godzin/1 osoba.

1. Realizacja kursu „Barman - kelner” dla 1 osoby odbywać się będzie w terminie od 01.08.14 do 23.08.14 r.
2. Dzienny wymiar zajęć nie powinien przekroczyć 8 godzin lekcyjnych (1 godz. = 45 minut zegarowych) z uwzględnieniem przerwy (15 minut).
3. Liczba godzin szkolenia – 80.
4. Miejsce realizacji szkolenia – pomieszczenia na terenie miasta Radzyń Podlaski.
5. Warunki lokalowe, sale szkoleniowe, także w miejscu szkolenia praktycznego oraz wykorzystywany sprzęt muszą spełniać wymogi w zakresie BHP i p. poż.
6. Organizator kursu zapewnia: przerwy kawowe – kawa, herbata, ciastka, cukier oraz jeden posiłek w dniu szkolenia (lunch) w miejscu przeprowadzania szkolenia lub w miejscu oddalonym od miejsca przeprowadzania szkolenia nie więcej niż 0,5 km.
7. Organizator kursu zapewnia także: materiały szkoleniowe (w tym jeden dodatkowy do dokumentacji projektu), egzamin wewnętrzny i wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia. Do kosztów realizacji należy doliczyć koszty badań niezbędnych do wykonywania zawodu.
8. Zaświadczenia, certyfikaty, materiały szkoleniowe, program szkolenia – powinny być oznakowane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 31 grudnia 2013 r.
9. Zajęcia w ramach kursu zrealizują nauczyciele/instruktorzy Wykonawcy, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe.



10. Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkolenia, tj. imienne listy obecności z każdego dnia szkolenia, imienne listy potwierdzające poczęstunek, dzienniki zajęć, imienne listy odbioru materiałów szkoleniowych, protokoły z egzaminów, również w przypadku zlecenia organizacji i realizacji kursu podwykonawcy. Wykonawca prześle Zamawiającemu potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów kursu.

Część 9 - „Kurs prawa jazdy kat. C” – 50 godzin/3 osoby.

1. Realizacja „Kursu prawa jazdy kat. C” dla 3 osób w części dydaktycznej i praktycznej odbywać się będzie w terminie od 01.08.14 do 30.09.14 r.
2. Dzienny wymiar zajęć dydaktycznych nie powinien przekroczyć 8 godzin lekcyjnych (1 godz. = 45 minut zegarowych) z uwzględnieniem przerwy kawowej (15 minut).
3. Liczba godzin szkolenia – 50 w tym 20 godzin dydaktycznych (po 45 minut) i 30 godzin praktycznych (pełne godziny zegarowe).
4. Miejsce realizacji szkolenia: zajęcia dydaktyczne – pomieszczenie na terenie miasta Radzyń Podlaski; zajęcia praktyczne m.in. na terenie miejscowości, w której będzie się odbywał egzamin.
5. Warunki lokalowe, sale szkoleniowe, także w miejscu szkolenia praktycznego oraz wykorzystywany sprzęt muszą spełniać wymogi prawne w zakresie BHP i p. poź.
6. Organizator kursu w ramach zajęć dydaktycznych zapewnia: przerwy kawowe – kawa, herbata, ciastka, cukier itp.
7. Organizator kursu zapewnia: sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia, samochód (marka i model) używany podczas egzaminów na prawo jazdy w WORD) materiały szkoleniowe (podręczniki i płyty CD z testami egzaminacyjnymi, w tym jeden dodatkowy do dokumentacji projektu). Do kosztów kursu należy doliczyć opłaty za wszelkie badania niezbędne do ukończenia kursu oraz opłatę za egzamin.
8. Zaświadczenia, certyfikaty, materiały szkoleniowe, program szkolenia – powinny być oznakowane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 31 grudnia 2013 r.
9. Zajęcia w ramach kursu zrealizują wykładowcy i instruktorzy Wykonawcy, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe.
10. Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkolenia, tj. imienne listy obecności z każdego dnia szkolenia, imienne listy potwierdzające poczęstunek, dzienniki zajęć, imienne listy odbioru materiałów szkoleniowych, protokoły z egzaminów, również w przypadku zlecenia organizacji i realizacji kursu podwykonawcy. Wykonawca prześle Zamawiającemu potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów kursu.

Część 10 - „Kwalifikacja wstępna przyspieszona w zakresie bloku programowego określonego dla prawa jazdy kat. C, C+E, C1, C1+E” – 140 godzin/3 osoby.

1. Realizacja szkolenia odbywać się będzie w terminie od 01.10.2014 do 30.11.14 r.
2. Szkolenie powinno obejmować min. 140 godzin zajęć dla uczestnika.
3. Szkolenie powinno być realizowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010r. w sprawie kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2010 roku, Nr 53 poz. 314).



4. Wymagane jest, aby szkolenie kończyło się testem kwalifikacyjnym, o którym mowa w/w rozporządzeniu, którego pozytywny wynik pozwoli uczestnikom szkolenia otrzymać świadectwo kwalifikacji zawodowej. Test kwalifikacyjny powinien odbyć się niezwłocznie po zakończeniu szkolenia.
5. Wymagane jest, aby Wykonawca do realizacji szkolenia zapewnił kadre dydaktyczną posiadającą kwalifikacje i doświadczenie zawodowe gwarantujące należyte wykonanie zamówienia.
6. Wymagane jest, aby Wykonawca dysponował salą/salami wykładowymi, których powierzchnia gwarantuje swobodne poruszanie się uczestników szkolenia i które spełniają wymogi BHP i PPOż, odpowiednio oświetlone tj. natężenie oświetlenia na stanowiskach szkoleniowych musi być zgodne z parametrami określonymi w Polskich Normach, sale posiadają okna zewnętrzne, posiadają odpowiednią do liczby uczestników liczbę stołów i krzeseł, posiadają zaplecze sanitarne.
7. Wymagane jest, aby Wykonawca dysponował do realizacji szkolenia odpowiedniej ilości i jakości: sprzętem, narzędziami, urządzeniami i pomocami dydaktycznymi właściwymi do wykorzystania w trakcie szkolenia.
8. Dzienny wymiar zajęć dydaktycznych nie powinien przekraczać 8 godzin; zajęcia teoretyczne: 1 godz. = 45 minut zajęć + 15 minut przerwa zajęcia praktyczne: 1 godz. = pełna godzina zegarowa. W czasie przerw organizator kursu zapewnia: kawa, herbata, ciastka, cukier.
9. Miejsce realizacji szkolenia:
10. zajęcia teoretyczne – miasto Radzyń Podlaski;
11. zajęcia praktyczne w ruchu drogowym – miasto Radzyń Podlaski i jego okolice; dopuszczalne jest przeprowadzenie szkolenia poza teren powiatu radzyńskiego (Wykonawca zapewnia na własny koszt przejazd uczestnika szkolenia do i z miejsca realizacji zajęć praktycznych w ruchu drogowym)
12. zajęcia praktyczne z jazdy w warunkach specjalnych – dopuszczalne jest przeprowadzenie szkolenia poza miastem Radzyń Podlaski (Wykonawca zapewnia na własny koszt przejazd uczestnika szkolenia do i z miejsca realizacji zajęć praktycznych z jazdy w warunkach specjalnych).
13. Przewidziane sprawdziany i egzaminy (test kwalifikacyjny) muszą być integralną częścią programu szkolenia. Koszt egzaminów/sprawdzianów (testu kwalifikacyjnego) należy uwzględnić w ogólnym koszcie szkolenia.
14. Cena końcowa szkolenia powinna zawierać koszty niezbędnych badań.
15. Wymagane jest przygotowanie dla każdego uczestnika szkolenia kompletu materiałów szkoleniowych związanych tematycznie z przedmiotem zamówienia (plus jeden dodatkowy komplet do dokumentacji projektu). Zestaw materiałów dydaktycznych uczestnik szkolenia otrzyma w dniu rozpoczęcia szkolenia.
16. Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkolenia, tj. imienne listy obecności z każdego dnia szkolenia, imienne listy potwierdzające poczęstunek, dzienniki zajęć, imienne listy odbioru materiałów szkoleniowych, protokoły z egzaminów, również w przypadku zlecenia organizacji i realizacji kursu podwykonawcy. Wykonawca przekaże Zamawiającemu potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów kursu.



Część 11 - „Podstawy księgowości” – 80 godzin/2 osoby.

1. Realizacja kursu „Podstawy księgowości” dla 2 osób odbywać się będzie w terminie od 22.09.14 do 11.10.14 r.
2. Dzienny wymiar zajęć nie powinien przekroczyć 8 godzin lekcyjnych (1 godz. = 45 minut zegarowych) z uwzględnieniem przerwy (15 minut).
3. Liczba godzin szkolenia – 80.
4. Miejsce realizacji szkolenia – pomieszczenia na terenie miasta Radzyń Podlaski.
5. Warunki lokalowe, sale szkoleniowe, także w miejscu szkolenia praktycznego oraz wykorzystywany sprzęt muszą spełniać wymogi w zakresie BHP i p. poż.
6. Organizator kursu zapewnia: przerwy kawowe – kawa, herbata, ciastka, cukier oraz jeden posiłek w dniu szkolenia (lunch) w miejscu przeprowadzania szkolenia lub w miejscu oddalonym od miejsca przeprowadzania szkolenia nie więcej niż 0,5 km.
7. Organizator kursu zapewnia także: materiały szkoleniowe (w tym jeden dodatkowy do dokumentacji projektu), egzamin wewnętrzny i wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
8. Zaświadczenia, certyfikaty, materiały szkoleniowe, program szkolenia – powinny być oznakowane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 31 grudnia 2013 r.
9. Zajęcia w ramach kursu zrealizują nauczyciele/instruktorzy Wykonawcy, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe.
10. Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkolenia, tj. imienne listy obecności z każdego dnia szkolenia, imienne listy potwierdzające uczestnictwo, dzienniki zajęć, imienne listy odbioru materiałów szkoleniowych, protokoły z egzaminów, również w przypadku zlecenia organizacji i realizacji kursu podwykonawcy. Wykonawca przekaże Zamawiającemu potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów kursu.

Część 12 - „Kurs administracyjno - biurowy” – 120 godzin/4 osoby.

1. Realizacja kursu „Kurs administracyjno - biurowy” dla 4 osób odbywać się będzie w terminie od 01.08.14 do 28.08.14 r.
2. Dzienny wymiar zajęć nie powinien przekroczyć 8 godzin lekcyjnych (1 godz. = 45 minut zegarowych) z uwzględnieniem przerwy (15 minut).
3. Liczba godzin szkolenia – 120.
4. Miejsce realizacji szkolenia – pomieszczenia na terenie miasta Radzyń Podlaski.
5. Warunki lokalowe, sale szkoleniowe, także w miejscu szkolenia praktycznego oraz wykorzystywany sprzęt muszą spełniać wymogi w zakresie BHP i p. poż.
6. Organizator kursu zapewnia: przerwy kawowe – kawa, herbata, ciastka, cukier oraz jeden posiłek w dniu szkolenia (lunch) w miejscu przeprowadzania szkolenia lub w miejscu oddalonym od miejsca przeprowadzania szkolenia nie więcej niż 0,5 km.
7. Organizator kursu zapewnia także: materiały szkoleniowe (w tym jeden dodatkowy do dokumentacji projektu), egzamin wewnętrzny i wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
8. Zaświadczenia, certyfikaty, materiały szkoleniowe, program szkolenia – powinny być oznakowane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 31 grudnia 2013 r.



9. Zajęcia w ramach kursu zrealizują nauczyciele/instruktorzy Wykonawcy, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe.
10. Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkolenia, tj. imienne listy obecności z każdego dnia szkolenia, imienne listy potwierdzające poczęstunek, dzienniki zajęć, imienne listy odbioru materiałów szkoleniowych, protokoły z egzaminów, również w przypadku zlecenia organizacji i realizacji kursu podwykonawcy. Wykonawca prześle Zamawiającemu potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów kursu.

Część 13 - „Opiekun osób zależnych z modułem pierwszej pomocy” – 120 godzin/3 osoby.

1. Realizacja kursu „Opiekun osób zależnych z modułem pierwszej pomocy” dla 3 osób odbywać się będzie w terminie od 27.10.14 do 21.11.14 r.
2. Dzienny wymiar zajęć nie powinien przekroczyć 8 godzin lekcyjnych (1 godz. = 45 minut zegarowych) z uwzględnieniem przerwy (15 minut).
3. Liczba godzin szkolenia – 140, w tym: teoria - 48 godzin, praktyka – 72 godziny.
4. Miejsce realizacji szkolenia – pomieszczenia na terenie miasta Radzyń Podlaski. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się w innych miejscowościach; koszt dojazdu uczestników ponosi wykonawca.
5. Zajęcia praktyczne muszą odbywać się w placówce opieki zdrowotnej lub pomocy społecznej (np. ZOZ, ZOL, DPS).
6. Warunki lokalowe, sale szkoleniowe, także w miejscu szkolenia praktycznego oraz wykorzystywany sprzęt muszą spełniać wymogi w zakresie BHP i p. poz.
7. Organizator kursu zapewnia: przerwy kawowe – kawa, herbata, ciastka, cukier oraz jeden posiłek w dniu szkolenia (lunch) w miejscu przeprowadzania szkolenia lub w miejscu oddalonym od miejsca przeprowadzania szkolenia nie więcej niż 0,5 km.
8. Organizator kursu zapewnia także: materiały szkoleniowe (w tym jeden dodatkowy do dokumentacji projektu), egzamin wewnętrzny i wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia. Do kosztów realizacji należy doliczyć koszty badań niezbędnych do wykonywania zawodu.
9. Zaświadczenia, certyfikaty, materiały szkoleniowe, program szkolenia – powinny być oznakowane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 31 grudnia 2013 r.
10. Zajęcia w ramach kursu zrealizują nauczyciele/instruktorzy Wykonawcy, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe.
11. Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkolenia, tj. imienne listy obecności z każdego dnia szkolenia, imienne listy potwierdzające poczęstunek, dzienniki zajęć, imienne listy odbioru materiałów szkoleniowych, protokoły z egzaminów, również w przypadku zlecenia organizacji i realizacji kursu podwykonawcy. Wykonawca prześle Zamawiającemu potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów kursu.

Część 14 - „Operator koparko-ładowarki w zakresie III klasy uprawnień” – 202 godziny/1 osoba.

1. Realizacja kursu „Operator koparko-ładowarki w zakresie III klasy uprawnień” dla 1 osoby w części teoretycznej i praktycznej odbywać się będzie w terminie od 01.10.14 do



30.11.14 r.

2. Dzienny wymiar zajęć dydaktycznych nie powinien przekroczyć 8 godzin lekcyjnych (1 godz. = 45 minut zegarowych) z uwzględnieniem przerwy kawowej (15 minut).
3. Liczba godzin szkolenia – 202, w tym 116 godzin dydaktycznych (po 45 minut) i 86 godzin praktycznych (pełne godziny zegarowe).
4. Miejsce realizacji szkolenia – pomieszczenia na terenie miasta Radzyń Podlaski, zajęcia praktyczne mogą odbywać się w innych miejscowościach; koszt dojazdu uczestników ponosi Wykonawca.
5. Warunki lokalowe, sale szkoleniowe, także w miejscu szkolenia praktycznego oraz wykorzystywany sprzęt muszą spełniać wymogi prawne w zakresie BHP i p. poz.
6. Organizator kursu zapewnia: przerwy kawowe – kawa, herbata, ciastka, cukier oraz jeden posiłek w dniu szkolenia (lunch) w miejscu przeprowadzania szkolenia lub w miejscu oddalonym od miejsca przeprowadzania szkolenia nie więcej niż 0,5 km.
7. Organizator kursu zapewnia: sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia, materiały szkoleniowe (podręczniki i płyty CD z testami egzaminacyjnymi, w tym jeden dodatkowy do dokumentacji projektu). Do kosztów kursu należy doliczyć opłatę za badania lekarskie niezbędne do ukończenia kursu oraz opłatę za egzamin.
8. Zaświadczenia, certyfikaty, materiały szkoleniowe, program szkolenia – powinny być oznakowane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 31 grudnia 2013 r.
9. Zajęcia w ramach kursu zrealizują wykładowcy i instruktorzy Wykonawcy, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe.
10. Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkolenia, tj. imienne listy obecności z każdego dnia szkolenia, imienne listy potwierdzające poczęstunek, dzienniki zajęć, imienne listy odbioru materiałów szkoleniowych, protokoły z egzaminów, również w przypadku zlecenia organizacji i realizacji kursu podwykonawcy. Wykonawca prześle Zamawiającemu potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów kursu.

Część 15 - „Trening umiejętności i kompetencji społecznych” – 18 godzin/24 osoby.

1. Realizacja kursu „Trening umiejętności i kompetencji społecznych” dla 24 osób (2 grupy po 12 osób) odbywać się będzie w terminach: grupa nr 1 – od 23.07.14 do 25.07.14 r.; grupa nr 2 – od 28.07.2014 do 30.07.2014 r.
2. Kurs zostanie przeprowadzony (dla każdej grupy) w wymiarze: 3 spotkania po 6 godz. (1 godz. = 45 minut zegarowych) z uwzględnieniem przerwy (15 minut).
3. Łącznie liczba godzin kursu: 18.
4. Miejsce realizacji szkolenia – lokal na terenie miasta Radzyń Podlaski.
5. Warunki lokalowe, sale szkoleniowe oraz wykorzystywany sprzęt muszą spełniać wymogi w zakresie BHP i p. poz.
6. Organizator kursu zapewnia: przerwy kawowe – kawa, herbata, ciastka, cukier oraz jeden posiłek w dniu szkolenia (lunch) w miejscu przeprowadzania szkolenia lub w miejscu oddalonym od miejsca przeprowadzania szkolenia nie więcej niż 0,5 km.
7. Organizator kursu zapewnia także: materiały szkoleniowe (w tym jeden dodatkowy do dokumentacji projektu) i wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia. Zaświadczenia, certyfikaty, materiały szkoleniowe, program szkolenia – powinny być oznakowane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego



Kapitał Ludzki z 31 grudnia 2013 r.

8. Cele realizacji zajęć: rozwój umiejętności prawidłowego funkcjonowania w sytuacjach społecznych, doskonalenie umiejętności właściwego organizowania czasu, nabywanie kompetencji w zakresie radzenia sobie w sytuacjach trudnych, zwiększenie pewności siebie, poczucia własnej wartości oraz poczucia sprawstwa.
9. W ramach programu zajęć muszą znaleźć się m.in. następujące zagadnienia: komunikacja interpersonalna, wyznaczanie celów zawodowych i osobistych, rozwijanie więzi rodzinnych, radzenie sobie ze stresem, budowanie własnego wizerunku, podnoszenie samooceny.
10. Zajęcia w ramach kursu zrealizują nauczyciele/instruktorzy Wykonawcy, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe, tj.: wykształcenie psychologiczne lub pedagogiczne, umiejętności, doświadczenie i kwalifikacje w zakresie terapii grupowej.
11. Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkolenia, tj. imienne listy obecności z każdego dnia szkolenia, imienne listy potwierdzające uczestnictwo, dzienniki zajęć, imienne listy odbioru materiałów szkoleniowych, protokoły z egzaminów, również w przypadku zlecenia organizacji i realizacji kursu podwykonawcy. Wykonawca prześle Zamawiającemu potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów kursu.



Załącznik nr 2
Formularz ofertowy

Radzyń Podlaski, dnia2014 r.

Wykonawca:

Nazwa:

Siedziba:.....

Nr telefonu/faksu:.....

E-mail:.....

NIP:

REGON:.....

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
w Radzynie Podlaskim
ul. Warszawska 32
21-300 Radzyń Podlaski**

Oferta w trybie przetargu nieograniczonego

1. W związku z ogłoszeniem o postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego na organizację i przeprowadzenie szkoleń współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanych w ramach projektu Systemowego „Moja szansa” oferuję/emy realizację zamówienia na kwotę:

Lp	Nazwa kursu	Liczba osób	Cena jednostkowa za osobę	Cena końcowa
1	Sprzedawca z obsługą komputera i kasy fiskalnej	8		
2	Kucharz małej gastronomii z cateringiem	4		
3	Kurs makijażu i stylizacji paznokci	1		
4	Kurs florystyczny z technikami decoupage	9		
5	Kurs komputerowy podstawy	2		
6	Magazynier z obsługą wózka widłowego	5		
7	Technolog robót wykończeniowych w budownictwie	2		



8	Barman - kelner	1		
9	Kurs prawa jazdy kat.C	3		
10	Kwalifikacja wstępna przyśpieszona w zakresie bloku programowego określonego dla prawa jazdy kat. C, C+E, C1, C1+E	3		
11	Podstawy księgowości	2		
12	Kurs administracyjno - biurowy	4		
13	Opiekun osób zależnych z modułem pierwszej pomocy	3		
14	Operator koparko-ładowarki w zakresie III klasy uprawnień	1		
15	Trening umiejętności i kompetencji społecznych	24		

2. Oświadczam/my, że oferowana cena zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Oświadczam/my, że zapoznałem/liśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnoszę/wnosimy do niej zastrzeżeń.
4. Oświadczam/y, iż zaoferowana cena pozostaje niezmienną przez cały okres realizacji zamówienia.
5. Uważam/y się za związanego/yh niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, tj. przez okres 30 dni od daty upływu terminu doświadczenia ofert.
6. Oświadczam/y, że zawarty w SIWZ projekt umowy, stanowiący Załącznik nr 7 do SIWZ został przeze mnie/nas zaakceptowany i zobowiązuję/my się w przypadku wybrania mojej/naszej oferty do podpisania umowy na zawartych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Załącznikami do niniejszej ofert są:

- 1) oświadczenie o spełnieniu warunków art. 22 ust.1 oraz o nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24ust. 1 i 2 ustawy Pzp
- 2) wykaz wykonanych zamówień
- 3) wykaz kadry dydaktycznej, którą dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca,
- 4) oświadczenie w sprawie realizacji zamówienia przy współudziale podwykonawców.

.....
podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy



Załącznik nr 3

Radzyń Podlaski, dnia2014 r.

OŚWIADCZENIE

Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907) przystępując do w/w postępowania w sprawie udzielania zamówienia publicznego,

Ja/my (imię i nazwisko)

.....
Oświadczam/y w imieniu (nazwa Wykonawcy),

.....
że na dzień składania ofert spełniamy warunki dotyczące: posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, posiadania wiedzy i doświadczenia, dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia oraz, że brak jest podstaw do wykluczenia mnie/nas z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907).

Świadomi odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 kk, przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na organizację i przeprowadzenie szkolenia w ramach projektu systemowego „Moja szansa” realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzynie Podlaskim, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII, Działanie 7.1.1. Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej oświadczam/y, że: nie zalegam/y z opłaceniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne bądź uzyskaliśmy przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymano nam w całości wykonanie decyzji właściwego organu.

.....
pieczęć Wykonawcy

.....
podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy



Załącznik nr 4

Radzyń Podlaski, dnia2014 r.

WYKAZ WYKONANYCH ZAMÓWIEŃ

Lp	Temat szkolenia	Liczba przeszkolonych osób	Termin realizacji (data rozpoczęcia i zakończenia)
1.			
2.			
3.			
4.			

Świadomi odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 kk, przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na organizację i przeprowadzenie szkolenia w ramach projektu systemowego „Moja szansa” realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzynie Podlaskim, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII, Działanie 7.1.1. Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej oświadczamy, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert wykonałem/liśmy co najmniej po 2 zamówienia – usługi odpowiadające swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot składanej oferty.

.....
pieczęć Wykonawcy

.....
podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy



Załącznik nr 5

Radzyń Podlaski, dnia2014 r.

WYKAZ KADRY DYDAKTYCZNEJ WYZNACZONEJ DO WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Nr szkole nia	Imię i nazwisko	Zakres wykonywanych czynności – nazwa przedmiotu nauczanego na danym kierunku szkolenia

Świadomy/i odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 kk, przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na organizację i przeprowadzenie szkolenia w ramach projektu systemowego „Moja Szansa” realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzynie Podlaskim, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII, Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej oświadczam/y, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy



Załącznik nr 6

Radzyń Podlaski, dnia2014 r.

WYKAZ PODWYKONAWCÓW PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na organizację i przeprowadzenie szkolenia w ramach projektu systemowego „Moja Szansa” realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzynie Podlaskim, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII, Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej, oświadczamy, że do realizacji zamówienia przewidujemy/zatrudnimy następujących podwykonawców:

Lp	Imię i nazwisko (firma, adres)	Nr części	Proponowana rola w realizacji zamówienia, wartość powierzonych części zamówienia

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy



UMOWA nr
(wzór)

Zawarta w dniu2014 r. pomiędzy:
Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Radzynie Podlaskim, ul. Warszawska 32,
reprezentowanym przez:
Andrzeja Szczęcha - Kierownika
Małgorzatę Szczygielską – Główną Księgową
zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym, a

.....
reprezentowanym przez:

.....
zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą,
następującej treści:

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń realizowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzynie Podlaskim w ramach projektu systemowego „Moja szansa” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.

§ 2

1. Przedmiot umowy:

.....
(w zawieranej umowie Zamawiający opisze przedmiot umowy zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia)

2. W szkoleniu wezmą udział osoby skierowane przez Zamawiającego. W szkoleniu mogą brać udział inne osoby, m.in. skierowane przez inne ośrodki pomocy społecznej realizujące projekty systemowe dla klientów pomocy społecznej.

3. Zamawiający przekaze Wykonawcy na 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia imienny wykaz, zawierający niezbędne dane osób skierowanych na szkolenie.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany umowy w drodze aneksu poprzez zwiększenie liczby uczestników szkolenia w sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia wsparciem dodatkowych uczestników projektu. Zwiększenie liczby uczestników odbywa się poprzez uzgodnienie i zawiadomienie Wykonawcy przed dniem rozpoczęcia szkolenia. Płatność za dodatkowych uczestników nastąpi zgodnie z ofertą (cena jednostkowa za osobę).

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany umowy w drodze aneksu poprzez zmniejszenie liczby uczestników szkolenia w sytuacji, gdy nie ma możliwości uczestniczenia przez danego uczestnika w szkoleniu z uwagi na przyczyny niezależne od Zamawiającego. Zmniejszenie liczby uczestników odbywa się poprzez niezwłoczne zawiadomienie wykonawcy. Płatność w takim przypadku zostanie pomniejszona zgodnie z ofertą (cena jednostkowa za osobę).



6. Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi szkolenia w pomieszczeniach na terenie miasta Radzyń Podlaski.
7. O miejscu prowadzenia szkolenia Wykonawca poinformuje Zamawiającego na 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
8. O terminie rozpoczęcia i miejscu szkolenia osoby skierowanej powiadomi Zamawiającego.

§ 3

1. W celu realizacji szkolenia Wykonawca zapewni wszelki niezbędny sprzęt oraz materiały niezbędne dla realizacji programu szkolenia.
2. Wykonawca zapewni właściwe warunki bezpieczeństwa i higieny pracy i p.poż.
3. Wykonawca zapewni :
 - 1) realizację programu szkolenia obejmującego liczbę godzin dydaktycznych/zegarowych zgodną z opisem zamówienia ,
 - 2) prowadzenie zajęć szkoleniowych zgodnie z uzgodnionym z Zamawiającym harmonogramem zajęć,
 - 3) przestrzeganie dziennej liczby zegarowych godzin zajęć szkoleniowych,
 - 4) przeprowadzenie szkolenia przez wykładowców posiadających kwalifikacje i uprawnienia zgodne z programem szkolenia,
 - 5) czynne uczestnictwo w zajęciach szkoleniowych wyszczególnionej w ofercie kadry dydaktycznej,
 - 6) materiały dydaktyczne, podręczniki i pomoce naukowe dla każdego uczestnika szkolenia, po ukończeniu którego staną się one własnością kursanta,
 - 7) materiały własne i opracowania wykładowcy obejmujące swoim zakresem tematykę szkolenia oraz jego cały cykl, spięte w estetyczny i trwały sposób oraz wydane kursantom w momencie rozpoczęcia szkolenia,
 - 8) sprzęt i materiały do zajęć praktycznych, w czasie których każdy uczestnik szkolenia będzie miał zapewniony do nich jednakowy dostęp (np. przy stanowisku komputerowym może pracować jedna osoba),
 - 9) odpowiednie warunki lokalowe:
 - sale wykładowe przystosowane do prowadzenia zajęć dydaktycznych wyposażone w
 - niezbędne pomoce dydaktyczne (np. tablica, projektor, rzutnik obrazu),
 - sale i miejsca ćwiczeń praktycznych spełniające wymagania przepisów bhp, zaopatrzone w niezbędny sprzęt do przeprowadzenia praktyki zgodnie z tematyką szkolenia;
 - 10) w czasie przerw: kawa, herbata, ciastka, cukier.
 - 11) wydanie zaświadczeń, dyplomów lub certyfikatów uczestnikom szkolenia po jego zakończeniu. Dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji powinny być zgodne z warunkami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2006 roku w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31 poz. 216).
4. Wykonawca ubezpieczy uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i dostarczy Zamawiającemu kserokopię zawartej polisy ubezpieczeniowej w terminie 5 dni od daty rozpoczęcia szkolenia.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wywieszenia w sali wykładowej odpowiedniej informacji o współfinansowaniu szkoleń ze środków unijnych zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki



6. Wykonawca prześle Zamawiającemu w terminie do 14 dni kalendarzowych od zakończenia szkolenia dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji przez uczestników, w tym listy obecności potwierdzające uczestnictwo w szkoleniach. W/w dokumenty powinny posiadać informację o realizowaniu szkolenia w ramach projektu systemowego pt. „Moja szansa” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Jeżeli nie ma możliwości zamieszczenia odpowiedniej informacji na certyfikatach/zaświadczeniach/świadectwach (np. certyfikaty na drukach MEN), wydanie dodatkowego zaświadczenia zawierającego tę informację.

7. Wszelkie dokumenty wydawane przez Wykonawcę, dotyczące uczestnictwa osób w szkoleniu, powinny zawierać informacje o unijnym wkładzie finansowym w realizację szkolenia, a także winny być opatrzone emblematem Wspólnoty i logo Europejskiego Funduszu Społecznego oraz logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zgodnego z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki według poniższego wzoru:



8. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania na własny koszt dokumentacji związanej z realizacją szkolenia w ramach niniejszej umowy do dnia 31 grudnia 2024 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z projektem.

§ 4

1. Ustala się, że opiekunem szkolenia/kursu ze strony Wykonawcy będzie
2. Nadzór formalny ze strony Zamawiającego będzie pełnić Pani Beata Żyłka – starszy specjalista pracy socjalnej.

§ 5

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizacją niniejszej umowy, w tym do dokumentów finansowych.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli sposobu prowadzenia zajęć szkoleniowych.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Wykonawca zostanie wezwany do niezwłocznego ich usunięcia, a gdy nieprawidłowości te nie zostaną usunięte Zamawiający może odstąpić od zawartej umowy ze skutkiem natychmiastowym bez ponoszenia kosztów szkolenia/kursu.

§ 6

1. Całkowitą, maksymalną wartość przedmiotu umowy ustala się na kwotę zł brutto.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktycznie przeszkoloną ilość osób, które legitymują się co najmniej 80% frekwencją na zajęciach. Weryfikacja nastąpi na podstawie listy obecności. Zamawiający będzie współpracował z Wykonawcą w zakresie motywacji do aktywnego i systematycznego uczestnictwa podopiecznych w realizowanych szkoleniach.
3. Wykonawca prowadzić będzie dziennik zajęć zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy edukacyjne, rejestr wydawanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu i zdobycie kwalifikacji oraz sporządzi protokół z egzaminu.



4. Zapłata za szkolenie nastąpi w terminie 14 dni na podstawie wystawionego przez Wykonawcę rachunku/faktury VAT wraz z zestawieniem faktycznie poniesionych wydatków składających się na kwotę faktury oraz załączonym wykazem osób przeszkolonych, protokołem z egzaminu, kserokopiami zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, listami obecności na zajęciach osób skierowanych na szkolenie.

5. Płatność realizowana będzie przelewem na konto bankowe Wykonawcy Nr

6. W przypadku opóźnień w dokonaniu płatności na rzecz Wykonawcy, nie wynikających z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawca nie będzie naliczał Zamawiającemu odsetek ustawowych oraz kar umownych.

§ 7

1. Umowa obowiązuje od dnia do dnia

2. Zamawiający, w przypadku opóźnień wynikających z przyczyn leżących po stronie uczestników szkolenia, dopuszcza możliwość wydłużenia ostatecznego terminu realizacji przedmiotu umowy o 7 dni.

3. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia listy obecności uczestników szkolenia na każdych zajęciach oraz sprawdzania obecności uczestników.

4. Uczestnicy własnoręcznym podpisem poświadczają swoją obecność na zajęciach.

5. Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania list obecności za dany miesiąc do drugiego dnia roboczego następnego miesiąca.

6. Nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach, przerwanie szkolenia przez osobę skierowaną lub stwierdzenie innych przyczyn uniemożliwiających ukończenie szkolenia z winy szkolonego, Wykonawca zobowiązuje się zgłosić Zamawiającemu niezwłocznie po stwierdzeniu powyższych okoliczności.

§ 8

Wykonawca wyda każdemu uczestnikowi szkolenia, po jego pozytywnym zakończeniu zaświadczenie ukończenia szkolenia oraz dokument potwierdzający zdobycie uprawnień, kwalifikacji czy umiejętności lub umożliwiający przystąpienie do egzaminu. Dokument winien spełniać wymogi określone w § 3 pkt 7 niniejszej umowy.

§ 9

1. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku naruszenia przez Wykonawcę istotnych postanowień umowy, a w szczególności :

- powierzenia wykonywania zamówienia osobom nie posiadającym wymaganych kwalifikacji,
- pozostawania w zwłoce z rozpoczęciem szkolenia dłużej niż 7 dni kalendarzowych lub przerwie szkolenie na okres dłuższy niż 7 dni kalendarzowych,
- nie zapewnienia odpowiednich warunków szkolenia.

2. W razie wystąpienia istotnych okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym lub w razie nie przyznania środków z Unii Europejskiej, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawcy przysługiwać będzie jedynie wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy.

3. Z tytułu nie wykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy, Zamawiający naliczy



Wykonawcy kary umowne:

- 1) za nie dotrzymanie przez Wykonawcę terminu zakończenia szkolenia w wysokości 1 % wartości umowy za każdy dzień zwłoki w wykonaniu umowy,
- 2) za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 10 % wartości brutto niniejszej umowy.

§ 10

Wykonawca oświadcza, że zna przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.) i zobowiązuje się do ich przestrzegania oraz wykorzystania danych osobowych uczestników szkolenia tylko w zakresie niezbędnym do realizacji umowy.

§ 11

Wykonawca oświadcza, że zna przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące przy wykonywaniu czynności będących przedmiotem niniejszej umowy i oświadcza, że będzie ich przestrzegał.

§ 12

Zamawiający nie odpowiada za szkody wyrządzone przez Wykonawcę osobom trzecim.

§ 13

Wszelkie zmiany i uzupełnienia do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.

§ 15

W przypadku sporów powstałych na tle realizacji postanowień niniejszej umowy strony ustalają, iż miejscem dla ich rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy dla Zamawiającego.

§ 16

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca