



# *Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Suwałkach*

16 – 400 Suwałki, ul. 23 Października 20

tel. 87/562 89 70, fax 87/562 89 71 e-mail: [biuro@mops.suwalki.pl](mailto:biuro@mops.suwalki.pl) [www.mops.suwalki.pl](http://www.mops.suwalki.pl)

Znak: MOPS-POKL.271.1.1.2011

Suwałki 14 czerwca 2011 r.

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIE PRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 193.000 EURO NA PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA ASYSTEN OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ**

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera **13** ponumerowanych stron.

---

Podpis i pieczęć osoby zatwierdzającej

## **I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Suwałkach

**Adres:** 16-400 Suwałki, ul. 23 Października 20

**NIP:** 844-10-95-005 **REGON:** 790191985

**Tel.** 087 562 89 70; **fax:** 087 562 89 71

**Adres e-mail:** [biuro@mops.suwalki.pl](mailto:biuro@mops.suwalki.pl)

**Adres strony internetowej:** [www.mops.suwalki.pl](http://www.mops.suwalki.pl)

**Adres elektronicznej skrzynki podawczej:**

[https://eup.mpips.gov.pl/eup/php/index.php?\\_mod=formmod&\\_op=welcome&\\_setdomain=ops-suwalki](https://eup.mpips.gov.pl/eup/php/index.php?_mod=formmod&_op=welcome&_setdomain=ops-suwalki)

**Godziny urzędowania :** od poniedziałku do piątku 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>

## **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony zgodnie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. z Dz. U. 2010 r.Nr 113, poz.759 z późn. zm.)

## **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

### **Wspólny słownik zamówień CPV:**

**80500000 – 9 –** usługi szkoleniowe

Przedmiotem zamówienia jest przeszkolenie **15** osób i przygotowanie uczestników do podjęcia zatrudnienia w zawodzie **asystenta osoby niepełnosprawnej**

Zamówienie obejmuje:

1. Opracowanie programu kursu dla szkolenia w wymiarze 160 godzin.
2. Działania motywujące uczestników do podjęcia aktywnego uczestnictwa w szkoleniu i zajęciach praktycznych.
3. Przygotowanie i przekazanie uczestnikom materiałów szkoleniowych – oznaczonych logotypami Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – projekt pn. „OD BIERNOŚCI DO AKTYWNOŚCI”.
4. Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia bhp przed rozpoczęciem zajęć lub w ramach kursu /jeżeli jest wymagane/.
5. Zapewnienie sali szkoleniowej /wykładowej/ wyposażonej w odpowiedni sprzęt – właściwy dla proponowanego programu szkolenia oraz zapewnienie warunków do realizacji zajęć praktycznych. Szkolenie i zajęcia praktyczne należy przeprowadzić na terenie miasta Suwałki.
6. Zapewnienie fachowej kadry trenerów oraz stałej, profesjonalnej opieki metodycznej.
7. Dokumentowanie prowadzonych zajęć i działań poprzez sporządzanie list obecności, list odbioru materiałów szkoleniowych, prowadzenie dziennika zajęć i ewaluację zajęć za pomocą ankiet.
8. Na zakończenie szkolenia przeprowadzenie sprawdzianu i wystawienie zaświadczeń potwierdzających odbycie szkolenia.
9. Sporządzenie końcowego raportu z realizacji zadania wraz z całością sporządzonej dokumentacji i kompletem materiałów szkoleniowych.

Szkolenie musi być zorganizowane i przeprowadzone zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki 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. z 2006 r. Nr 31, poz. 216).

ZAMAWIAJACY NIE DOPUSZCZA SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH.

ZAMAWIAJACY NIE DOPUSZCZA SKŁADANIA OFERT WARIANTOWYCH

ZAMAWIAJACY PRZEWIDUJE SKŁADANIE ZAMÓWIEŃ UZUPEŁNIAJĄCYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 USTAWY PZP.

## **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Termin realizacji umowy:  
- **do dnia 30 listopada 2011 r.**

## **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać następujące warunki udziału w postępowaniu:
  - Spełniają warunki wymienione w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych i nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
  - posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie – wykażą, iż zrealizowali w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym czasie, co najmniej 2 szkoleń zawodowych dla dorosłych o wartości nie mniejszej niż 20.000 zł każde z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentacji potwierdzającej, że usługi zostały wykonane należycie;

- dysponują odpowiednim potencjałem technicznym - wykażą, że dysponują odpowiednią salą szkoleniową wyposażoną w sprzęt zapewniający zrealizowanie proponowanego programu oraz zapewnią warunki niezbędne do przeprowadzenia zajęć praktycznych.
  - dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – udokumentują kwalifikacje zawodowe kadry zaangażowanej do realizacji zamówienia.
  - znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia – udokumentują ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na sumę ubezpieczenia nie niższą niż 20.000 zł.
2. Na potwierdzenie spełniania w/w warunków Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawców pisemnych oświadczeń oraz dokumentów określonych w cz. VI SIWZ.
  3. Niespełnienie chociażby jednego warunku spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

#### **VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ POTWIERDZENIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIU**

1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art.24 Pzp (**zał. nr 2**)
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Aktualne zaświadczenie właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.**
4. Aktualne zaświadczenie właściwego Oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.**
5. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w art. 22 składane na podstawie art.44 Pzp (**zał. nr 3**).
6. Wykaz zamówień wykonanych w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania, odbiorców (**zał. nr 4**) wraz z dokumentami potwierdzającymi że zamówienia te zostały wykonane należycie
7. Wykaz wraz z opisem sal szkoleniowych oraz sprzętu dostępnego wykonawcy wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami.
8. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat posiadanych kwalifikacji, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia w zakresie niezbędnym do wykonania zamówienia oraz informację o podstawie dysponowania tymi osobami (**zał. nr 5**).
9. Aktualna polisa OC w zakresie prowadzonej działalności na sumę ubezpieczenia nie niższą niż 20.000 zł i potwierdzenie opłaty. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania przedmiotowej ochrony ubezpieczeniowej w całym okresie trwania umowy.
10. Wykonawca powołujący się na zasoby innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji zamówienia przedkłada także dokumenty wymienione w pkt 1-4.
11. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
  - nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
  - jeżeli w miejscu siedziby lub zamieszkania wykonawcy nie wydaje się dokumentów, o których mowa wyżej, wykonawca składa dokument zawierający oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma miejsce zamieszkania lub siedzibę.

## **VII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. W przedmiotowym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy będą przekazywać pisemnie, drogą faksową, e-mail lub za pośrednictwem poczty.
2. Jeżeli w/w oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje będą przekazywane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, uważa się je za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu.
3. Korespondencję pisemną należy kierować na adres:

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
16-400 Suwałki, ul. 23 Października 20**

Korespondencje w formie faksu należy kierować na numer telefonu **(87) 562-89-71**

Korespondencję przesyłaną drogą elektroniczną należy kierować na adres

**e-mail: [biuro@mops.suwalki.pl](mailto:biuro@mops.suwalki.pl)**

4. Zamawiający na swojej stronie internetowej: [www.mops.suwalki.pl](http://www.mops.suwalki.pl) zamieści informacje i inne dokumenty zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie Pzp.
5. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Marta Żyła (sprawy merytoryczne), w dni robocze od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup> ☎ 087-565-28-84 oraz Tomasz Fimowicz (sprawy proceduralne) ☎ +48 602 350 266.

## **VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający odstępuje od żądania wadium.

## **IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą na zasadach określonych w art. 85 ustawy Pzp.

## **X OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Oferta składana przez Wykonawcę powinna być sporządzona w 1 egzemplarzu, odpowiednio wypełniona i podpisana z wykorzystaniem formularza stanowiącego załącznik **nr 1** do SIWZ.
2. Do oferty Wykonawca powinien dołączyć oświadczenia i dokumenty wymienione w cz. VI pkt. 1-10 SIWZ, które stanowią jej integralną część oraz parafowany wzór umowy.
3. Wszystkie dokumenty powinny być składane w formie oryginałów lub kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem (rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. W przypadku podpisywania oferty przez osoby, których uprawnienie do występowania w imieniu Wykonawcy nie wynika z dokumentów należy dołączyć pełnomocnictwo lub jego kopię poświadczoną notarialnie.
5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie w sposób zapewniający trwałość i czytelność tekstu. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane.
6. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane oraz podpisane lub parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Niespełnienie tego wymagania nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty, jednak wszelkie negatywne konsekwencje, mogące wyniknąć z niezachowania tego wymagania, będą obciążały Wykonawcę.
7. Poprawki powinny być naniesione czytelnie przez skreślenie oraz opatrzone datą i podpisem osoby uprawnionej.
8. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę. Oferty wielowariantowe nie będą rozpatrywane.
9. **Ofertę wraz z załączonymi dokumentami należy umieścić:**
  - **w zamkniętej kopercie** zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert
  - **kopertę** należy opatrzyć następującym dopiskiem: **Przetarg Nieograniczony – „Przeprowadzenie szkolenia – Asystent Osoby niepełnosprawnej”. Nie otwierać przed 24 czerwca 2011 r. do godziny 9:30”.**

## **XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę wraz z załączonymi dokumentami należy złożyć w siedzibie **Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suwałkach, ul. 23 Października 20, pokój nr 7 (Sekretariat)** w terminie do dnia **24 czerwca 2011 r. do godziny 9:00.**
2. Otwarcie ofert odbędzie się **24 czerwca 2011 r. o godzinie 9:30** w siedzibie Zamawiającego w Suwałkach ul. 23 Października 20, pok. nr 37.
3. Wszelkie oferty wniesione po terminie zostaną zwrócone niezwłocznie Wykonawcom bez otwierania.

## **XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Cena ofertowa powinna obejmować wszystkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia.
2. Przez cenę oferty za realizację danego zadania należy rozumieć wartość całego zamówienia w rozbiu na cenę brutto, cenę netto oraz podatek VAT obliczony zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Oferta powinna również zawierać cenę przeszkolenia jednej osoby. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę obejmującą wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w opisie przedmiotu zamówienia i projekcie umowy.
3. Wykonawca podaje cenę oferty w Formularzu oferty (zał. nr 1 do SWIZ)
4. Oferowana cena jest stała i nie podlega waloryzacji w trakcie realizacji zamówienia.

## **XIII. KRYTERIA OCENY OFERT ORAZ ICH ZNACZENIE**

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą ilością punktów obliczoną w oparciu o ustalone kryterium:

**„cena” - 100 %**

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać oferta wynosi 100.

2. W kryterium „cena” zostanie zastosowany wzór:

$$C = Cbn : Cbb \times 100 \text{ pkt}$$

**Gdzie:**

**Cbn = cena brutto – najniższa**

**Cbb = cena brutto oferty badanej**

3. Ocenie zostanie poddana cena całego zamówienia. Cena zostanie przeliczona matematycznie porównaniu do ceny najniższej. Najniższa cena otrzyma maksymalnie 100 pkt.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz SIWZ i uzyska najwyższą ilość punktów.

## **XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZEZ WYKONAWCĘ W CELU ZAWARCIA UMOWY O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE.**

1. Termin podpisania umowy zostanie określony w zawiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana.
2. Zamawiający wyznaczy termin wybranemu Wykonawcy na przedłożenie wymaganych dokumentów warunkujących podpisanie umowy (numer NIP i nr rachunku bankowego).
3. W przypadku zmiany osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zmiany oznaczenia podmiotu itp. należy fakt ten zgłosić w jednym z dopuszczalnych sposobów porozumiewania się, do Zamawiającego przed terminem wyznaczonym na zawarcie umowy i przekazać Zamawiającemu stosowne dokumenty potwierdzające te zmiany, w celu prawidłowego przygotowania przedmiotowej umowy.

## **XV. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

1. Istotne postanowienia oraz warunki należytego wykonania umowy określa wzór umowy stanowiący **załącznik Nr 6.**

## **XVI. UNIEWAŻNIENIE PRZETARGU I ODRZUCENIE OFERTY.**

Postępowanie o zamówienie publiczne unieważnia się w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zamawiający zastrzega również możliwość unieważnienia postępowania w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w art. 93 ust. 1a ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

1. Jest niezgodna z ustawą Prawo zamówień publicznych.
2. Jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
4. Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
5. Zawiera błędy w obliczeniu ceny.

6. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

#### **XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Wykonawcom ubiegającym się o zamówienie publiczne, jeżeli ich 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.

#### **XVIII. INFORMACJE OGÓLNE - ZASADY UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTÓW**

1. Protokół wraz z załącznikami jest jawny.
2. Załączniki do protokołu Zamawiający udostępni po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania.
3. Oferty Zamawiający udostępni od chwili ich otwarcia (z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zastrzeżonych przez uczestników postępowania).
4. Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnie lub faksem wniosku przez Wykonawcę.
5. Zamawiający wyznacza termin i miejsce udostępnienia dokumentów.
6. Zamawiający wyznacza członków komisji w których obecności udostępnione zostaną dokumenty.
7. Udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 do 15:30.

#### **Załączniki do SIWZ**

- Zał. nr 1. Formularz „Oferta”.
- Zał. nr 2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
- Zał. nr 3. Oświadczenie o spełnianiu warunków do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- Zał. nr 4. Wykaz zamówień wykonanych w okresie ostatnich 3 lat
- Zał. nr 5. Wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia.
- Zał. nr 6. Wzór umowy.

.....  
Pieczęć firmy, NIP

## **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Suwałkach**

### **OFERTA W SPRAWIE WYKONANIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na wykonanie zamówienia pn. **„Przeprowadzenie szkolenia – Asystent Osoby niepełnosprawnej”:**

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę brutto ..... zł /słownie:  
..... złotych/ w tym podatek VAT ..... zł /słownie: .....  
..... złotych/ - cena brutto przeszkolenia jednej osoby  
..... zł /słownie: ..... złotych/ w tym podatek VAT ..... zł /słownie:  
..... złotych/.
2. Szkolenie stanowiące przedmiot zamówienia wykonam w terminie do dnia .....  
określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Przedmiot zamówienia zamierzam wykonać osobiście /następujący zakres usługi .....  
.....  
..... powierzę do wykonania podwykonawcy – podmiotowi udostępniającemu swoje zasoby.
4. Cena ofertowa zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotowego zamówienia.

#### **Oświadczam, że:**

1. Zapoznałem się ze SIWZ i nie wnoszę do niej żadnych zastrzeżeń oraz uzyskałem wszystkie informacje konieczne do złożenia oferty.
2. Akceptuję projekt umowy, stanowiący załącznik nr 6 do SIWZ i w razie wybrania naszej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych w SIWZ.
3. Uważam się za związanego niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu na składanie ofert.
4. Przedmiot zamówienia zrealizowany zostanie zgodnie z umową.

#### **W ZAŁĄCZENIU**

1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Wzór umowy (paraflowany).
4. Aktualny odpis z właściwego rejestru a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie
5. Aktualne zaświadczenie Naczelnika Urzędu Skarbowego.
6. Aktualne zaświadczenie Oddziału ZUS lub KRUS.
7. Aktualna polisa lub inny dokument OC
8. Wykaz realizowanych usług w okresie ostatnich 3 lat zamówienia o wartości nie mniejszej niż 20.000 zł
9. Dokumenty potwierdzające należyte wykonanie zamówienia min. szt. 2
10. Wykaz sprzętu dostępnego wykonawcy wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami.
11. Wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia
12. Pełnomocnictwo osoby/osób upoważnionych do występowania w imieniu Wykonawcy.

..... dnia.....

.....  
(podpis osoby/osób wskazanych w dokumentach uprawnionych/ej do występowania w obrocie prawnym do reprezentowania oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu)

## OŚWIADCZENIE

### **o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych)**

Ubiegając się o zamówienie publiczne prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 193.000 Euro na „**Przeprowadzenia szkolenia – Asystent osoby niepełnosprawnej**” oświadczam, że :

nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....  
(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych  
do występowania w imieniu wykonawcy)



## OŚWIADCZENIE

### **o spełnianiu warunków do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (art. 22 ustawy Prawo zamówień publicznych)**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na **Przeprowadzenia szkolenia – Asystent Osoby Niepełnosprawnej** oświadczam, że :

1. Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie. Warunki w zakresie posiadania wiedzy i doświadczenia/dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia/sytuacji i finansowej spełniam na podstawie art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
4. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

Suwałki, dnia.....

.....  
(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych  
do występowania w imieniu wykonawcy)

**Wykaz zamówień  
zrealizowanych przez wykonawcę w okresie ostatnich trzech lat  
przed upływem terminu składania ofert**

Nazwa i adres wykonawcy

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

Lp.	Rodzaj, zakres zamówienia i miejsce realizacji	Całkowita wartość	Termin realizacji od – do (podać rok i miesiąc)	Nazwa zamawiającego

.....  
 (podpis i pieczętka osoby/osób upoważnionych  
 do występowania w imieniu wykonawcy)

**Wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia**

Nazwa i adres wykonawcy

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

Lp.	Zakres czynności do wykonania w zamówieniu	Imię i nazwisko	Lata doświadczenia	Opis posiadanych uprawnień, kwalifikacji i wykształcenia	Podstawa do dysponowania osobą
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

.....  
 (podpis i pieczętka osoby/osób upoważnionych do występowania w imieniu wykonawcy)

## U M O W A - P r o j e k t

zawarta w dniu ..... w Suwałkach pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Suwałkach, zwanym dalej Zamawiającym reprezentowanym przez:

**Marię Metelską – Dyrektora**  
**Małgorzatę Zarzecką – Głównego Księgowego**

a

..... zwanym dalej Wykonawcą reprezentowanym przez:  
.....

W wyniku wyboru wykonawcy w postępowaniu przeprowadzonym przez Zamawiającego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 i 40 ustawy Prawo zamówień publicznych (j.t. z 2010 r. Dz. U. Nr 113, poz.759 z późn.zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

### § 1

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie polegające na przeprowadzeniu **szkolenia – „Asystent Osoby niepełnosprawnej” dla 15 osób** zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz zgodnie ze złożoną ofertą z dnia..... Specyfikacja istotnych warunków zamówienia oraz oferta wykonawcy stanowią załączniki do niniejszej umowy.
2. Rekrutację beneficjentów ostatecznych przeprowadzi Zamawiający
3. Strony zgodnie ustalają, że przy prowadzeniu szkolenia, o którym mowa w ust. 1, wykonawca ma prawo posługiwać się podwykonawcami w zakresie wskazanym w złożonej ofercie stanowiącej załącznik do niniejszej umowy. W pozostałym zakresie, przy wykonywaniu niniejszej umowy wykonawca ma prawo posługiwać się podwykonawcami za zgodą zamawiającego.
4. Strony zobowiązują się do współdziałania przy wykonywaniu niniejszej umowy.
5. Szkolenie prowadzone będzie zgodnie z harmonogramem, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

### § 2

Zamówienie zostanie wykonane **do dnia 30 listopada 2011 r.**

### § 3

1. Zamawiający za wykonanie zamówienia określonego w § 1 umowy zapłaci wykonawcy wynagrodzenie w kwocie ..... zł brutto w tym podatek VAT ..... zł. .
2. Wynagrodzenie zostanie wypłacone wykonawcy po wykonaniu zamówienia, w terminie do 30 dni od daty otrzymania faktury, przelewem na wskazany na fakturze rachunek bankowy wykonawcy, pod warunkiem przekazania środków finansowych przez Instytucję Pośredniczącą.
3. Strony nie przewidują płatności częściowych ani zaliczek.
4. W przypadku zmniejszenia się lub zwiększenia liczby osób objętych szkoleniem, wysokość wynagrodzenia określonego w punkcie 1 zostanie obniżona/podwyższona proporcjonalnie do zmniejszenia się lub zwiększenia zakresu zamówienia.

### § 4

Dla zapewnienia należytej realizacji niniejszej umowy strony zastrzegają kary umowne z następujących tytułów:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu:
  - a) za zwłokę w realizacji zamówienia – karę umowną w wysokości 0,5% wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki,
  - b) z tytułu odstąpienia od umowy przez zamawiającego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy – karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
3. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

### § 5

Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od niniejszej umowy, bez wyznaczania terminu dodatkowego, w przypadku wystąpienia sytuacji przewidzianej w art. 145 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami).

### § 6

Osobami odpowiedzialnymi za koordynację obowiązków określonych w umowie są:

– ze strony Zamawiającego : .....

– ze strony Wykonawcy : .....

#### **§ 7**

1. Ewentualne spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy strony zobowiązują się rozwiązać w drodze negocjacji, a w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia, poddać je pod rozstrzygnięcie sądu miejscowo właściwego dla siedziby Zamawiającego.
2. Zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nie regulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych oraz przepisy kodeksu cywilnego.
4. Wykonawca jest płatnikiem VAT, posiada NIP: .....

#### **§ 8**

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla zamawiającego i jeden dla wykonawcy.

**Wykonawca**

**Zamawiający**