**Załącznik nr 1 do SIWZ**

**FORMULARZ OFERTY**

Nazwa wykonawcy/wykonawców w przypadku oferty wspólnej: ..............................................

Adres\*: .......................................................................................................................................................

TEL.\* .........…………................………………………………………………………………………..

REGON\*: …………………................………………………………………………………………….......

NIP\*: …………………………………................……………………………………………………...

FAX\* na który zamawiający ma przesyłać korespondencję ........................................................

**Powiatowy Urząd Pracy w Olecku**

**ul. Armii Krajowej 30**

**19-400 Olecko**

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na organizację i przeprowadzenie usługi szkoleniowej pod nazwą „Mała przedsiębiorczość” dla 9 osób posiadających status osoby bezrobotnej**:**

1. Oświadczamy, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. **SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i postanowieniami umowy.
3. Cena oferty brutto na zorganizowanie i przeszkolenie 9 osób posiadających status osoby bezrobotnej wynosi: ............................................................ (słownie: ..................................). Cena ta zawiera wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Oferujemy wykonanie niniejszego zamówienia w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Miejsce realizacji szkolenia:

zajęcia teoretyczne – ………………………………… ,

zajęcia praktyczne - …………………………………..,

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia otrzymaną od Zamawiającego i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń.
2. Oświadczamy, iż złożona przez nas oferta spełnia wszystkie wymogi zawarte w opisie przedmiotu zamówienia zawartym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia
3. Oświadczamy, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
4. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
5. Oświadczamy, iż przewidujemy powierzenie podwykonawcom realizacji zamówienia   
   w części ……………. . Oświadczamy, iż nie przewidujemy powierzenia podwykonawcom realizacji części zamówienia.\*\*
6. Oświadczamy, że niniejsza oferta zawiera na stronach nr od \_\_\_\_ do \_\_\_\_ informacje stanowiące **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik   
   nr 2 do SIWZ i akceptujemy zawarte w niej warunki realizacji zamówienia.
8. Oświadczamy, że akceptujemy warunki płatności określone przez zamawiającego   
   we wzorze umowy.
9. Oświadczamy, iż w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy zgodniej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
10. Ofertę niniejszą składamy na \_\_\_\_\_\_\_\_\_ stronach.
11. WRAZ Z OFERTĄ składamy następujące oświadczenia i dokumenty: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować do:

Imię i nazwisko

………………………………………………………

Adres:………………………………………….

Telefon…………………….. fax…………………………………

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ \_\_\_\_ 2013 roku

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)

do reprezentowania wykonawcy

*Informacja dla wykonawcy:*

*Formularz oferty musi być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy  
 i przedłożony wraz z dokumentem (-ami) potwierdzającymi prawo do reprezentacji wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę..*

*\* w przypadku oferty wspólnej należy podać dane dotyczące pełnomocnika wykonawcy*

*\*\* niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 1 do formularza oferty

Pieczęć Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE**

o spełnianiu warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z dnia 09.08.2013 r., poz. 907 ze zm.)

Ja/my, niżej podpisany/i

………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………...

działając w imieniu i na rzecz (nazwa/firma/ i adres wykonawcy)

………………………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………...

Oświadczam/y, że Wykonawca spełnia warunki o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczące:

* + - 1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
      2. posiadania wiedzy i doświadczenia do wykonania zamówienia;
      3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
      4. znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Jestem świadomy, że na podstawie art. 297 § 1 ustawy Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553 ze zm.) „Kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ \_\_\_\_ 2013 roku

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)

do reprezentowania wykonawcy

Załącznik nr 2 do formularza oferty

Pieczęć Wykonawcy

**WYKAZ NARZĘDZI, WYPOSAŻENIA ZAKŁADU I URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH DOSTĘPNYCH WYKONAWCY USŁUG W CELU WYKONANIA ZAMÓWIENIA WRAZ Z INFORMACJĄ O PODSTAWIE DO DYSPONOWANIA TYMI ZASOBAMI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wyszczególnienie | Opis | Informacja o podstawie dysponowania tymi zasobami \*  (własne, wynajem ,dzierżawa, itp.) |
| Sale szkoleniowe: | *(wskazać ilość i powierzchnię sal szkoleniowych, wraz z informacją o zapleczu socjalnym i sanitarnym, wyposażeniu sal szkoleniowych, liczbę stanowisk pracy w salach szkoleniowych, liczbę stanowisk komputerowych itp.)* |  |
| Sprzęt, maszyny, urządzenia, które będą wykorzystywane podczas realizacji zamówienia | *(należy wskazać wszystkie urządzenia oraz sprzęt i maszyny, które będą wykorzystywane podczas realizacji szkolenia)* |  |

\* w przypadku pomieszczeń do przeprowadzenia zajęć, czy sprzętu, maszyn, urządzeń , gdzie forma prawna jest inna niż własna należy dołączyć dokument potwierdzający pozyskanie pomieszczeń, sprzętu, maszyn, urządzeń (np. pisemne zobowiązanie)

Zajęcia teoretyczne obowiązujące na kursie, będą odbywały się w ………………………………………

(miejsce szkolenia)

Zajęcia praktyczne obowiązujące na kursie będą odbywały się w …………………………………………

(miejsce szkolenia)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ \_\_\_\_ 2013 roku

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)

do reprezentowania wykonawcy

Załącznik nr 3 do formularza oferty

Pieczęć Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE**

o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków o których mowa   
w art. 24 ust. 1 ustawyz dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych   
(Dz. U. z dnia 09.08.2013 r., poz. 907 ze zm.)

Ja/my, niżej podpisany/i

………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………...

działając w imieniu i na rzecz (nazwa/firma/ i adres wykonawcy)

………………………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………...

Oświadczam/y, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawyz dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z dnia 09.08.2013 r., poz. 907 ze zm.)

Jestem świadomy, że na podstawie art. 297 § 1ustawy Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553 ze zm.) „Kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ \_\_\_\_ 2013 roku

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)

do reprezentowania wykonawcy

Załącznik nr 4 do formularza oferty

**KARTA KURSU**

**Nazwa szkolenia: ”......................................................”**

**Nazwa instytucji szkoleniowej i adres – ................................................**

## SPIS TREŚCI

I. PROGRAM SZKOLENIA

1. Nazwa i zakres szkolenia

**2. Czas trwania i sposób organizacji szkolenia**

**3. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia**

**4. Cele szkolenia**

**5. Plan nauczania oraz opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych**

**6. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych**

**7. Przewidziane sprawdziany i egzaminy**

II. POZOSTAŁE INFORMACJE NIEZBĘDNE DO ORGANIZACJI SZKOLENIA

1. Miejsce realizacji szkolenia

2. Dostosowanie pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia

3. Materiały szkoleniowe dla uczestników szkolenia

4. Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej w odniesieniu do zakresu szkolenia

**5. Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową**

**6. Dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji**

7. Harmonogram szkolenia

**8. Świadczenie bezpłatnego doradztwa uczestnikom szkolenia w zakresie pomocy w przygotowaniu dokumentów związanych z wejściem do systemu ubezpieczeń społecznych i systemu opodatkowania oraz doradztwa prawnego   
z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej**

9. Preliminarz kosztów

\

# ***I. PROGRAM SZKOLENIA***

## Nazwa i zakres szkolenia: .....................................................................................................

*2. Czas trwania i sposób organizacji szkolenia:* .................................................................

***3. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia:*** *...................................................................*

***4. Cele szkolenia:*** *.........................................................................................................................*

## 5. Plan nauczania oraz opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych:

Wykaz tematów zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej oraz opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych

Część teoretyczna

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Tematy zajęć edukacyjnych | Opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych | Wymiar zajęć edukacyjnych |
|  |  |  |  |
|  | Ogółem zajęcia teoretyczne | |  |

Część praktyczna

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Tematy zajęć edukacyjnych | Opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych | Wymiar zajęć edukacyjnych |
|  |  |  |  |
|  | Ogółem zajęcia praktyczne | |  |

Ogółem część teoretyczna i praktyczna

|  |  |
| --- | --- |
| Wymiar zajęć teoretycznych |  |
| Wymiar zajęć praktycznych |  |
| Ogółem |  |

## 6. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych: ..........................

***7. Przewidziane sprawdziany i egzaminy:*** *..................................................................................*

***II. POZOSTAŁE INFORMACJE NIEZBĘDNE DO ORGANIZACJI SZKOLENIA***

## 1. Miejsce realizacji szkolenia

**Adres:**

Zajęcia teoretyczne:

Zajęcia praktyczne:

## 2. Dostosowanie pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia ……………………………………………………

## 3. Materiały szkoleniowe dla uczestników szkolenia

**Uczestnik szkolenia otrzyma: .**...........................................................................................................

## 4. Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej w odniesieniu do zakresu szkolenia

Kadrę wykładowców / instruktorów stanowią:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko wykładowcy/instruktora | Wykształcenie  i kwalifikacje zawodowe (w tym uprawnienia pedagogiczne, ukończone szkolenia, zgodne z kierunkiem szkolenia, należy wskazać poziom i kierunek wykształcenia) | Doświadczenie zawodowe ( w tym informacja o zatrudnieniu w biurze rachunkowym lub prowadzeniu biura rachunkowego – należy podać okres zatrudnienia lub prowadzenia biura rachunkowego) | Zakres wykonywanych czynności z uwzględnieniem podziału na zajęcia teoretyczne  i praktyczne | Informacja o podstawie do dysponowania osobą |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |

Opiekę nad uczestnikiem szkolenia sprawuje: **.....................................................................................................................**

***5. Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową*** …………………………

***6. Dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji*** ………………

*7. Harmonogram szkolenia /moduł praktyczny, moduł teoretyczny*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Data | Godziny  zajęć | Temat zajęć | Liczba  godzin | Wykładowca | Miejsce realizacji  zajęć (adres) |
| I dzień |  |  |  |  |  |
| II dzień |  |  |  |  |  |
| III dzień |  |  |  |  |  |
| IV dzień |  |  |  |  |  |
| V dzień |  |  |  |  |  |

*8. Świadczenie bezpłatnego doradztwa uczestnikom szkolenia w zakresie pomocy   
w przygotowaniu dokumentów związanych z wejściem do systemu ubezpieczeń społecznych   
i systemu opodatkowania oraz doradztwa prawnego z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej* (należy wykazać czy po szkoleniu świadczone będzie bezpłatne doradztwo*)* …………………………………………………………………………………...................................

*9. Preliminarz kosztów*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| **Nazwa szkolenia:** | |  | | |
| **Ilość słuchaczy:** | |  | | |
| **Czas trwania:** | |  | | |
| **Liczba godzin ogółem:** | |  | | |
| **zajęcia teoretyczne:** | |  | | |
| **zajęcia praktyczne:** | |  | | |
| **l.p.** | **Wyszczególnienie kosztów** | **Ilość** | **Stawka** | **Kwota w zł.** | |
| **I** | **Koszty personelu i obsługi** |  | | | |
| 1 |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  | |
| 3 |  |  |  |  | |
| 4 |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| **Razem** | |  |  |  | |
| **II** | **Wydatki materiałowe** |  | | | |
| 1 |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  | |
| 3 |  |  |  |  | |
| 4 |  |  |  |  | |
| **Razem** | |  |  |  | |
| **III** | **Inne koszty** |  | | | |
| 1 |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  | |
| 3 |  |  |  |  | |
| 4 |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| **Razem** | |  |  |  | |
| **RAZEM KOSZTY (I+II+III)** | |  |  |  | |
| **IV** | **Całkowity koszt szkolenia** |  |  |  | |
| **V** | **Koszt szkolenia 1 osoby** |  |  |  | |
| **VI** | **Koszt osobogodziny szkolenia** |  |  |  | |

(W preliminarzu kosztów nie należy ujmować kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków osób szkolonych)

Załącznik nr 5 do formularza oferty

Pieczęć Wykonawcy

**Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/**

**informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej\*.**

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na **zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej pod nazwą „Mała przedsiębiorczość**” dla 9 osób posiadających status osoby bezrobotnej, zgodnie z art. 26 ust. 2 pkt. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z dnia 09.08.2013 r., poz. 907 ze zm.)

1. **składamy listę podmiotów,** razem z którymi należymy do tej samej grupy kapitałowej   
w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50 poz. 331 z późn. zm.).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa podmiotu | Adres podmiotu |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| ….. |  |  |

………………………………………..

(miejscowość, data)

……………………………………….

podpis osoby uprawnionej do

reprezentowania wykonawcy

2. **informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

………………………………………..

(miejscowość, data)

……………………………………….

podpis osoby uprawnionej do

reprezentowania wykonawcy

**\* - należy wypełnić pkt. 1 lub pkt. 2**