

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnia Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:
www.mup.bip.ump.pl

Płock: Świadczenie usługi z ramienia Partnera (MUP w Płocku) w projekcie pn.: Akademia Aktywizacji Zawodowej nr POKL.06.01.01-14-014/12, realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VI, Działanie 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałanie 6.1.1 Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy - ilość części 5.

Numer ogłoszenia: 171596 - 2013; data zamieszczenia: 29.04.2013

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Miejski Urząd Pracy , ul. 3 Maja 16, 09-400 Płock, woj. mazowieckie, tel. 0-24 367 18 30, faks 0-24 367 18 31.

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Świadczenie usługi z ramienia Partnera (MUP w Płocku) w projekcie pn.: Akademia Aktywizacji Zawodowej nr POKL.06.01.01-14-014/12, realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VI, Działanie 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałanie 6.1.1 Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy - ilość części 5..

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Świadczenie usługi z ramienia Partnera (MUP w Płocku) w projekcie pn.: Akademia Aktywizacji Zawodowej nr POKL.06.01.01-14-014/12, realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VI, Działanie 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałanie 6.1.1 Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy - ilość części 5. Część 1 - Doradca zawodowy. Część 2 - Trener na warsztatach Wracam na rynek pracy. Część 3 - Trener na warsztatach

Rozwój usług społecznych. Część 4 - Pracownik ds. nadzoru i wsparcia uczestników projektu. Część 5 - Obsługa księgowa..

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 85.31.23.00-2, 79.20.00.00-6.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak, liczba części: 5.

II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.2) ZALICZKI

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Część 1 - Doradca zawodowy. Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej jedną osobą posiadającą łącznie: a) wykształcenie wyższe magisterskie, b) studia podyplomowe z zakresu doradztwa zawodowego i pośrednictwa pracy, c) doświadczenie zawodowe w pracy z osobami bezrobotnymi, d) znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów normatywnych tej ustawy, e) co najmniej 4 letni staż pracy w Publicznych Służbach Zatrudnienia, f) ukończenie szkolenia z zakresu zasady równości szans kobiet i mężczyzn w realizacji projektów współfinansowanych z Unii Europejskiej, g) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, h) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Część 2 - Trener na warsztatach Wracam na rynek pracy. Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej jedną osobą posiadającą łącznie: a) wykształcenie wyższe magisterskie, b) doświadczenie zawodowe w pracy z osobami bezrobotnymi, c) znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów normatywnych tej ustawy, d) co najmniej 3 letni staż pracy w Publicznych Służbach Zatrudnienia, e) znajomość problematyki lokalnego rynku pracy, f) ukończone szkolenie z zakresu coachingu w pracy doradcy zawodowego, g) ukończone szkolenie z zakresu poszukiwania pracy, h) ukończenie szkolenia z zakresu zasady równości szans kobiet i mężczyzn w realizacji projektów współfinansowanych z Unii Europejskiej i) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, j) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Część 3 - Trener na warsztatach Rozwój usług społecznych. Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej jedną osobą posiadającą łącznie: a) wykształcenie wyższe magisterskie, kierunek: psychologia, b) studia podyplomowe z zakresu

doradztwa zawodowego i pośrednictwa pracy, c) doświadczenie zawodowe w pracy z osobami bezrobotnymi, d) co najmniej 5 letni staż pracy w Publicznych Służbach Zatrudnienia, e) ukończenie szkolenia trenerskiego (min. 180 godzin), f) doświadczenie w zakresie prowadzenia warsztatów grupowych, g) doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie udzielania porad dla osób bezrobotnych h) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, i) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Część 4 - Pracownik ds. nadzoru i wsparcia uczestników projektu. Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej jedną osobą posiadającą łącznie: a) wykształcenie wyższe magisterskie, kierunek: politologia w zakresie nauk politycznych, b) co najmniej 4 letni staż pracy w Publicznych Służbach Zatrudnienia, c) doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, e) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Część 5 - Obsługa księgową. Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej jedną osobą posiadającą łącznie: a) wykształcenie wyższe magisterskie, kierunek: ekonomia, b) co najmniej półtoraroczne doświadczenie zawodowe w Publicznych Służbach Zatrudnienia, c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności

gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

1) Formularz oferty - Załącznik Nr 1 do SIWZ. 2) Pełnomocnictwo (oryginał) osoby lub osób podpisujących ofertę - jeżeli uprawnienie do podpisu nie wynika bezpośrednio z załączonych dokumentów. 3)

Oświadczenie osoby wskazanej do wykonania zamówienia - Załącznik Nr 4 do SIWZ

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.3) ZMIANA UMOWY

przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

1. Zgodnie z art. 144 ustawy PZP, Zamawiający dopuszcza zmiany umowy w zakresie: - przypadków

losowych, które będą miały wpływ na treść zawartej umowy i termin realizacji, - zmiany terminu realizacji projektu, w ramach którego umowa jest realizowana, co będzie miało wpływ na zmianę terminu obowiązywania niniejszej umowy - zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy, zmiany będące następstwem działania organów administracji. 2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają akceptacji obu stron i formy pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków

zamówienia: www.mup.bip.ump.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Miejski Urząd Pracy w Płocku ul. 3 Maja 16, 09-400 Płock - pok. 104.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 07.05.2013

godzina 10:00, miejsce: Miejski Urząd Pracy w Płocku ul. 3 Maja 16, 09-400 Płock - pok. 102 - sekretariat.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej: Projekt pn.: Akademia Aktywizacji Zawodowej nr POKL.06.01.01-14-014/12, realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VI, Działanie 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałanie 6.1.1 Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy.

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, 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: nie

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

CZĘŚĆ Nr: 1 NAZWA: Doradca zawodowy.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Zakres zadań Doradcy zawodowego: 1) zapoznanie się z dokumentacją niezbędną przy realizacji projektu (projektową, organizacyjną, itp.), 2) świadczenie pomocy uczestnikom projektu w wyborze odpowiedniego zawodu, informacji o zawodach, rynku pracy oraz uzyskaniu zatrudnienia, 3) wypracowanie Indywidualnego Planu Działania podczas rozmowy doradczej (50 osób zarejestrowanych w MUP w Płocku), 4) pozyskiwanie informacji na temat potencjału uczestników projektu, ich sytuacji społeczno - zawodowej, potrzeb, aspiracji, możliwości rozwojowych, a także ukierunkowanie ich do wyboru odpowiedniego kierunku szkolenia, 5) pomoc uczestnikom projektu w powrocie na otwarty rynek pracy, 6) prowadzenie dokumentacji w zakresie ww. działań, 7) współpraca z koordynatorem projektu pn.: Akademia Aktywizacji Zawodowej, z innymi pracownikami świadczącymi usługi w projekcie, 8)

prowadzenie spotkań między godziną 8.00 a 18.00 na podstawie harmonogramu wskazanego przez Zamawiającego, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, 9) prowadzenie miesięcznych kart czasu pracy, 10) przygotowywanie po zakończonym miesiącu protokołu odbioru wykonywanej pracy..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 85.31.23.00-2.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Okres w miesiącach: 3.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 2 NAZWA: Trener na warsztatach Wracam na rynek pracy..

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Zakres zadań Trenera na warsztatach Wracam na rynek pracy: 1) zapoznanie się z dokumentacją niezbędną przy realizacji projektu (projektową, organizacyjną, itp.), 2) pomoc w dokonaniu analizy posiadanych przez uczestników projektu umiejętności i predyspozycji do wykonywania określonej pracy, 3) opracowanie z uczestnikami projektu strategii pokonywania barier w powrocie na rynek pracy i uzyskaniu zatrudnienia, 4) diagnozowanie wewnętrznych i zewnętrznych barier oraz trudności w znalezieniu zatrudnienia przez uczestników projektu, 5) pomoc w sporządzaniu dokumentów niezbędnych w poszukiwaniu pracy: życiorys zawodowy (CV) i list motywacyjny, 6) zwiększenie zdolności komunikacyjnych uczestników projektu z wykorzystaniem różnych metod m.in. testów, ćwiczeń itp, 7) uświadomienie uczestnikom projektu roli inwestowania w rozwój swoich kwalifikacji, 8) prowadzenie dokumentacji w zakresie ww. działań, 9) współpraca z koordynatorem projektu pn.: Akademia Aktywizacji Zawodowej, z innymi pracownikami świadczącymi usługi w projekcie, 10) prowadzenie spotkań od poniedziałku do piątku, między godziną 8.00 a 18.00 na podstawie harmonogramu wskazanego przez Zamawiającego, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego - Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia zajęć nie dłużej niż 5 godzin dziennie, 11) prowadzenie miesięcznych kart czasu pracy, 12) przygotowywanie po zakończonym miesiącu protokołu odbioru wykonywanej pracy..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 85.31.23.00-2.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Okres w miesiącach: 5.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 3 NAZWA: Trener na warsztatach Rozwój usług społecznych..

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Zakres zadań Trenera na warsztatach Rozwój usług społecznych: 1) zapoznanie się z dokumentacją niezbędną przy realizacji projektu (projektową, organizacyjną, itp.), 2) udzielenie pomocy uczestnikom projektu w odbudowywaniu i podtrzymywaniu umiejętności uczestnictwa w życiu społeczności lokalnej, w powrocie do pełnienia ról społecznych, 3) udzielenie pomocy w przezwyciężaniu barier w integracji społecznej, radzeniu sobie z emocjami oraz konfliktami wynikającymi m.in. z pracy zespołowej z

wykorzystaniem różnych metod m.in. testów, ćwiczeń itp., 4) podnoszenie wiedzy i umiejętności w zakresie radzenia sobie z codziennymi problemami, 5) prowadzenie dokumentacji w zakresie ww. działań, 6) współpraca z koordynatorem projektu pn.: Akademia Aktywizacji Zawodowej, z innymi pracownikami świadczącymi usługi w projekcie, 7) prowadzenie spotkań od poniedziałku do piątku, między godziną 8.00 a 18.00 na podstawie harmonogramu wskazanego przez Zamawiającego, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego - Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia zajęć nie dłużej niż 5 godzin dziennie, 8) prowadzenie miesięcznych kart czasu pracy, 9) przygotowywanie po zakończonym miesiącu protokołu odbioru wykonywanej pracy..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 85.31.23.00-2.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Okres w miesiącach: 5.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 4 NAZWA: Pracownik ds. nadzoru i wsparcia uczestników projektu..

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Zakres zadań Pracownika ds. nadzoru i wsparcia uczestników projektu: 1) zapoznanie się z dokumentacją niezbędną przy realizacji projektu (projektową, organizacyjną, itp.), 2) opieka nad grupą 50 osób (udzielanie porad i wsparcia w sytuacjach trudnych lub kryzysowych mających miejsce podczas realizacji projektu, bezpośrednie przekazywanie informacji uczestnikom projektu związanych ze sprawami organizacyjnymi), 3) udział przy rekrutacji uczestników projektu sporządzanie i gromadzenie dokumentacji dot. procesu rekrutacyjnego, 4) nadzór nad sprawami organizacyjnymi związanymi z uczestnikami projektu, w tym czuwanie nad obecnością uczestników podczas szkoleń, warsztatów, Indywidualnych Planów Działania i innych spotkań przewidzianych w ramach projektu, 5) niezwłoczne informowanie koordynatora projektu o nieusprawiedliwionej nieobecności uczestników projektu podczas szkoleń i warsztatów, 6) rozliczanie kosztów dojazdu na szkolenia, 7) organizacja stażu w ramach projektu (nabór wniosków, wybór pracodawców pod kątem umiejętności i kompetencji uczestników, weryfikacja umów dot. organizacji stażu, 8) kontrola prawidłowego naliczenia stypendium stażowego oraz refundacji kosztów dojazdu, utrzymywanie bieżącego kontaktu z organizatorami stażu, badanie efektywności), 9) nadzorowanie statusów uczestników projektu w ewidencji osób bezrobotnych, 10) współpraca z organizatorem szkoleń w zakresie kontrolowania uczestników projektu, 11) współpraca z koordynatorem projektu pn.: Akademia Aktywizacji Zawodowej oraz osobami świadczącymi usługi w projekcie, 12) prowadzenie miesięcznych kart czasu pracy, 13) przygotowywanie po zakończonym miesiącu protokołu odbioru wykonywanej pracy..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 85.31.23.00-2.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 31.03.2014.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 5 NAZWA: Obsługa księgową..

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Zakres zadań Obsługi księgowej: 1. zapoznanie z dokumentacją niezbędną do realizacji projektu (organizacyjną, projektową), 2. stworzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu zgodnie z zasadą przejrzystości wynikającą z ustawy o rachunkowości, 3. rozliczanie otrzymanych od Lidera środków finansowych na zasadach określonych w umowie partnerskiej, 4. przygotowanie niezbędnych dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków do dekretowania i księgowania, 5. bieżące składanie do Lidera informacji o wszystkich uczestnikach zadań realizowanych przez Partnera, 6. przygotowywanie dla Lidera dokumentów finansowych niezbędnych do rozliczenia. 7. monitorowanie, dekretowanie i sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym dokumentów potwierdzających wydatki ponoszone w ramach przydzielonych zadań, 8. monitorowanie zmian w wytycznych w zakresie sprawozdawczości i rozliczania projektów współfinansowanych ze środków UE, 9. opisywanie dokumentacji zgodnie z wytycznymi Instytucji Wdrażającej, 10. przygotowywanie harmonogramów zakupów, 11. nadzór nad prawidłowością składanych do Lidera dokumentów finansowych (zestawień poniesionych wydatków) w terminach określonych umową partnerską, 12. monitorowanie wykonania budżetu projektu w części przypadającej na Partnera, 13. przygotowywanie dokumentacji niezbędnej: - do naliczenia wynagrodzeń pracowników zatrudnionych przy realizacji projektu, - do sporządzenia listy płac, - do sporządzenia deklaracji ZUS i deklaracji podatkowych. 14. terminowe przygotowywanie dokumentacji do dokonywania przelewów i rozliczania środków pieniężnych na wyodrębnionym rachunku bankowym, 15. monitorowanie wykonania harmonogramu rzeczowo-finansowego budżetu w części przypadającej na Partnera, 16. przygotowywanie wniosków o płatność i przekazywanie ich do Lidera, 17. bieżąca współpraca z Księgową projektu od strony Lidera w zakresie rozliczania finansowego projektu w części przypadającej na Partnera, 18. wykonywanie innych zadań związanych z realizacją projektu, zleconych przez Kierownika projektu, 19. udział w spotkaniach zespołu projektowego..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.20.00.00-6.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 31.03.2014.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

Z-C A DYREKTORA
Miejskiego Urzędu Pracy
w Płocku
mgr Radosław Śliwiński