



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zamawiający:

**Powiat Lęborski
ul. Czołgistów 5
84-300 Lębork
woj. pomorskie
NIP: 841-16-09-072
REGON: 770979648**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ) NA ORGANIZACJĘ I PRZEPROWADZENIE SZKOLEŃ

**w ramach projektu pn. „Płaszczyzna porozumienia – etap II” współfinansowanego
ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
(Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013,
działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej,
poddziałanie 7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych
wykluczeniem społecznym)**

TRYB POSTĘPOWANIA: Przetarg nieograniczony

KATEGORIA: Usługi

RODZAJ ZAMÓWIENIA: Organizacja i przeprowadzenie szkoleń

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80500000-9 Usługi szkoleniowe

Numer ogłoszenia: 159243 - 2009; data zamieszczenia: 18.09.2009

Zatwierdził:

wrzesień, 2009 rok



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zawartość Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

1. Nazwa i adres Zamawiającego,
2. Tryb udzielania zamówienia,
3. Opis przedmiotu zamówienia,
4. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych,
5. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert wariantowych,
6. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających i przewidywanym podwykonawstwie,
7. Termin wykonania zamówienia,
8. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
9. Informacja o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
10. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów,
11. Wymagania dotyczące wadium,
12. Termin związania ofertą,
13. Opis sposobu przygotowania ofert,
14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
15. Opis sposobu obliczenia ceny,
16. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą,
17. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert,
18. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
19. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
20. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, w sprawie zamówienia publicznego, wzór umowy,
21. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia,
22. Postanowienia końcowe.

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający:

Powiat Łębski, ul. Czołgistów 5, 84-300 Łębork, tel.: (059) 86 24 810 , faks: (059) 86 21 406, e-mail: starostwo_lebork@poczta.onet.pl, adres strony internetowej: www.powiat-lebork.com

Jednostką prowadzącą postępowanie jest:

Starostwo Powiatowe w Łęborku, ul. Czołgistów 5, 84-300 Łębork, tel.: (059) 86 24 810 , faks: (059) 86 21 406, e-mail: starostwo_lebork@poczta.onet.pl, adres strony internetowej: www.powiat-lebork.com

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o łącznej wartości zamówienia nie przekraczającej równowartości kwot, o których mowa w przepisach wydanych



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art.10 ust.1 oraz art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia obejmuje ***zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu: zawiązywania partnerstw (2 dni), pisanie projektów (3 dni), zarządzanie projektami (3 dni), rozliczania projektów (2 dni), komunikacji interpersonalnej (2 dni), negocjacji (3 dni) i zamówień publicznych (2 dni) w ramach projektu „Płaszczyzna porozumienia – etap II” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII, Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.***
2. Liczba uczestników – w każdym ze szkoleń (zawiązywania partnerstw, pisanie projektów, zarządzanie projektami, rozliczania projektów) będzie brało udział co najmniej 15 uczestników, a 1 h lekcyjna = 45 minut zajęć i 15 minut przerwy.
 - a. **Zakres szkolenia z zawiązywania partnerstw** - 2 dni szkolenia (w każdym dniu po 7 h, w tym przerwa na lunch), program szkolenia obejmuje co najmniej następujące zagadnienia:
 - dlaczego partnerstwo?
 - budowanie partnerstwa,
 - cele partnerstwa,
 - typy i formy partnerstwa,
 - zarządzanie partnerstwem,
 - rozwiązywanie konfliktów w partnerstwie,
 - zasady współpracy partnerstwa,
 - aspekty prawne partnerstwa,
 - cechy dobrego partnera,
 - partnerstwo międzysektorowe,
 - budowa trwałych relacji z darczyńcami i sponsorami,
 - najczęściej popełniane błędy w budowaniu i funkcjonowaniu partnerstw,
 - b. **Zakres szkolenia z pisanie projektów** - 3 dni szkolenia (w każdym dniu po 7 h, w tym przerwa na lunch), program szkolenia obejmuje co najmniej następujące zagadnienia:
 - od pomysłu do projektu,
 - jak napisać dobry projekt,
 - planowanie projektu,
 - cross-financing i koszty pośrednie,
 - merytoryczne elementy budowy projektu,
 - finansowe elementy budowy projektu,
 - elastyczność kosztów,
 - budżet projektu,
 - przepływy pieniężne w projekcie,
 - kwalifikowalność wydatków
 - wskaźniki projektu,
 - najczęściej popełniane błędy przy pisaniu projektów
 - c. **Zakres szkolenia z zarządzanie projektami** - 3 dni szkolenia (w każdym dniu po 7 h, w tym przerwa na lunch), program szkolenia obejmuje co najmniej następujące zagadnienia:



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- analiza i wprowadzanie zmian,
 - harmonogram projektu,
 - zarządzanie czasem,
 - zatrudnienie pracowników i zarządzanie zespołem projektowym,
 - procedury w projekcie,
 - współpraca z partnerami,
 - monitoring i ewaluacja jako system sprawdzający prawidłową realizację projektu
 - sposoby reagowania na problemy wynikające podczas realizacji projektu
 - jak przygotować się do kontroli projektu
 - kreatywne generowanie rozwiązań w zarządzaniu
 - zamknięcie projektu,
 - najczęściej popełniane błędy w zarządzaniu projektami,
- d. **Zakres szkolenia z rozliczania projektów** - 2 dni szkolenia (w każdym dniu po 7 h, w tym przerwa na lunch), program szkolenia obejmuje co najmniej następujące zagadnienia:
- sporządzanie wniosku o płatność,
 - umowy z personelem projektu,
 - sprawozdanie z realizacją projektu,
 - opisywanie faktur i rachunków,
 - wymagania związane z księgowością,
 - dokumentacja promocji projektu,
 - archiwizacja dokumentacji projektowej,
 - ewidencja beneficjentów ostatecznych projektu i ochrona danych osobowych,
 - koszty pośrednie rozliczane ryczałtem i rozliczane na podstawie rzeczywistie poniesionych wydatków – wady i zalety obu sposobów,
 - monitorowanie, a potwierdzenie osiągnięcia wskaźników,
 - sposoby wyróżniania zapisów księgowych,
 - najczęściej popełniane błędy w rozliczaniu projektów
- e. **Zakres szkolenia z komunikacji interpersonalnej** - 2 dni szkolenia (w każdym dniu po 7 h, w tym przerwa na lunch), program szkolenia obejmuje co najmniej następujące zagadnienia:
- podstawy technik komunikacji,
 - język perswazji,
 - komunikacja werbalna i niewerbalna,
 - szuka autoprezentacji,
 - przepływ informacji,
 - aktywne słuchanie,
 - bariery komunikacyjne,
 - informacja zwrotna,
 - efektywna komunikacja w pracy zespołu,
 - umiejętność odmawiania,
 - umiejętność zadawania trafnych pytań,
 - asertywność w kontaktach zawodowych i prywatnych,
- f. **Zakres szkolenia z negocjacji** - 3 dni szkolenia (w każdym dniu po 7 h, w tym przerwa na lunch), program szkolenia obejmuje co najmniej następujące zagadnienia:
- warunki niezbędne do negocjacji,
 - cele negocjacji,
 - metody i techniki negocjacji,
 - skład zespołu negocjacyjnego,



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- konflikt i jego fazy,
 - sposoby rozwiązywania konfliktów,
 - taktyki negocjacyjne,
 - rozpoznanie intencji partnera,
 - skuteczne negocjacje,
 - skuteczne negocjacje: czas, miejsce, warunki,
 - efektywny i skuteczny negocjator,
 - zakończenie negocjacji,
- g. **Zakres szkolenia z zamówień publicznych** - 2 dni szkolenia (w każdym dniu po 7 h, w tym przerwa na lunch), program szkolenia obejmuje co najmniej następujące zagadnienia:
- aktualny stan prawny,
 - w postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (ogłoszenie o zamówieniu, SIWZ i jej zmiana),
 - o ofert (otwarcie ofert, wykluczenie czy odrzucenie ofert, zasady uzupełniania dokumentów i oświadczeń, nieistotne omyłki w treści oferty etc.),
 - o stosowania ustawy – unormowanie prawne i stosowanie w praktyce,
 - relacje Zamawiający – Wykonawca,
 - zlecanie zamówień w częściach,
 - wartość zamówienia- zasady szacowania zamówień udzielanych w częściach, umowach ramowych,
 - opis przedmiotu zamówienia a Wspólny Słownik Zamówień Publicznych (CPV) - zasady i sposób wykorzystywania słownika,
 - zasady zamieszczania ogłoszeń oraz sposób ich zmiany ogłoszeń; zmiana treści ogłoszenia a terminy składania ofert,
 - specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia: zasady opracowania , zawartość, udostępnianie, sposób zmiany i modyfikacji SIWZ,
 - procedury protestacyjno – odwoławcze,
 - jawność postępowania w zamówieniach publicznych.
3. Zajęcia należy przeprowadzić w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach między 7.30 a 15.30.
4. Przedmiot umowy realizowany jest w ramach projektu „**Płasczyzna porozumienia – etap II**”
Na realizację przedmiotu zamówienia Powiat Lęborski udostępni pomieszczenia niezbędne do wykonania zamówienia. Przedmiot zamówienia należy zrealizować w miejscu wskazanym przez Powiat Lęborski na terenie miasta Lęborka. Harmonogram zajęć należy ustalić koordynatorem projektu „**Płasczyzna porozumienia – etap II**”
5. Wykonawca może korzystać ze sprzętu Referatu Programów Pomocowych – laptop, rzutnik multimedialny, ekran do rzutnika.
6. Wykonawca zobowiązany jest do odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją usługi tj. Umów, korespondencji dotyczącej Projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych “wychodzących” od Wykonawcy poprzez zamieszczanie na zaświadczeniach, certyfikatach oraz materiałach dydaktycznych, podręcznikach, pomocach naukowych itp. logo PO KL i logo EFS zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej: www.efs.gov.pl.



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7. Wykonawca wyposaży uczestników w materiały dydaktyczne (szkoleniowe) oraz piśmienne nie podlegające zwrotowi, które będą wykorzystywane podczas szkolenia.
8. Wykonawca zobowiązany jest do wydania odpowiednich zaświadczeń i certyfikatów potwierdzających odbycie szkolenia zawierających oznaczenia zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
9. Wykonawca zobowiązany jest do rejestracji szkolenia przed jego rozpoczęciem na stronie www.inwestycjewkadry.pl

Dodatkowe informacje (wymogi i obowiązki Wykonawcy oraz Zamawiającego):

1. Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
5. Szkolenia należy przeprowadzić w wybrane przez zamawiającego dni powszednie od poniedziałku do piątku. Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądanym przez odbiorców szkoleń.
6. Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenie niezbędne do wykonania zamówienia. Przedmiot zamówienia należy zrealizować w miejscu wskazanym przez Powiat Lęborski na terenie miasta Lęborka. Wykonawca może korzystać nieodpłatnie ze sprzętu Zamawiającego – laptop, rzutnik multimedialny, ekran do rzutnika, flipchart.
7. Wykonawca wyposaży uczestników w materiały dydaktyczne (szkoleniowe) oraz piśmiennicze nie podlegające zwrotowi, które będą wykorzystywane podczas szkolenia.
8. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem szkolenia.
9. Wykonawca zobowiązany jest do wydania odpowiednich zaświadczeń, certyfikatów lub dyplomów potwierdzających odbycie szkolenia w ostatnim dniu zajęć.
10. Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe.
11. Wykonawca zobowiązany jest do odpowiedniego oznaczenia (zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej: www.efs.gov.pl) wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją usługi tj. korespondencji dotyczącej Projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych "wychodzących" od Wykonawcy poprzez m.in. zamieszczanie na zaświadczeniach, certyfikatach, dyplomach oraz materiałach dydaktycznych, podręcznikach, pomocach naukowych, itp., odpowiednich logotypów oraz informacji o współfinansowaniu.
12. Wykonawca zobowiązany jest do rejestracji szkolenia przed jego rozpoczęciem na stronie www.inwestycjewkadry.pl
13. Zamawiający zapewni uczestnikom szkoleń w przerwach między zajęciami drobny poczęstunek (kawę, herbatę, ciastka), jak również obiad.
14. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród uczestników szkoleń ankiet ewaluacyjnych na rozpoczęcie i zakończenie szkolenia - rozdanie i zebranie wypełnionych ankiet. Zamawiający prześle Wykonawcy ankiety ewaluacyjne opracowane w ramach odrębnego zadania – Ewaluacja – nie dotyczącego przedmiotu zamówienia.
15. Po zakończeniu każdego szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do dostarczyć Zamawiającemu dokumentację dot. szkoleń, m.in. faktury VAT, listy obecności, ankiety ewaluacyjne, kserokopie zaświadczeń, certyfikatów lub dyplomów potwierdzających ukończenie szkolenia, imienny wykaz osób, które nie ukończyły szkolenia, komplet materiałów dydaktycznych (szkoleniowych), w które Wykonawca wyposażył uczestników oraz potwierdzenie odbioru materiałów dydaktycznych, certyfikatów, dyplomów lub zaświadczeń.



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

16. Zamawiający zastrzega sobie Zamawiający (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) zastrzega sobie oraz instytucjom upoważnionym do przeprowadzenia kontroli prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych.

17. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji Wykonawcy związanej z realizacją przedmiotu umowy do dnia 31.12.2020 roku w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji tychże dokumentów.

4. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

5. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT WARIANTOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

6. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH I PRZEWIDYWANYM PODWYKONAWSTWIE

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówienia uzupełniającego.
2. Zamawiający nie dopuszcza wykonywania przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców.

7. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania poszczególnych części zamówienia:

Cykl szkoleń ma zostać przeprowadzony w terminie od 01.10.2009 do 30.04.2010

Dokładne terminy realizacji szkoleń i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądanym przez odbiorców szkoleń.

8. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy spełniają określone przez Zamawiającego warunki tj.:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia/nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wymienionych w pkt. 9 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, że w/w warunki Wykonawca spełnił.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt 1-3 winien spełniać jeden Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie, warunek określony w pkt 4 winni spełniać wszyscy Wykonawcy.

9. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków stawianych Wykonawcom przez Zamawiającego oraz dla uznania formalnej poprawności oferta musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:

- a) formularz ofertowy (załącznik nr 1),
- b) pełnomocnictwo określające jego zakres w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik,
- c) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie 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,
- d) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału zakładu ubezpieczeń społecznych lub kasy rolniczego ubezpieczenia społecznego potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- e) oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych (załącznik nr 2)
- f) oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy pzp (załącznik nr 3)
- g) wykaz wykonanych przez Wykonawcę co najmniej 2 usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeśli okres prowadzenia jest krótszy – w tym okresie, o tematyce zbliżonej do przedmiotu zamówienia, z określeniem nazwy szkolenia, liczby przeszkolonych osób, nazwy zamawiającego, terminu realizacji szkolenia, a także jego wartości. Do wykazu należy załączyć dokumenty (referencje) potwierdzające, że wszystkie wyszczególnione usługi zostały wykonane należycie (załącznik nr 4).
- h) wykaz osób(kadry dydaktycznej), które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia (załącznik nr 5).
- i) szczegółowy program szkolenia (załącznik nr 6),
- j) oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu lub nie posiadaniu certyfikatu jakości usług oraz ich liczbie.

W przypadku wnoszenia oferty wspólnej przez dwa podmioty lub więcej podmiotów gospodarczych każdy z nich nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 Pzp. – każdy z podmiotów występujących wspólnie musi złożyć dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 3). Oferta złożona przez podmioty występujące wspólnie musi zawierać pełnomocnictwo dla podmiotu reprezentującego wszystkie podmioty występujące wspólnie.

Jeżeli **wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast** aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

działalności gospodarczej, przedstawia dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa powyżej zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

10. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, prowadzi się w formie pisemnej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej.
4. Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem. W takim przypadku każda ze stron jest obowiązana na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania. Dokumenty przekazane faksem należy niezwłocznie potwierdzić w formie pisemnej.
5. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazuje się na:
nr faksu: 0 59 8621406
i adres: Starostwo Powiatowe w Lęborku, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork
6. Dla ważności czynności wystarcza forma pisemna i termin jej dotarcia do drugiej strony.
7. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
8. Osobami ze strony Zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się w Wykonawcami są:
Koordynator projektu: Marcin Ramczyk
Asystent koordynatora: Marta Aftyka
Godziny pracy: od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00-15.00. tel. 059 863 28 53
9. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemnej formy postępowania.

11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga od Wykonawców wniesienia wadium.

12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą na okres 30 dni kalendarzowych.
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, z tym że Zamawiający może tylko raz, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni kalendarzowych.



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

13. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

A. Przygotowanie oferty:

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawca, który złoży więcej niż jedną ofertę zostanie wykluczony z postępowania,
- 2) Za ofertę uważa się: formularz ofertowy wraz z wymaganymi w punkcie 9 SIWZ wszystkimi wykazami, oświadczeniami i dokumentami,
- 3) Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim, pismem czytelnym,
- 4) Zaleca się ponumerować strony oraz spiąć (zszyć) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty,
- 5) Na początku oferty zaleca się umieścić spis treści z wyszczególnieniem załączników i odpowiadających im numerów stron,
- 6) Oferta oraz wszystkie wymagane druki, formularze, oświadczenia, opracowane zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu lub parafy osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa,
- 7) Wszystkie podpisy i parafy złożone w ofercie powinny być opatrzone pieczęcią imienną osoby składającej podpis celem jej identyfikacji,
- 8) Formularz ofertowy, oświadczenia Wykonawcy, wykazy i inne wymagane dokumenty muszą być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy zgodnie z załączonym właściwym pełnomocnictwem lub umocowaniem prawnym, o ile nie wynika ono wprost z innych dokumentów załączonych do oferty,
- 9) Wszystkie pozostałe załączniki do oferty muszą być podpisane lub parafowane przez osobę/osoby podpisującą formularz ofertowy,
- 10) Wszystkie poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone parafą osoby/osób podpisujących formularz ofertowy,
- 11) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach,
- 12) Formularz ofertowy wraz z załącznikami należy umieścić w dwóch zamkniętych trwale kopertach lub opakowaniach, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert,
 - kopertę zewnętrzną należy zaadresować:

Powiat Lęborski
ul. Czołgistów 5
84-300 Lębork

i opisać jednakowo dla wszystkich części zamówienia, wpisując numer i nazwę części na którą Wykonawca składa ofertę:

„OFERTA NA USŁUGI SZKOLENIOWE – W RAMACH PROJEKTU

„PŁASZCZYŻNA POROZUMIENIA – ETAP II”

NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 28.09.2009 r. GODZ. 12.30”

- koperta (opakowanie) wewnętrzna musi też posiadać oznaczenie jak na kopercie zewnętrznej oraz nazwę i adres Wykonawcy, aby można było odesłać ofertę w przypadku stwierdzenia jej wpłynięcia po terminie składania ofert,
- 13) Dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez osobę/osoby uprawnioną do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem",
 - 14) Wykonawcy ponoszą wszelkie ewentualne koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 15) Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne. Wykonawca wydzieli z oferty dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 1993.47.211 z późn. zm.). Dokumenty tak przygotowane należy złożyć w nieprzezroczystej, zaklejonej kopercie, z dopiskiem „poufne - tylko do wglądu dla komisji przetargowej”. W przypadku braku powyższego, Zamawiający uzna, że wszystkie informacje złożone w ofercie są w pełni jawne.

B. Oferta wspólna

1. W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta tych wykonawców musi spełniać następujące warunki:
 - 1) oferta winna być podpisana przez każdego z wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela/partnera wiodącego,
 - 2) upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela/partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie/partnerów - należy załączyć do oferty,
 - 3) przedstawiciel/wiodący partner winien być upoważniony do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
2. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.
3. W przypadku dokonania wyboru oferty wykonawcy występującego wspólnie przed przystąpieniem do zawarcia umowy o zamówienie publiczne, przedłożona zostanie umowa regulująca współpracę wykonawców występujących wspólnie. Termin, na jaki została zawarta umowa wykonawców nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia.

14. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 1) Oferty należy składać do dnia **28.09.2009 r. do godz. 12.00** w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Lęborku ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork pod rygorem nie rozpatrzenia oferty wniesionej po tym terminie bez względu na przyczyny opóźnienia (art. 84, ust. 2 Pzp).
- 2) Wykonawca może wprowadzać zmiany, do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzaniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzaniu zmian musi być złożone według takich samych zasad i wymagań jak składana oferta, odpowiednio oznakowane z dopiskiem "ZMIANA OFERTY".
- 3) Wykonawca ma prawo, przed upływem terminu składania ofert, wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty. Powiadomienie o wycofaniu oferty musi być złożone według takich samych zasad i wymagań jak składana oferta, odpowiednio oznakowane z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY”.
- 4) Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone nie otwarte, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
- 5) Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lęborku, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork w dniu **28.09.2009 r. o godz. 12.30** w pokoju nr 216.
- 6) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia na każdą część przedmiotu zamówienia osobno.
- 7) Otwarcie ofert jest jawne i następuje po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 8) Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) i adresy Wykonawców oraz ceny, terminy wykonania, warunki płatności zawarte w złożonych ofertach wg kolejności numeracji części zamówienia.

15. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku do każdej części, o którą się ubiega.
2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem części przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego, a także wszelkie rabaty i upusty, jakie Wykonawca zamierza udzielić Zamawiającemu.
3. Cena może być tylko jedna za oferowaną część przedmiotu zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
4. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).
5. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik do niniejszej SIWZ, określając cenę oferowaną brutto za część przedmiotu zamówienia oraz cenę za jedną grupę szkoleniową.

16. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą następowały w złotych polskich.

17. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OBLICZENIA OFERT

1. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert w podziale na poszczególne części przedmiotu zamówienia.
2. Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami:
kryterium 1 – cena oferty brutto – 60%
kryterium 2 – doświadczenie kadry dydaktycznej (prowadzącej szkolenie) – 30%
kryterium 3 – certyfikat jakości usług – 10%
3. W trakcie oceny ofert kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawane są punkty za powyższe kryteria wg następujących zasad:

a) Kryterium 1 – cena oferty brutto – 60%

$$\text{CENA} = \frac{\text{cena ofertowa minimalna}}{\text{cena oferenta}} \times 100 \times 60\%$$

b) Kryterium 2 – doświadczenie kadry dydaktycznej – 30%

$$\text{KADRA} = \frac{\text{punkty uzyskane przez oferenta}}{\text{max. liczba punktów możliwych do uzyskania}} \times 100 \times 30\%$$



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

PUNKTACJA:

Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń przez wykładowcę o tematyce zbliżonej do przedmiotu zamówienia:

- 0-2 przeprowadzonych szkoleń – 0 pkt
- 3-5 przeprowadzonych szkoleń – 3 pkt
- 6-10 przeprowadzonych szkoleń – 5 pkt
- 10+ przeprowadzonych szkoleń – 10 pkt

Suma punktów uzyskanych przez poszczególnych wykładowców danego szkolenia zostanie podzielona przez liczbę wykładowców tego szkolenia z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.

c) Kryterium 3 – certyfikat jakości usług – 10%

$$\text{CERTYFIKATY FIRMY} = \frac{\text{punkty uzyskane za posiadane certyfikaty}}{\text{max. liczbę punktów do uzyskania za posiadane certyfikaty}} \times 100 \times 10\%$$

PUNKTACJA:

Punkty są przyznawane ze posiadanie certyfikatów jakości usług:

- 0 certyfikatów – 0 pkt
- 1+ certyfikatów – 10 pkt

Certyfikat jakości usług może dotyczyć zarówno kierunku szkolenia stanowiącego przedmiot zamówienia, jak również wykonawcy, jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe. W tym kryterium będą uwzględniane certyfikaty wydane przez jednostki certyfikujące, akredytowane przez Polskie Centrum Akredytacji, akredytacje wydane przez Kuratorium Oświaty oraz inne certyfikaty specjalistyczne w zakresie tematyki przedmiotu zamówienia.

4. Komisja przetargowa oceni oferty złożone na poszczególne części zamówienia w oparciu o ww. kryteria z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta po ich zsumowaniu z czterech kryteriów wynosi 100 pkt. na każdą poszczególną część zamówienia.
7. W toku oceny ofert zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia liczby wykonawców podlegających wykluczeniu i ofert nie podlegających odrzuceniu.
8. W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta w danej części zamówienia nie podlegająca odrzuceniu część ta zostanie unieważniona.
9. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba punktów w oparciu o ustalone kryteria), zostanie uznana za najkorzystniejszą, a pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów. Realizacja poszczególnych części zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów.
10. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej nie będzie możliwy z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert (dotyczących poszczególnych części) uzyska taką samą liczbę punktów Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną oferowaną brutto.
11. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

12. Zamawiający poprawi w tekście oferty:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie;
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty, - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

13. W przypadku wątpliwości Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mający wpływ na wysokość ceny.

18. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

3. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi odrębnym pismem.

4. Termin zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego może być krótszy, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.

5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, w myśl w art. 93 Pzp.

19. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

20. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, WZÓR UMOWY

1. Zamawiający określa warunki umowy na realizację zamówienia w niniejszym postępowaniu w **Projekcie Umowy**, który stanowi **załącznik nr 7** do SIWZ.



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Postanowienia oraz zobowiązania przyjęte przez Wykonawcę poprzez złożenie oferty odpowiadającej SIWZ, a także wybór tak skonstruowanej oferty przez Zamawiającego stanowią integralną część umowy na realizację części przedmiotu zamówienia.
3. Nie dopuszcza się jakichkolwiek zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy z zastrzeżeniem postanowień pkt. 4 niniejszego rozdziału.
4. W przypadku zdarzeń losowych oraz szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, istnieje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w zakresie:
 - a) przesunięcia terminu wykonania przedmiotu zamówienia
 - b) zmiany miejsca szkoleń
 - c) zmiany osób wskazanych do przeprowadzenia szkoleń
 - d) zmiany harmonogramu zajęć.

21. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Środki ochrony prawnej w niniejszym postępowaniu przysługują Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość wnoszenia przez Wykonawcę protestów w formie pisemnej.
3. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią przed wymaganym terminem.
4. Szczegółowe informacje na temat: protestu, odwołania znajdują się w ustawie Prawo zamówień publicznych w Dziale VI „Środki ochrony prawnej”.

22. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Zasady udostępniania dokumentów:

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu, wniosków po upływie terminu ich składania oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - 1) zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
 - 2) zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
 - 3) zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
 - 4) udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.
3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

Załączniki :

1. Formularz ofertowy – zał. nr 1
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych – zał. nr 2
3. Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art.24 ust. 1 i 2 ustawy pzp - zał. nr 3
4. Wykaz wykonanych przez Wykonawcę usług szkoleniowych o tematyce zbliżonej do przedmiotu zamówienia – zał. nr 4
5. Wykaz osób (kadry dydaktycznej), które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – zał. nr 5



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

6. Szczegółowy program szkolenia – zał. nr 6

7. Projekt umowy – zał. nr 7



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 1 do SIWZ

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć adresowa firmy wykonawcy)

**Powiat Lęborski
ul. Czołgistów 5
84-300 Lębork
woj. pomorskie**

Formularz ofertowy

WYKONAWCA:

Siedziba:

Nr telefonu i faks:.....

NIP:

REGON:

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu na organizację i przeprowadzenie szkoleń w ramach projektu pn. „Płaszczyzna porozumienia – eta II” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013, działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, poddziałanie 7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym) składamy ofertę:

Cena ofertowa brutto: złotych

(słownie:zł)

VAT: złotych



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Cena ofertowa brutto zawiera następujące koszty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)

1. Oświadczamy, że uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty i właściwego wykonania zamówienia oraz przyjmujemy warunki określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
3. Cena oferty wskazana powyżej zawiera wszelkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia.
4. Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia w ustalonym terminie, najbardziej pożądanym przez odbiorców szkoleń.
5. W przypadku udzielenia zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy, której wzór stanowi załącznik nr 7 do SIWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

Do formularza ofertowego składamy następujące załączniki:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Podpisano:

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 2 do SIWZ

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć adresowa firmy wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na

.....
.....
.....
.....oświadczamy, że zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 1, pkt 2 i pkt 3 ustawy
z 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (DZ.U. z 2007r, Nr 223, poz. 1655 z późn.zm.):

- Posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
- Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawiamy pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.
- Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Podpisano:

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 3 do SIWZ

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć adresowa firmy wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na

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

.....oświadczamy, że zgodnie z art. 24 ust. 1 i ust 2 ustawy z 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (DZ.U. z 2007r, Nr 223, poz. 1655 z późn.zm):

- nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia

Podpisano:

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 4 do SIWZ

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć adresowa firmy wykonawcy)

**Powiat Lęborski
ul. Czołgistów 5
84-300 Lębork
woj. pomorskie**

**Wykaz wykonanych przez Wykonawcę usług szkoleniowych o tematyce zbliżonej
do przedmiotu zamówienia**

L.p.	Nazwa szkolenia	Liczba przeszkolonych osób	Nazwa Zamawiającego (adres i telefon)	Termin realizacji szkolenia (data rozpoczęcia i zakończenia)	Wartość zamówienia

***Wykonawca zobowiązany jest załączyć dokumenty potwierdzające, że ww. usługi
zostały wykonane należycie.**

Podpisano:

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 5 do SIWZ

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć adresowa firmy wykonawcy)

**Powiat Lęborski
ul. Czołgistów 5
84-300 Lębork
woj. pomorskie**

Wykaz osób (kadry dydaktycznej), które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia

L.p.	Imię i nazwisko	Wykształcenie (nazwa szkoły, uczelni, uzyskany tytuł)	Kwalifikacje zawodowe: odbyte szkolenia, kursy związane z przedmiotem zamówienia (nazwy i ich liczba)	Doświadczenie w przeprowadzeniu szkoleń przez Wykładowcę o tematyce zbliżonej do przedmiotu zamówienia (nazwy szkoleń i ich liczba)

Podpisano:

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 6 do SIWZ

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć adresowa firmy wykonawcy)

**Powiat Lęborski
ul. Czołgistów 5
84-300 Lębork
woj. pomorskie**

Szczegółowy program szkolenia

Nazwa szkolenia	Tematyka szkolenia (szczegółowy program)	Liczba godzin

Podpisano:

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 7 do SIWZ

Projekt umowy zlecenia

o realizację zamówienia publicznego
na organizację i przeprowadzenie szkoleń w ramach projektu pn. „Płasczyzna porozumienia – etap II”

zawarta w dniu

Powiatem Lęborskim, ul. Czołgistów 5, z siedzibą w Lęborku reprezentowanym przez Zarząd Powiatu
w osobach:

.....
.....

z kontrasygnatą
zwanym dalej ZLECENIODAWCĄ

a

..... z siedzibą w, ul., zarejestrowaną
w, prowadzonej przez, pod numerem,
reprezentowanym przez.....
zwanym dalej ZLECENIOBIORCĄ

w rezultacie dokonania przez Zleceniodawcę wyboru Zleceniobiorcy, w trybie przetargu nieograniczonego
zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 223, poz. 1655 z
późn. zm.). o następującej treści:

§ 1

1. Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania realizację zamówienia publicznego na organizację i przeprowadzenie szkoleń pn.: „...” w ramach projektu pn.: „Płasczyzna porozumienia”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII, Działanie 7.2, Poddziałanie 7.2.1. „Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym”.
2. Szkolenia należy przeprowadzić w wybrane przez Zleceniodawcę dni powszednie od poniedziałku do piątku. Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądanym przez odbiorców szkoleń.
3. Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy nieodpłatnie pomieszczenie niezbędne do wykonania zamówienia. Przedmiot zamówienia należy zrealizować w miejscu wskazanym przez Powiat Lęborski na terenie miasta Lęborka. Zleceniobiorca może korzystać nieodpłatnie ze sprzętu Zleceniodawcy – laptop, rzutnik multimedialny, ekran do rzutnika, flipchart.
4. Zleceniobiorca wyposaży uczestników w materiały dydaktyczne (szkoleniowe) oraz piśmiennicze nie podlegające zwrotowi, które będą wykorzystywane podczas szkolenia.

§ 2



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do odpowiedniego oznaczenia (zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej: www.efs.gov.pl) wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją usługi tj. korespondencji dotyczącej Projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych "wychodzących" od Zleceniobiorcy poprzez m.in. zamieszczanie na zaświadczeniach, certyfikatach, dyplomach oraz materiałach dydaktycznych, podręcznikach, pomocach naukowych, itp., odpowiednich logotypów oraz informacji o współfinansowaniu.

2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do rejestracji szkolenia przed jego rozpoczęciem na stronie www.inwestycjewkadry.pl

§ 3

Zleceniodawca zapewni uczestnikom szkoleń w przerwach między zajęciami drobny poczęstunek (kawę, herbatę, ciastka), jak również obiad.

§ 4

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród uczestników szkoleń ankiet ewaluacyjnych na rozpoczęcie i zakończenie szkolenia - rozdanie i zebranie wypełnionych ankiet. Zleceniodawca przekaze Zleceniobiorcy ankiety odpowiednio wcześniej.

2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wydania odpowiednich zaświadczeń, certyfikatów lub dyplomów potwierdzających odbycie szkolenia w ostatnim dniu zajęć.

3. Po zakończeniu każdego szkolenia Zleceniobiorca zobowiązany jest do dostarczyć Zleceniodawcy dokumentację dot. szkoleń, m.in. faktury VAT, listy obecności, ankiety ewaluacyjne, kserokopie zaświadczeń, certyfikatów lub dyplomów potwierdzających ukończenie szkolenia, potwierdzenie odbioru zaświadczeń, certyfikatów lub dyplomów, imienny wykaz osób, które nie ukończyły szkolenia, komplet materiałów dydaktycznych (szkoleniowych), w które Zleceniobiorca wyposażył uczestników, potwierdzenie odbioru materiałów dydaktycznych.

§ 5

1. Zleceniodawca zastrzega sobie (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) oraz instytucjom upoważnionym do przeprowadzenia kontroli prawo wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji Zleceniobiorcy związanej z realizacją przedmiotu umowy do dnia 31.12.2020 roku w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Zleceniodawcy o miejscu archiwizacji tychże dokumentów.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

§ 6

1. Zleceniobiorcy za wykonanie przedmiotu umowy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł brutto. Cena za jedną grupę szkoleniową.....zł brutto.



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Zleceniodawca będzie płacił za wykonywanie umowy na podstawie dostarczonych list obecności, ankiet ewaluacyjnych, kserokopii zaświadczeń, certyfikatów lub dyplomów potwierdzających ukończenie szkolenia, potwierdzenia odbioru zaświadczeń, certyfikatów lub dyplomów, imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia, kompletu materiałów dydaktycznych (szkoleniowych), w które Zleceniobiorca wyposażył uczestników, potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych, a także faktury VAT wystawionej przez Zleceniobiorcę, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia Zleceniodawcy.
3. W przypadku realizacji usług przy udziale podwykonawców Zleceniobiorca zobowiązany jest do każdej faktury VAT załączyć oświadczenia wszystkich Podwykonawców o tym, że uregulował on wobec nich należności z tytułu realizacji zleconych robót objętych niniejszą umową i związku z tym zrzekają się z tego tytułu jakichkolwiek roszczeń w stosunku do Zleceniodawcy.
4. Zapłata wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy dokonywana będzie na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, numer konta:
5. Faktury za wykonane usługi wystawiane będą na: Powiat Lęborski, ul. Czołgistów 5, NIP 841-160-90-72
6. Płatność za fakturę zostanie dokonana pod warunkiem dysponowania przez Zleceniodawcę środkami przekazanymi na wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniodawcy przez Instytucję Pośredniczącą.
7. W przypadku braku środków o jakich mowa w ust. 6 na rachunku Zleceniodawcy, płatność z tytułu niniejszej umowy nie będzie uznana za opóźnioną.

§ 7

1. Liczba godzin podczas jednego dnia szkoleniowego to co najmniej 7 godzin zegarowych (jedna godzina lekcyjna to 45 minut szkolenia i 15 minut przerwy).
2. Dopuszcza się odpracowanie niezrealizowanych godzin lekcyjnych w terminach ustalonych w porozumieniu pomiędzy lektorem i słuchaczami.
3. W przypadku zastrzeżeń Zleceniodawcy do poziomu lub sposobu realizacji przedmiotu umowy, Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do zmiany sposobu wykonywania przedmiotu umowy, w tym w szczególności może wносить o zmianę lektora, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin.

§ 8

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- 1) wykonania przedmiotu umowy zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
- 2) przyjęcia na szkolenia osoby skierowane przez Zleceniodawcę,
- 3) wykonania zamówienia z najwyższą starannością oraz najlepszą praktyką,
- 4) wykonania przedmiotu umowy przy udziale osób wskazanych w ofercie (załączniku nr 5 do SIWZ). Ewentualna zmiana składu osobowego zespołu wykładowców może nastąpić w przypadku zdarzeń losowych oraz szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy - wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy, o ile Zleceniobiorca zapewni osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu nie niższych niż przedstawione w ofercie,
- 5) prowadzenia dokumentacji szkolenia, warunków nadzoru nad przebiegiem szkolenia,
- 6) przeprowadzenia szkoleń zgodnie z programem,
- 7) dostarczenie co najmniej w dniu rozpoczęcia zajęć i przekazanie na własność słuchaczom: materiałów szkoleniowych oraz innych pomocy szkoleniowych nie podlegających zwrotowi, które będą wykorzystywane podczas zajęć,
- 8) informowania na bieżąco Zleceniodawcy o każdej nieobecności Uczestników bądź rezygnacji.

§ 9



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1. Zleceniobiorca zapewnia, że posiada niezbędną wiedzę fachową, kwalifikacje, doświadczenie, możliwości i uprawnienia konieczne dla prawidłowego wykonania umowy i będzie w stanie należycie wykonać usługę na warunkach określonych w umowie.

§ 10

1. Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy oraz zwrot poniesionych kosztów za wykonanie zadania w zakresie określonym w § 1 ust. 4 oraz § 3 ust. 1. Wynagrodzenie ustalone zostanie przez przedstawicieli obu stron na podstawie wykonanych godzin do dnia przerwania prac oraz zestawienia liczby przekazanych słuchaczom materiałów.
2. Zleceniodawca, zgodnie z art. 635 k.c., ma prawo odstąpić od umowy w przypadku niewywiązania się Zleceniobiorcy z ustalonych warunków realizacji zamówienia.
3. Za niewykonanie pracy w terminie lub wykonanie nienależyte, skutkujące poważnymi konsekwencjami dla Zleceniodawcy, w tym finansowymi, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu wynagrodzenia w całości wraz z odsetkami ustawowymi.
4. Zleceniodawca ma prawo do żądania odszkodowania uzupełniającego na zasadzie wynikającej z art. 471 Kodeksu cywilnego.

§ 11

1. Zleceniodawca wyznacza do kontaktów roboczych w zakresie realizacji postanowień niniejszej umowy: Koordynatora Projektu – Marcina Ramczyk oraz Asystenta koordynatora – Martę Aftyka, tel. kontaktowy 059 8632 853 oraz e-mail: rpp-lebork@wp.pl
2. Zleceniobiorca wyznacza do kontaktów roboczych
3. Zmiana osoby uprawnionej do kontaktów nie stanowi zmiany umowy i może być dokonana w każdym czasie na podstawie pisemnego upoważnienia każdej ze stron.

§ 12

1. Nie dopuszcza się jakichkolwiek zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Zleceniobiorcy z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. W przypadku zdarzeń losowych oraz szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, istnieje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w zakresie:
 - a) przesunięcia terminu wykonania przedmiotu zamówienia
 - b) zmiany miejsca szkoleń
 - c) zmiany osób wskazanych do przeprowadzenia szkoleń
 - d) zmiany harmonogramu zajęć.

§ 13

Realizacja Umowy będzie odbywać się zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem Nr WND-POKL.07.02.01-22-028/09



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

o dofinansowanie projektu „Płaszczyzna porozumienia – etap II ” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz z umową o dofinansowanie projektu z dnia 17.08.2009r. Nr UDA- POKL.07.02.01-22-028/09-00.

§ 14

Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 16

Spory wynikłe w toku realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 17

Umowę sporządzono w trzech jednakowo brzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Zleceniobiorca, a dwa - Zleceniodawca.

ZLECENIODAWCA:

ZLECENIOBIORCA: