

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: <https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/zorganizowanie-i-przeprowadzenie-szkolen-z-zakresu-administracji-publicznej>

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu administracji publicznej

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Starostwo Powiatowe w Lęborku , ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork, woj. pomorskie, tel. 059 8632810, faks 059 8632850.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:**
<http://www.powiat.leborski.samorzady.pl>
- **Adres strony internetowej, pod którym dostępne są informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów:**
<http://www.powiat.leborski.samorzady.pl>

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu administracji publicznej.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Część I - Zorganizowanie i przeprowadzenie Szkolenia z zakresu zarządzania projektami dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego w ramach projektu pn. Kadra przyszłości Przedmiot zamówienia obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie Szkolenia z zakresu zarządzania projektami dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 8a do SIWZ. Część II - Zorganizowanie i przeprowadzenie Szkolenia z

zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego w ramach projektu pn. Kadra przyszłości Przedmiot zamówienia obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie Szkolenia z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 8b do SIWZ. Część III - Zorganizowanie i przeprowadzenie Szkolenia z zakresu rozwiązywania problemów praktycznych przy udzielaniu zamówień publicznych. Najczęściej występujące błędy przy stosowaniu PZP. dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego w ramach projektu pn. Kadra przyszłości Przedmiot zamówienia obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie Szkolenia z zakresu rozwiązywania problemów praktycznych przy udzielaniu zamówień publicznych. Najczęściej występujące błędy przy stosowaniu PZP dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 8c do SIWZ..

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.40.00.00-8, 80.50.00.00-9.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak, liczba części: 3.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 30.11.2012.

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

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: nie dotyczy

III.2) ZALICZKI

- **Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia:**
nie

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

- **III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

- **III.3.3) Potencjał techniczny**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie

- **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował w każdej części zespołem osób dyspozycyjnym w dni powszednie, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia. Zespół musi składać się z co najmniej dwóch osób do każdej części. Wszystkie osoby muszą spełnić poniższe wymaganie: - posiadają doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 1 kursu szkolenia warsztatu o tematyce zbliżonej do przedmiotu zamówienia w ostatnich 3 latach.

- **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

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 spełnieniu 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 dla 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

•

III.6) INNE DOKUMENTY

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

1) W celu potwierdzenia spełniania opisanych przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu, Wykonawcy ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia obowiązani są przedłożyć: a) wypełniony i podpisany formularz ofertowy stanowiący (załącznik nr 1 do SIWZ) b) oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 ustawy na formularzach stanowiących załączniki do niniejszej specyfikacji (załączniki nr 2 i 3 do SIWZ) c) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji i doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (załącznik nr 4 do SIWZ) d) oświadczenie, że dysponują lub będą dysponować osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (załącznik nr 5) e) szczegółowy program szkoleń/kursów/warsztatów (załącznik nr 6 do SIWZ), 2) 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. 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia obowiązani są załączyć do oferty pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. 4) Zamawiający wymaga wskazania w ofercie części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom (jeżeli Wykonawca przewiduje taki udział). 5) W przypadku, gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedstawia dokumenty jak wyżej, wypełnione w języku polskim bądź z tłumaczeniem na język polski potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie

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.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

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

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

1. 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 odbywania szkoleń lub kursów lub warsztatów c) zmiany osób wskazanych do przeprowadzenia szkoleń lub kursów lub warsztatów d) zmiany harmonogramu zajęć.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: <http://www.powiat.leborski.samorzady.pl>

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: w siedzibie zamawiającego.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 28.07.2011 godzina 13:00, miejsce: Biuro Obsługi Interesanta w Starostwie Powiatowym w Lęborku, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork.

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: współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet V Dobre rządzenie, działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.

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: Zorganizowanie i przeprowadzenie Szkolenia z zakresu zarządzania projektami dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego w ramach projektu pn. Kadra przyszłości..

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Program 80h szkolenia dla każdej grupy powinien obejmować m.in.: 1. Instrumenty finansowe Unii Europejskiej. Polityka regionalna i strukturalna. Cele. Priorytety. Beneficjenci. Zasady finansowania. Narodowy Plan Rozwoju na lata 2007 - 2013.

Strategie lokalne i regionalne 2. Metodyka zarządzania projektami w administracji publicznej 3. Narzędzia informatyczne zarządzania projektami 4. Procedury przetargowe w administracji publicznej. Zakres przedmiotowy i podmiotowy ustawy Prawo Zamówień Publicznych 5. Partnerstwo. Negocjacje. Zakres odpowiedzialności partnerów. 6. Promocja projektów finansowanych ze środków unijnych: a) strategia promocji. b) cele i rodzaje działań promocyjnych. c) adresaci działań promocyjnych. d) kampania promocyjna: zasady kampanii, miejsce rekrutacji w kampanii promocyjnej, fazy kampanii promocyjnej e) formy i narzędzia promocji w projekcie: materiały pisane, rola Internetu w procesie promocji, telemarketing, kontakty z dziennikarzami, kreowanie wydarzeń medialnych. f) techniki interpersonalne. 7. Zarządzanie cyklem projektu: czynniki decydujące o sukcesie napisania oraz prowadzenia projektu, procedury oceny wniosku, metody monitoringu i ewaluacji. 8. Controlling finansowy z elementami budżetowego zarządzania projektami 9. Poziom dofinansowania dla projektów podlegających i nie podlegających zasadom pomocy publicznej, 10. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego: a) charakterystyka programów operacyjnych (Regionalny Program Operacyjny dla Województwa Pomorskiego, Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka) b) przygotowanie wniosku - załączniki (studium wykonalności, biznes - plan, oddziaływanie na środowisko c) praktyczne zagadnienia związane z wypełnieniem wniosku dla projektów infrastrukturalnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego d) MS Project i inne informatyczne narzędzia wspomagające zarządzanie projektami e) zarządzanie finansami projektu, koszty kwalifikowane , wnioski o płatność f) sprawozdawczość, ewaluacja rezultatów projektu g) zagadnienia pomocy publicznej przy realizacji projektów finansowanych ze środków unijnych ze szczególnym uwzględnieniem Regionalnego Programu Operacyjnego 11. Europejski Fundusz Społeczny a) charakterystyka PO Kapitał Ludzki b) przygotowanie wniosku o dofinansowanie : analiza problemu, grupa docelowa, formułowanie celów projektu, działania podejmowane w projekcie, rezultaty i produkty, konstruowanie budżetu projektu wraz z harmonogramem realizacji. c) kryteria wyboru wniosków, umowa o dofinansowanie - prawa i obowiązki beneficjenta d) zarządzanie projektem; najczęściej popełniane błędy e) zarządzanie finansami projektu, koszty kwalifikowane, wniosek o płatność f) sprawozdawczość i ewaluacja rezultatów projektu 12. Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich 13. Szwajcarski Mechanizm Finansowy 14. Międzynarodowe programy edukacyjne (w tym program Uczenia się przez całe życie, podprogram Leonardo da Vinci) 15. Inne źródła finansowania ze środków krajowych i zagranicznych dostępne do aplikowania w latach 2011-2013 16. Źródła finansowania projektów w nowej perspektywie finansowej po 2014 roku. Szkolenie polegać będzie w szczególności na przeprowadzeniu wykładów,

ćwiczeniach praktycznych oraz odpowiedziach na pytania uczestników szkolenia na konkretne problemy praktyczne z zakresu zarządzania projektami w administracji samorządowej szczebla gminnego i powiatowego. 5. Liczba uczestników: 10 osób x 2 grupy - łącznie 20 osób 6. Czas trwania szkolenia łączna liczba godzin szkoleniowych to 160 godzin, w tym 80 godzin na każdą grupę szkoleniową. Na jedną godzinę zegarową składa się jedna godzina lekcyjna = 45 minut i 15 minut przerwy. Zajęcia będą realizowane w dni robocze dla administracji publicznej w godzinach od 730 do 1530 co do zasady w co najmniej tygodniowych odstępach pomiędzy kolejnymi zjazdami. Jeden dzień szkoleniowy trwa 8 godzin. Harmonogram szkolenia musi obejmować zasady: I zjazd - 2 dni robocze następujące po sobie w tygodniu, po 8 godzin dziennie - razem 16 godzin II zjazd - 2 dni robocze następujące po sobie w tygodniu, po 8 godzin dziennie - razem 16 godzin III zjazd - 2 dni robocze następujące po sobie w tygodniu, po 8 godzin dziennie - razem 16 godzin IV zjazd - 2 dni robocze następujące po sobie w tygodniu, po 8 godzin dziennie - razem 16 godzin V zjazd - 2 dni robocze następujące po sobie w tygodniu, po 8 godzin dziennie - razem 16 godzin łączna liczba godzin szkolenia na jedną grupę- 80 godziny. Zamawiający wymaga, aby rozpoczęcie szkolenia nastąpiło: I grupa - rozpoczęcie szkolenia ma nastąpić we wrześniu 2011, zaś termin ostatecznego zakończenia szkolenia przypada na grudzień 2011 roku. II grupa - rozpoczęcie szkolenia ma nastąpić w grudniu 2011, natomiast termin ostatecznego zakończenia szkolenia przypada na listopad 2012 roku..

- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.40.00.00-8, 80.50.00.00-9.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 30.11.2012.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 2 NAZWA: Zorganizowanie i przeprowadzenie Szkolenia z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego w ramach projektu pn. Kadra przyszłości..

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Program 40h szkolenia powinien obejmować m.in.: 1) Katalog podmiotów uprawnionych do prowadzenia działalności pożytku publicznego - organizacje pozarządowe, kościelne osoby prawne i jednostki organizacyjne oraz stowarzyszenia jednostek

samorządu terytorialnego, spółdzielnie socjalne, spółki akcyjne, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów o kulturze fizycznej, których celem nie jest osiąganie zysku, które przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych i nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników. 2) Sfera zadań publicznych 3) Możliwości współdziałania: a) konsultowanie z radami działalności pożytku publicznego projektów aktów normatywnych, dotyczących sfery zadań publicznych. b) tworzenie i prowadzenie przez organ administracji publicznej (po konsultacjach z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami uprawnionymi do prowadzenia działalności pożytku publicznego) jednostek organizacyjnych, których celem jest działalność na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów uprawnionych do prowadzenia działalności pożytku publicznego. c) udzielanie przez jednostki samorządu terytorialnego pożyczek, gwarancji, poręczeń organizacjom pozarządowym oraz podmiotom uprawnionym do prowadzenia działalności pożytku publicznego, na realizację zadań w sferze pożytku publicznego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach d) umowy na wykonywanie inicjatywy lokalnej 4) Programy współpracy - terminy, zakres przedmiotowy, konsultacje, sprawozdania: a) jak skonstruować program współpracy, b) w jaki sposób konsultować program współpracy Urzędu z organizacjami pozarządowymi, c) jakich narzędzi używać do kształtowania współpracy pomiędzy urzędem a organizacjami pozarządowymi. 5) Zlecenie realizacji zadań publicznych: a) kryteria oceny b) obowiązkowa komisja konkursowa c) oferta wspólna d) procedura zlecania zadań e) pominięcie trybu otwartego konkursu ofert w szczególnych przypadkach f) regranting 6) Organizacje pożytku publicznego: a) definicja organizacji pożytku publicznego b) kryteria, jakie spełniać musi podmiot ubiegający się o status organizacji pożytku publicznego c) działalność nieodpłatna i odpłatna pożytku publicznego d) przeznaczanie środków pochodzących z 1% e) wykaz organizacji pożytku publicznego f) sprawozdawczość g) nadzór nad OPP h) odpowiedzialność (członka organu zarządzającego, organu kontroli lub nadzoru organizacji pożytku publicznego oraz likwidatora organizacji pożytku publicznego) za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami statutu organizacji pożytku publicznego 7) Rady Działalności Pożytku Publicznego : a) Rada Działalności Pożytku Publicznego b) Wojewódzkie Rady Działalności Pożytku Publicznego c) Powiatowe i Gminne Rady Działalności Pożytku Publicznego d) Wolontariusze Szkolenie polegać będzie w szczególności na przeprowadzeniu wykładów, ćwiczeniach praktycznych, warsztatów oraz odpowiedziach na pytania uczestników szkolenia na konkretne problemy praktyczne objęte tematyką szkolenia. 5. Liczba uczestników: 12 osób x 1 grupa

6. Czas trwania szkolenia łączna liczba godzin szkoleniowych to 40 godzin. Na jedną godzinę zegarową składa się jedna godzina lekcyjna = 45 minut i 15 minut przerwy. Zajęcia będą realizowane w dni robocze dla administracji publicznej w godzinach od 730 do 1530 w co najmniej dwutygodniowych odstępach pomiędzy zjazdami wg następujących zasad: I zjazd - 2 dni robocze następujące po sobie, po 8 godzin dziennie - razem 16 godzin II zjazd - 2 dni robocze następujące po sobie, po 8 godzin dziennie - razem 16 godzin III zjazd - 1 dzień roboczy - razem 8 godzin łączna liczba godzin szkolenia na jedną grupę - 40 godzin. 7. Termin wykonania przedmiotu zamówienia Zamawiający wymaga, aby rozpoczęcie szkolenia odbyło się we wrześniu 2011 roku, zaś termin ostatecznego zakończenia przypada na listopad 2011 roku...

- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.40.00.00-8, 80.50.00.00-9.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 30.11.2011.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 3 NAZWA: Zorganizowanie i przeprowadzenie Szkolenia z zakresu rozwiązywania problemów praktycznych przy udzielaniu zamówień publicznych. Najczęściej występujące błędy przy stosowaniu PZP. dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego w ramach projektu pn. Kadra przyszłości..

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Program 24h szkolenia powinien obejmować m.in.: 1) Zmiany w systemie zamówień publicznych wprowadzone ostatnimi nowelizacjami. a) zmiany w zakresie podmiotowym ustawy (jednostki organizacyjne jst, spółki komunalne, wspólnoty mieszkaniowe, zamawiający sektorowi, obowiązek stosowania ustawy przez przedsiębiorców). b) zmiany w zakresie przedmiotowym ustawy (nowe progi kwotowe, zamówienia finansowane z tzw. środków unijnych, zamówienia finansowane przez instytucje i banki międzynarodowe, usługi priorytetowe - wskazane w art. 5 ustawy). c) zasady udzielania zamówień publicznych (zasada pisemności - formy porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami, uczciwa konkurencja i równe traktowanie wykonawców na każdym etapie postępowania, bezstronność). d) zamawiający, wykonawcy, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia - problemy praktyczne (konsorcja, spółki cywilne, pełnomocnictwo, wspólne spełnianie warunków udziału w postępowaniu,

podwykonawcy). e) zmiany w zakresie ogłoszeń w postępowaniu (nowy BZP, konsekwencje błędów w ogłaszaniu postępowań). f) zmiany w zakresie specyfikacji istotnych warunków zamówienia (np. siwz na stronie internetowej, wyjaśnianie i modyfikacja siwz, treść siwz). g) zmiany w zakresie warunków udziału w postępowaniu i ich dokumentowania z omówieniem najczęstszych błędów oraz aktualnego orzecznictwa i stanowiska doktryny (warunki udziału w postępowaniu, opis warunków, dokumenty podmiotowe, uzupełnianie dokumentów w postępowaniu). h) problemy dotyczące określania kryteriów oceny ofert i ich oceny (dopuszczalne wzory do stosowania przy ocenie ofert, przebieg oceny ofert). i) problemy dotyczące przesłanek wykluczenia wykonawcy (zakaz rozszerzające interpretacji przepisów wskazujących przesłanki wykluczenia, przykłady wystąpienia takich przesłanek, niespełnianie warunków udziału w postępowaniu, niezłożenie dokumentów, brak wadium). j) problemy dotyczące przesłanek odrzucenia oferty (sprzeczność oferty z ustawą, niezgodność oferty z treścią siwz, rażąco niska cena, błąd w obliczeniu ceny).

2) Umowy w sprawach zamówień publicznych ze szczególnym uwzględnieniem możliwości dokonywania ich zmian. a) zobowiązania - zagadnienia ogólne. b) przedmiot, podmioty i treść umowy. c) umowy w sprawach zamówień publicznych - regulacje szczególne. d) zmiany sposobu spełnienia świadczenia w umowach w sprawach zamówień publicznych. e) Zmiany umowy w sprawach o zamówienie publiczne.

3) Odpowiedzialność za naruszenie przepisów ustawy. a) zakres podmiotowy odpowiedzialności. b) odpowiedzialność przewidziana przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych. c) odpowiedzialność karna. d) odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych

4) Najczęstsze błędy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w administracji publicznej

a) niestosowanie ustawy: niestosowanie ustawy pomimo wystąpienia przesłanek jej stosowania, podział zamówienia w celu uniknięcia stosowania ustawy, błędy w szacowaniu wartości zamówienia skutkujące niestosowaniem ustawy, niestosowanie ustawy przy zamówieniach dodatkowych i uzupełniających, nieprawidłowe stosowanie przesłanek wyłączających obowiązek stosowania ustawy (podmiotowych i przedmiotowych). b) unikanie procedur (przewidzianych dla konkretnych progów kwotowych): specyfika zamówień z uwagi na ich wartość, zaniżanie wartości zamówienia w celu uniknięcia procedur., podział zamówienia w celu uniknięcia procedur, rozszerzające stosowanie procedur przewidzianych dla usług priorytetowych, c) ogłoszenia: nieprawidłowości dotyczące przygotowywania i zamieszczania ogłoszeń w postępowaniach. d) naruszenia zasad udzielania zamówień, w szczególności zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców oraz zasady bezstronności w postępowaniu. e) przygotowanie postępowania: - nieprawidłowości w zakresie opisu przedmiotu zamówienia. - nieprawidłowości w zakresie szacowania wartości zamówienia. f) specyfikacja

istotnych warunków zamówienia: nieprawidłowości w zakresie treści specyfikacji, nieprawidłowości w zakresie wyjaśniania treści specyfikacji, nieprawidłowości w zakresie zmian treści specyfikacji. g) ocena wiarygodności wykonawcy: nieprawidłowości w zakresie formułowania warunków udziału w postępowaniu, w tym w odniesieniu do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, nieprawidłowości w zakresie stosowania przesłanek wykluczenia wykonawców, h) nieprawidłowości w zakresie wskazywania dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, nieprawidłowości w zakresie uzupełniania dokumentów. i) nieprawidłowości w zakresie wadium. j) oferta i jej ocena: - nieprawidłowości w zakresie formułowania kryteriów oceny ofert. - nieprawidłowości w zakresie przebiegu oceny ofert. - nieprawidłowości w zakresie stosowania przesłanek odrzucenia oferty (między innymi błąd w obliczeniu ceny, niezgodność oferty z treścią specyfikacji, rażąco niska cena). - nieprawidłowości w zakresie wyboru oferty najkorzystniejszej. k) udzielenie zamówienia - nieprawidłowości w zakresie stosowania przesłanek unieważnienia postępowania. - nieprawidłowości w zakresie obowiązków informacyjnych zamawiającego. - nieprawidłowości w zakresie protokołu z postępowania. l) odpowiedzialność za naruszenie przepisów ustawy: podmioty kontrolujące udzielanie zamówień, naruszenie dyscypliny finansów publicznych, kary nakładane przez Prezesa UZP, odpowiedzialność karna m) umowy w sprawach zamówień publicznych - nieprawidłowości w zakresie formułowania treści umów. - nieprawidłowości w zakresie zmiany umów (między innymi zmiany korzystne dla zamawiającego, zmiana przedmiotu zamówienia, zmiana sposobu spełnienia świadczenia, zmiana wynagrodzenia, klauzule waloryzacyjne). - nieprawidłowości w zakresie zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Szkolenie polegać będzie w szczególności na przeprowadzeniu wykładów, ćwiczeniach praktycznych, warsztatów oraz odpowiedziach na pytania uczestników szkolenia na konkretne problemy praktyczne objęte tematyką szkolenia. 5. Liczba uczestników: 15 osób x 1 grupa 6. Czas trwania szkolenia łączna liczba godzin szkoleniowych to 24 godziny. Na jedną godzinę zegarową składa się jedna godzina lekcyjna = 45 minut i 15 minut przerwy. Zajęcia będą realizowane w dni robocze dla administracji publicznej w godzinach od 730 do 1530 w systemie trzy dni w jednym tygodniu po 8 godzin dziennie - razem 24 godziny. . 7. Termin wykonania przedmiotu zamówienia Zamawiający wymaga, aby rozpoczęcie i zakończenie szkolenia nastąpiło w październiku 2011 roku...

- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.40.00.00-8, 80.50.00.00-9.

- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 31.10.2011.

- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

22.07.2011r.

Do wszystkich Wykonawców nr post PO.272.1.29.2011

Dot.: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu administracji publicznej w ramach projektu pn. „Kadra przyszłości” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Fundusze Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet V Dobre rządzenie, działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej nr PO.272.1.29.2011

WYJAŚNIENIE

treści SIWZ

Zgodnie z art. 38 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), wyjaśnia się treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia sporządzonej dla powyższego zadania.

Pytanie 1.

W częściach I, II i III szczegółowego przedmiotu zamówienia, w §8 „Dodatkowe informacje (wymogi obowiązki Wykonawcy oraz Zamawiającego)”, Zamawiający określa, że Wykonawca winien jest wyposażyć każdego z uczestników w aktówkę, nie podając jednak Informacji, co do jej rodzaju i jakości. W związku z powyższym, zwracamy się z prośbą o podanie brakujących a istotnych Informacji dotyczących aktówek oraz odpowiedź na pytanie: czy na każdą część zamówienia potrzeba jest oddzielna aktówka

Odpowiedź

Zamawiający informuje, iż Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zaopatrzył uczestników szkolenia w aktówkę skóropodobną, z nadrukiem, zamykaną zamkiem na karczku, wewnątrz praktyczne przegrody, klip na notatnik podręczny. Nadruk ma zawierać logotypy POKL i UE zgodnie z wytycznymi w zakresie oznakowania. Na każdą część zamówienia potrzebna jest oddzielna aktówka.

Pytanie 2.

W związku z ogłoszeniem przetargu zwracam się z prośbą o informację czy dla trenerów (kadry dydaktycznej) mających przeprowadzać szkolenie wymagane jest załączenie referencji.

Odpowiedź

Zamawiający informuje, że w celu potwierdzenia posiadania wymaganych przez niego kwalifikacji i doświadczenia trenerów wystarczy dołączyć oświadczenie stanowiące załącznik nr 5 do SIWZ. Załączanie referencji nie jest wymagane

26.07.2011r.

Treść pytania: W związku z ogłoszonym przetargiem nieograniczonym na zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu administracji publicznej w ramach projektu pn. „Kadra przyszłości” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, zwracam się z prośbą o udzielenie następujących informacji. Czy przedmiot przetargu stanowi usługi mające charakter usługi kształcenia zawodowego oraz czy usługa ta finansowana jest ze środków publicznych lub w co najmniej 70%.

Odpowiedź: Zamawiający informuje, iż szkolenia z zakresu administracji objęte SIWZ finansowane są w 85% ze środków EFS i w 15% z budżetu państwa. „Szkolenie z zakresu zarządzania projektami dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego”, „Szkolenie z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego” oraz „Szkolenie z zakresu rozwiązywania problemów praktycznych przy udzielaniu zamówień publicznych. Najczęściej występujące błędy przy stosowaniu PZP. dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego” obejmują nauczanie pozostające w związku z zawodem osób biorących udział w ww. szkoleniach i mają na celu uzyskanie i uaktualnienie wiedzy do celów zawodowych.

INFORMACJA O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o sygnaturze PO.272.1.29.2011.

o wartości poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 ze zmianami), prowadzonego w trybie **przetargu nieograniczonego**, którego przedmiotem jest

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu administracji publicznej w ramach projektu pn. „ Kadra Przyszłości" współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet V Dobre rządzenie, działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.

Zamawiający

Powiat Lęborski

ul. Czołgistów 5

84-300 Lębork woj. Pomorskie

tel.: 59 863-28-25, fax 59 863-28-50

e-mail: starostwo_lebork@poczta.onet.pl

www.powiat-lebork.pl

informuje o wyborze najkorzystniejszej oferty.

Wybrani Wykonawcy:

CZĘŚĆ I - Polskie Towarzystwo Ekonomiczne Oddz. w Gdańsku

ul. Długi Targ 46/47, 80-830 Gdańsk

CZĘŚĆ II - Polskie Towarzystwo Ekonomiczne Oddz. w Gdańsku

ul. Długi Targ 46/47, 80-830 Gdańsk

CZĘŚĆ III - Polskie Towarzystwo Ekonomiczne Oddz. w Gdańsku

ul. Długi Targ 46/47, 80-830 Gdańsk

Nazwa firmy	Część I	Część II	Część III

zarządzanie projektami	Współpraca z NGO	Rozwiązywanie problemów PZP
------------------------	------------------	-----------------------------

LICZBA PKT UZYSKANA W KATEGORII CENA

ASAP EDUCATION Agata Pytka, ul. Inżynierska 8, 24-484 Lublin	Nie dotyczy	Nie dotyczy	23,87
Polska Agencja Rozwoju, Oddział w Gdyni, ul. Śląska 53/207, 81- 304 Gdynia	OFERTA NIE PDLEGAŁA OCENIE		
Financial Experts Sp. z o.o., ul. Krasickiego 30/4, 81-377 Gdynia	67,50	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Centrum Edukacji i Innowacji Sp. z o.o., ul. Grudzieniec 64, 60-601 Poznań	Nie dotyczy	Nie dotyczy	31,55
Ośrodek Kursów O.K. Edmund Kwidziński, ul. Sobieskiego 217, 84-200 Wejherowo	64,12	Nie dotyczy	Nie dotyczy
PHIN Consulting sp. z o.o., ul. Częstochowska 63, 93-121 Łódź	OFERTA NIE PDLEGAŁA OCENIE		
Centrum Szkoleniowo-Doradcze EXITO sc, ul. Herdera 1c, 10-691 Olsztyn	Nie dotyczy	Nie dotyczy	32,78
Grupa ERGO sp. zo.o., Mały Buczek 3, Rychtal - korespondencyjny- ul. Św. Mikołaja 56/57, 50-127 Wrocław	OFERTA NIE PDLEGAŁA OCENIE		

Instytut Funduszy i Studiów Europejskich Małgorzata Lalicka, ul. Królowej Jadwigi 163a, 30-212 Kraków	41,68	55,96	Nie dotyczy
Polskie Towarzystwo Ekonomiczne Oddział w Gdańsku, ul. Długi Targ 46/47, 80-830 Gdańsk	100,00	100,00	100,00
MCG SA, ul. Staniewicka 18, 03-310 Warszawa	OFERTA NIE PDLEGAŁA OCENIE		
Centralny Instytut Analiz Polityczno-Prawnych, ul. Gwiaździsta 15a/42, 01-651 Warszawa	Nie dotyczy	39,90	53,58
Elbląski Uniwersytet Robotniczy Sp. zo.o., ul. 1 Maja 54, 82-300 Elbląg	65,87	71,70	70,11
Instytut Doradztwa Regionalnego i Europejskiego, ul. Św. Tomasza 30/6, 31-027 Kraków	54,20	Nie dotyczy	Nie dotyczy

Data zamieszczenia informacji na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń
Zamawiającego 2011-08-10

Lębork: Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu administracji publicznej

Numer ogłoszenia: 224111 - 2011; data zamieszczenia: 22.08.2011

OGŁOSZENIE O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA - Usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

Czy zamówienie było przedmiotem ogłoszenia w Biuletynie Zamówień

Publicznych: tak, numer ogłoszenia w BZP: 202688 - 2011r.

Czy w Biuletynie Zamówień Publicznych zostało zamieszczone ogłoszenie o zmianie ogłoszenia: nie.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Starostwo Powiatowe w Lęborku, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork, woj. pomorskie, tel. 059 8632810, faks 059 8632850.

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu administracji publicznej.

II.2) Rodzaj zamówienia: Usługi.

II.3) Określenie przedmiotu zamówienia: Część I - Zorganizowanie i przeprowadzenie Szkolenia z zakresu zarządzania projektami dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego w ramach projektu pn. Kadra przyszłości
Przedmiot zamówienia obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie Szkolenia z zakresu zarządzania projektami dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 8a do SIWZ. Część II - Zorganizowanie i przeprowadzenie Szkolenia z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego w ramach projektu pn. Kadra przyszłości
Przedmiot zamówienia obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie Szkolenia z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 8b do SIWZ. Część III - Zorganizowanie i przeprowadzenie Szkolenia z zakresu rozwiązywania problemów praktycznych przy udzielaniu zamówień publicznych. Najczęściej występujące błędy przy stosowaniu PZP dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego w ramach projektu pn. Kadra przyszłości
Przedmiot zamówienia obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie Szkolenia z zakresu rozwiązywania problemów praktycznych przy udzielaniu zamówień publicznych. Najczęściej występujące błędy przy stosowaniu PZP dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 8c do SIWZ.

II.4) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.40.00.00-8, 80.50.00.00-9.

SEKCJA III: PROCEDURA

III.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: Przetarg nieograniczony

III.2) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

- **Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej:** tak, projekt/program: Współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet V Dobre rządzenie, działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej..

SEKCJA IV: UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

~~Nazwa i tryb udzielenia zamówienia: 19.08.2011 z zakresu zarządzania projektami dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego w ramach projektu pn. Kadra przyszłości~~
IV.2) LICZBA OTRZYMANYCH OFERT: 8.

IV.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: 2.

IV.4) NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA:

- Polskie Towarzystwo Ekonomiczne Oddz. w Gdańsku, ul. Długi Targ 46/47,, 80-830 Gdańsk, kraj/woj. pomorskie.

IV.5) Szacunkowa wartość zamówienia (bez VAT): 44000,00 PLN.

IV.6) INFORMACJA O CENIE WYBRANEJ OFERTY ORAZ O OFERTACH Z NAJNIŻSZĄ I NAJWYŻSZĄ CENĄ

- **Cena wybranej oferty:** 16151,28
- **Oferta z najniższą ceną:** 16151,28 / **Oferta z najwyższą ceną:** 51500,00
- **Waluta:** PLN.

~~Nazwa i tryb udzielenia zamówienia: 19.08.2011 z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego w ramach projektu pn. Kadra przyszłości~~
IV.2) LICZBA OTRZYMANYCH OFERT: 5.

IV.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: 1.

IV.4) NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA:

- Polskie Towarzystwo Ekonomiczne Oddz. w Gdańsku, ul. Długi Targ 46/47,, 80-830 Gdańsk, kraj/woj. pomorskie.

IV.5) Szacunkowa wartość zamówienia (bez VAT): 8400,00 PLN.

IV.6) INFORMACJA O CENIE WYBRANEJ OFERTY ORAZ O OFERTACH Z NAJNIŻSZĄ I NAJWYŻSZĄ CENĄ

- **Cena wybranej oferty:** 4840,61
- **Oferta z najniższą ceną:** 4840,61 / **Oferta z najwyższą ceną:** 13549,98
- **Waluta:** PLN.

~~Nazwa i adres Wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 19-08-2011 z zakresu rozwiązywania problemów praktycznych przy udzielaniu zamówień publicznych. Najczęściej~~

~~IV.2) LICZBA OTRZYMANYCH OFERT: 9~~
~~występujące błędy przy stosowaniu PZP. dla pracowników samorządowych z Powiatu Leborskiego w ramach projektu pn. Kadra przyszłości~~

IV.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: 3.

IV.4) NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA:

- Polskie Towarzystwo Ekonomiczne Oddz. w Gdańsku, ul. Długi Targ 46/47,, 80-830 Gdańsk, kraj/woj. pomorskie.

IV.5) Szacunkowa wartość zamówienia (bez VAT): 10000,00 PLN.

IV.6) INFORMACJA O CENIE WYBRANEJ OFERTY ORAZ O OFERTACH Z NAJNIŻSZĄ I NAJWYŻSZĄ CENĄ

- **Cena wybranej oferty:** 3628,38
- **Oferta z najniższą ceną:** 3628,38 / **Oferta z najwyższą ceną:** 15200,00
- **Waluta:** PLN.

Załączniki:

[załącznik nr 1 do SIWZ-1.doc](#) doc, 367 kB

Opublikował w BIP:	Adam Drapała
Data opublikowania:	24.06.2016 11:59
Data ostatniej aktualizacji:	24.06.2016 11:59
Liczba pobrań:	25

[Siwz szkolenia 28062011.doc](#) doc, 419 kB

Opublikował w BIP:	Adam Drapała
Data opublikowania:	24.06.2016 11:59
Data ostatniej aktualizacji:	24.06.2016 11:59
Liczba pobrań:	27

[SZCZEGÓŁOWY PRZED ZAM Administracja.doc](#) doc, 630 kB

Opublikował w BIP:	Adam Drapała
Data opublikowania:	24.06.2016 11:59
Data ostatniej aktualizacji:	24.06.2016 11:59
Liczba pobrań:	26

[załącznik nr 2.doc](#) doc, 301 kB

Opublikował w BIP:	Adam Drapała
Data opublikowania:	24.06.2016 11:59
Data ostatniej aktualizacji:	24.06.2016 11:59
Liczba pobrań:	24

[załącznik nr 3 do SIWZ.doc](#) doc, 353 kB

Opublikował w BIP:	Adam Drapała
---------------------------	--------------

Data opublikowania:	24.06.2016 11:59
Data ostatniej aktualizacji:	24.06.2016 11:59
Liczba pobrań:	26

[załącznik nr 4 do SIWZ.doc](#) doc, 367 kB

Opublikował w BIP:	Adam Drapała
Data opublikowania:	24.06.2016 11:59
Data ostatniej aktualizacji:	24.06.2016 11:59
Liczba pobrań:	26

[Załącznik nr 5 do SIWZ.doc](#) doc, 319 kB

Opublikował w BIP:	Adam Drapała
Data opublikowania:	24.06.2016 11:59
Data ostatniej aktualizacji:	24.06.2016 11:59
Liczba pobrań:	24

[załącznik nr 6 do SIWZ.doc](#) doc, 355 kB

Opublikował w BIP:	Adam Drapała
Data opublikowania:	24.06.2016 11:59
Data ostatniej aktualizacji:	24.06.2016 11:59
Liczba pobrań:	25

[Załącznik nr 7 do SIWZ.doc](#) doc, 497 kB

Opublikował w BIP:	Adam Drapała
Data opublikowania:	24.06.2016 11:59
Data ostatniej aktualizacji:	24.06.2016 11:59
Liczba pobrań:	24

Metryczka

Wytworzył:	Powiat Powiat
Data wytworzenia:	24.06.2016
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	24.06.2016 11:58
Liczba wyświetleń:	40