



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



DA.3211-15/12

Białystok, dnia 11.06.2012 r.

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
na przeprowadzenie szkolenia oraz doradztwa

Wojewódzki Urząd Pracy

w Białymstoku

ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

AJ

Zatwierdzono w dniu:

11.06.2012 r.

Janina Mironowicz

Dyrektor

Wojewódzkiego Urzędu Pracy

w Białymstoku



DA.3211-15/12

Białystok, 11.06.2012 r.

1. Informacje o Zamawiającym:

1.1 Zamawiającym jest:

Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku

Ul. Pogodna 22

15-354 Białystok

Tel. 85 74 97 200

85 74 97 258

Fax 85 74 97 209

REGON 050684933,

NIP 966-14-87-133

www.up.podlasie.pl

<http://bip.wup.wrotapodlasia.pl>

adres email: sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30

1.2 Informacje dotyczące zamówień publicznych umieszczane są w zakładce „Zamówienia Publiczne” (http://bip.wup.wrotapodlasia.pl/Zamow_publ.htm).

2. Tryb udzielenia zamówienia

2.1 Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) a także wydanymi na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeniami wykonawczymi.

2.2 Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 Prawa zamówień publicznych.

2.3 Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego – art. 10 ust.1 oraz art. 39-46 Prawa zamówień publicznych.

2.4 Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.
- 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817).
- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych zostało opublikowane w Dzienniku Ustaw z dnia 28 grudnia 2011 r. Nr 282, poz. 1650.
- 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej zostało opublikowane w Dzienniku Ustaw z dnia 28 grudnia 2011 r. Nr 282, poz. 1649.
- 5) Kodeks cywilny.
- 6) Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (DZ. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.).

3. Opis przedmiotu zamówienia

3.1 Ustalenia ogólne dotyczące przedmiotu zamówienia:

- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.



- 2) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 3) Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.
- 4) Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
- 5) Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
- 6) Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
- 7) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
- 8) Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez wykonawcę wykonania części zamówienia podwykonawcom. Wykonawca, który zamierza skorzystać z usług podwykonawców do oferty powinien dołączyć **Załącznik nr 5**.

3.2 Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

80500000-9	Usługi szkoleniowe
80570000-0	Usługi szkoleniowe w zakresie rozwoju osobistego
85312320-8	Usługi doradztwa

- 3.3 **Przedmiotem zamówienia** jest usługa szkolenia, grupowych warsztatów z psychologiem w zakresie umiejętności miękkich oraz indywidualnego doradztwa w zakresie sporządzania biznes planu zwanych dalej usługą „szkoleniowo – doradczą” w ramach projektu „Działalność gospodarcza drogą do sukcesu”, realizowanego w ramach Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007 – 2013.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w **Załączniku nr 2** do niniejszej specyfikacji. Zgodnie z CPV – 80500000-9, 80570000-0, 85312320-8.

- 3.4 Oferta musi zawierać:

- 1) Kalkulacje kosztów zgodnie z **Załącznikiem nr 7**.

3.5 Ustalenia organizacyjne związane z wykonaniem zamówienia:

- 1) Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy.
- 2) Określenie przez wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów faksu oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
- 3) Za dzień zakończenia wszystkich zobowiązań umowy uważa się dzień, w którym Zamawiający zaakceptuje Raport z realizacji usługi szkoleniowo – doradczej.

3.6 Wymagania stawiane wykonawcy:

- 1) Wykonawca odpowiedzialny będzie za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia w okresie wykonywania umowy.
- 2) Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość i zgodność z warunkami określonymi w SIWZ dla przedmiotu zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań wykonawcy wobec zamawiającego.
- 3) Ustalenia i decyzje dotyczące wykonania zamówienia uzgadniane będą wyłącznie przez ustanowionych przedstawicieli zamawiającego i wykonawcy.



4. Termin wykonania zamówienia

4.1 Termin wykonania zamówienia: **14 wrzesień 2012 r.**

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w szczególności dotyczące:

1) posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

2) posiadanie wiedzy i doświadczenia:

Wykonawca winien wskazać posiadanie wiedzy i doświadczenia poprzez wykazanie realizacji przynajmniej 3 usług w zakresie prowadzenia szkolenia dotyczące przedsiębiorczości lub zakładania działalności gospodarczej o łącznej wartości brutto co najmniej 50 000 złotych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi zostały wykonane należycie.

3) dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

5.2 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

5.3 Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.

5.4 Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.

5.5 Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu dokumenty oraz oświadczenia i oparte będzie na zasadzie spełnia/nie spełnia.

5.6 Oferta Wykonawcy wykluczonego zostanie uznana za odrzuconą.

5.7 Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli nastąpi którakolwiek z przesłanek, o których mowa w art.89 ust.1.

5.8 O wykluczeniu z postępowania oraz o odrzuceniu wykonawcy zostaną zawiadomieni niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty. Zawiadomienie będzie zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

6. Informacje o oświadczeniach i dokumentach

6.1 Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:



- 1) Wypełniony i podpisany Formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru – **Załącznik nr 1.**
 - 2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust.1 z wykorzystaniem wzoru – **Załącznik nr 3.**
 - 3) Oświadczenie o braku podstaw o wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Prawo zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru – **Załącznik nr 4.**
 - 4) Wykaz części zamówienia, których wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom – **Załącznik nr 5.** Jeżeli wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom określony zakres zamówienia, musi to wykazać na **Załączniku nr 5** do SIWZ. Wykonawca wykonujący zamówienie wyłącznie własnymi siłami nie dołącza niniejszego oświadczenia.
 - 5) Kalkulacja kosztów – **Załącznik nr 7.**
 - 6) Oświadczenie o nienaruszeniu ustawy o ochronie danych osobowych – **Załącznik nr 10.**
 - 7) Pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów.
 - 8) Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w punkcie 6.2, 6.3 i 6.4.
- 6.2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych wykonawca składa następujące dokumenty:
- 1) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art.24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy prawo zamówień publicznych.
 - 2) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 - 3) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 6.3 W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada wiedzę i doświadczenie, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wykaz wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, o którym mowa w punkcie 5.1 ppkt 2) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi zostały wykonane należycie. Do oferty należy dołączyć wypełniony **Załącznik nr 8.** Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie.
- 6.4 Jeżeli wykonawca, wskazując spełnienie warunku, o którym mowa w pkt 6.3 niniejszej specyfikacji, polega na zasobach innych podmiotów, zobowiązany jest wskazać,



że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, poprzez złożenie dokumentów, o których mowa w punkcie 6.2 niniejszej specyfikacji dotyczących każdego z tych podmiotów.

6.5 Postanowienia dotyczące składanych dokumentów:

- 1) Wszystkie dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
- 2) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. 6.4 niniejszej specyfikacji, kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
- 3) Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów.
- 4) Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
- 5) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 6) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w specyfikacji zamawiającego.
- 7) Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- 8) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 9) Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz zawierać odpowiedzi na wszystkie pytania. Nie dopuszcza się składania alternatywnych co do treści i formy dokumentów.
- 10) Złożenie przez wykonawcę nieprawdziwych informacji, mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik niniejszego postępowania, stanowi podstawę do wykluczenia z postępowania.

6.6 Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmiotów gospodarczych(konsorcja/ spółki cywilne):

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia .
- 2) Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców, podpisanej przez partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
- 3) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo/upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie



- z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców, winno być dołączone do oferty.
- 4) Oferta winna zawierać wszystkie dokumenty, oświadczenia i informacje wymienione w punktach:
 - a. 6.1 ppkt 2 i 3,
 - b. 6.2 ppkt 1-3dla każdego partnera z osobna, pozostałe składane są wspólnie.
 - 5) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

6.7 Postanowienia dotyczące wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

- 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w:
 - a) punkcie 6.2 ppkt1, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert,
 - b) punkcie 6.2 ppkt 2 i 3 składa dokument lub dokumenty wystawione kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, , potwierdzające, że nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.
- 2) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – wystawione nie wcześniej niż w terminach określonych pkt 1) lit a) i b).

6.8 Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych

- 1) Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.
- 2) Dokumenty niejawne, zastrzeżone składane w ofercie, wykonawca wydziela lub oznacza w wybrany przez siebie sposób.
- 3) Po dokonaniu czynności otwarcia ofert Zamawiający dokona analizy ofert, które w tej części mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania na ich wniosek. Dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem niepodlegających ujawnieniu oraz za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.
- 4) Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych w tym m.in. z zapisu art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 5) Zgodnie z art. 11 ust.4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) poprzez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne



przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

7.1 Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych dokumentów:

- 1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (poczta elektroniczna).
- 2) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, inne informacje oraz pytania kierowane do zamawiającego przekazywane z zachowaniem formy pisemnej należy kierować na adres zamawiającego podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji.
- 3) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, inne informacje oraz pytania kierowane do zamawiającego przekazywane za pomocą faksu należy kierować na numer faksu zamawiającego podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji.
- 4) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, inne informacje oraz pytania kierowane do zamawiającego przekazywane za pomocą poczty elektronicznej należy kierować na adres poczty elektronicznej zamawiającego podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji.
- 5) Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną.

7.2 Wyjaśnienia treści SIWZ:

- 1) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt 2).
- 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego (pkt 11.1 niniejszej specyfikacji) terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt 2), po upływie, którego zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji bez rozpoznania.
- 4) Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej określonej w pkt 1.2 niniejszej specyfikacji.
- 5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
- 6) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.

7.3 Modyfikacja treści specyfikacji:

- 1) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.



- 2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej określonej w pkt 1.2 niniejszej specyfikacji.
- 3) Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
- 4) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia, zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.
- 5) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia, zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przesuając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.
- 6) Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych” zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń urzędu oraz na stronie internetowej określonej w pkt 1.2 niniejszej specyfikacji.

7.4 Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert:

- 1) W toku badania i oceny ofert zamawiający może wezwać wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art.25 ust. 1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust.1, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
Uzupełniane oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- 2) W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających:
 - a) spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
 - b) spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego.
- 3) Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 4) Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian



w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Oferta wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie takiej omyłki, podlega odrzuceniu.

- 5) Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 6) Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub, jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

7.5 Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

- 1) Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest: Pani Agata Jabłońska, Tel 085 74 97 258 oraz Pani Anna Sokołowska, Tel 085 74 97 223.

8. Wymagania dotyczące wniesienia wadium

- 8.1 Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

9. Termin związania ofertą

- 9.1 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 9.2 Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
- 9.3 W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 9.4 Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym zamawiającego.

10. Opis sposobu przygotowywania ofert

- 10.1 Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
- 10.2 Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- 10.3 Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
- 10.4 Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 10.5 Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 10.6 Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym w sposób czytelny, pismem czytelnym.
- 10.7 Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 10.8 Wskazany jest, by pierwsza strona oferty zawierała spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie/opakowaniu - brak takiego spisu nie skutkuje odrzuceniem oferty.
- 10.9 Opis szczegółowych wymagań dotyczących dokumentów wymaganych w niniejszym postępowaniu znajduje się w punkcie **6. „Informacje o oświadczeniach i dokumentach”** niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 10.10 Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
- 10.11 Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta/opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do zamawiającego na adres podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:



„Oferta — przetarg nieograniczony na przeprowadzenie szkolenia oraz doradztwa”

nie otwierać przed 19.06.2012 r. godz. 10:15”

10.12 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

10.13 W przypadku przesyłania oferty pocztą/kurierem zamawiający zaleca, ze względu na możliwość uszkodzenia opakowania, zastosowanie dwóch kopert oznakowanych w opisany powyżej sposób.

10.14 Przygotowując ofertę, wykonawca winien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na specyfikację istotnych warunków zamówienia, którą należy odczytywać wraz z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez zamawiającego.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

11.1 Oferty należy przesłać/składać do dnia 19.08.2012 r. do godz. 10:00 na adres zamawiającego podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, pokój nr 209 (II piętro).

11.2 Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymaga zachowania formy pisemnej.

11.3 Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane na adres zamawiającego podany w punkcie 1, w sposób opisany w punkcie 10 „Opis sposobu przygotowania ofert” niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia i dodatkowo opatrzone napisem „Zmiana”. Podobnie w przypadku powiadomienia o wycofaniu oferty – opatrzone napisem „Wycofane”. Koperty oznaczone w podany wyżej sposób będą otwierane w pierwszej kolejności.

11.4 Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 19.06.2012 r. o godz. 10:15, w siedzibie zamawiającego - sala konferencyjna nr 214 (II piętro).

11.5 Otwarcie ofert jest jawne.

11.6 Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jak zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach. Informacje te przekazane zostaną niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniossek.

12. Opis sposobu obliczenia ceny

12.1 Cenę za wykonanie poszczególnych części przedmiotu zamówienia (zadania) należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

12.2 Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie do dwóch miejsc po przecinku.

12.3 Cena podana w ofercie obejmuje wszystkie koszty, związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez zamawiającego, odnoszące się do przedmiotu zamówienia, zysk wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT.

12.4 Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszelkie upusty, rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację zamówienia była



ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez zamawiającego przeliczeń itp. działań w celu jej określenia.

13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

13.1 Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- 1) oferta, co do formy opracowania i treści, spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
- 2) z ilości i treści złożonych dokumentów wynika, że wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
- 3) złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
- 4) oferta została złożona w określonym przez zamawiającego terminie,

13.2 W niniejszym postępowaniu przyjęto następujące kryteria

1) Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższymi kryteriami:

a) cena ofertowa (C) – 100 %,

Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie kryterium.

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów.

Pozostałym Wykonawcom, przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.

2) Ocena ofert zostanie dokonana wg następujących zasad:

a) **sposób punktowania w zakresie kryterium – cena ofertowa (C):**

- oferta może uzyskać max. 100 punktów.

- ocena punktowa dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$(C) = \frac{C_{\min.}}{C_{\text{of.}}} \times 100 \text{ pkt.},$$

Gdzie:

$C_{\min.}$ - najniższa oferowana cena, spośród badanych ofert

$C_{\text{of.}}$ - oferowana cena oferty badanej

3) Oferta z najwyższą liczbą punktów, tj. niższą ceną uznana zostanie za najkorzystniejszą.

13.3 Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwóch lub więcej wykonawców złożyło oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

14.1 Zamawiający unieważni całe postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli nastąpią przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1. ustawy Prawo zamówień publicznych.

14.2 Zamawiający może unieważnić postępowanie 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



14.3 O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

- a) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
- b) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

14.4 W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

14.5 Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

14.6 Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.

14.7 Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi wykonawców, podając w „Zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty” w szczególności:

- 1) 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 porównaniem złożonych ofert zawierającym punktację w zakresie każdego z kryteriów oraz łączną liczbę przyznanych punktów,
- 2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
- 3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce,
- 4) termin, po upływie którego możliwe będzie zawarcie umowy.

14.8 Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej:

- 1) w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
- 2) w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
- 3) w przypadku, gdy w postępowaniu nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem ww. terminów
- 4) w przypadku, gdy w przetargu nieograniczonym złożono tylko jedną ofertę, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem ww. terminów.

14.9 Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłonionym wykonawcą.

14.10 W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

15.1 Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. Istotne postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

16.1 Jeżeli zamawiający dokona wyboru oferty, umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta z wykonawcą, który spełnia wszystkie postanowienia i wymagania zawarte



w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz którego oferta okaże się najkorzystniejsza.

- 16.2 Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej siwz oraz danych zawartych w ofercie.
- 16.3 Rozliczenia pomiędzy wykonawcą a zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
- 16.4 Wzór umowy zawiera **Załącznik nr 6**.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

- 17.1 Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
- 17.2 Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
- 17.3 Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
- 17.4 Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c) odrzucenia oferty odwołującego.
- 17.5 Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 17.6 Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 17.7 Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w pkt 7.1 SIWZ.
- 17.8 Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy Pzp, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.
- 17.9 W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie Pzp dla tej czynności.
- 17.10 Na czynności, o których mowa w 17.9 nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.
- 17.11 Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób



określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

- 17.12 Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 17.13 Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 11 i 12 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 17.14 W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków.
- 17.15 W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
- 17.16 W przypadku wniesienia odwołania zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze, zwanych „orzeczeniem”.
- 17.17 Zamawiający, nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wzywa Wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy. Jeżeli odwołanie wniesiono po wyborze oferty najkorzystniejszej, wezwanie kieruje się jedynie do Wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą.
- 17.18 Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
- 17.19 Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego na zasadach określonych w art. 185 ustawy Pzp.
- 17.20 Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.



Następujące załączniki stanowią integralną część SIWZ

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,

Załącznik nr 2 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania,

Załącznik nr 5 – Wykaz części zamówienia, których wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom,

Załącznik nr 6 – Wzór umowy,

Załącznik nr 7 – Kalkulacja kosztów,

Załącznik nr 8 – Wykaz wykonanych zamówień,

Załącznik nr 9 – Umowa w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych,

Załącznik nr 10 – Oświadczenie o nienaruszeniu ustawy o ochronie danych osobowych.



DA.3211-15/12

Załącznik nr 1 do SIWZ (formularz ofertowy)

.....
(nazwa (firma) albo imię i nazwisko, siedziba
albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy)

OFERTA do

Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku

ul. Pogodna 22

15-354 Białystok

Biorąc udział w przetargu nieograniczonym na **na przeprowadzenie szkolenia oraz doradztwa** oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za cenę:

brutto:.....zł; słownie:.....złotych,

1. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie do **14 września 2012 r.**
2. W ofercie cenowej zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania Zamówienia oraz wszystkie opłaty i podatki w wysokości określonej aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z „SIWZ” i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych ofertą na czas wskazany w „SIWZ”.
5. Oświadczamy, że projekt umowy stanowiący **Załącznik Nr 6 do SIWZ** został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Oświadczamy, że w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowiącej **Załącznik nr 9 do SIWZ**.
7. Realizację zamówienia zamierzamy wykonać sami. */ Przewidujemy część zamówienia powierzyć podwykonawcom* (należy wypełnić **Załącznik nr 5 do SIWZ**).
8. Zobowiązujemy się w przypadku przyznania nam zamówienia do jego zrealizowania w ramach ceny ofertowej.
9. Oświadczamy pod groźbą odpowiedzialności karnej, iż załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny, aktualny na dzień otwarcia ofert.(art. 233 k.k.).
10. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na nasz adres:

.....
nr tel., fax

adres email

osoba do kontaktu.....



11. Oferta została złożona na stronach, podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr do nr
12. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:**
- a)
 - b)
 - c)
 - d)

Miejscowość, data

Podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

pieczęć wykonawcy

Uwaga:

** Niepotrzebne skreślić*

***Jeżeli dołączone są odpisy dokumentów lub ich kopie, to muszą być one poświadczone za zgodność z oryginałem.*



DA.3211-15/12

Załącznik nr 2 do SIWZ

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

na usługę szkolenia, grupowych warsztatów z psychologiem w zakresie umiejętności miękkich oraz indywidualnego doradztwa w zakresie sporządzania biznes planu zwanych dalej usługą „szkoleniowo – doradcza”

w ramach projektu „Działalność gospodarcza drogą do sukcesu”, realizowanego w ramach Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007 – 2013.

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi polegającej na organizacji i przeprowadzeniu szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, grupowych warsztatów z psychologiem w zakresie umiejętności miękkich oraz indywidualnego doradztwa w zakresie sporządzania biznes planu dla Uczestników projektu „Działalność gospodarcza drogą do sukcesu” realizowanego w ramach Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007 – 2013, zwanym dalej „Projektem”.

II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Celem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie usługi szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej (pakiet „Moja firma”), grupowych warsztatów z psychologiem w zakresie umiejętności miękkich oraz indywidualnego doradztwa w zakresie sporządzania biznes planu dla 50 osób (40 osób bezrobotnych i 10 nieaktywnych zawodowo) stanowiących Uczestników projektu „Działalność gospodarcza drogą do sukcesu” zwanych dalej „Uczestnikami szkolenia”, przez wykonanie następujących zadań:

1. Zadanie 1 Organizacja i przeprowadzenie szkolenia „Moja firma” – 40 godzin lekcyjnych/grupa.

Szkolenie w formie zajęć teoretycznych i praktycznych, przeznaczone dla 4 grup:

- 1) Białystok (I grupa) – 18 osób,
- 2) Białystok (II grupa) – 17 osób,
- 3) Łomża (III grupa) – 9 osób
- 4) Sejny (IV grupa) – 6 osób.

Minimalny program szkolenia powinien obejmować następujące moduły:

- mój Biznes Plan (zasady sporządzania biznes planu).
- księgowość w małej firmie,
- podatkowe ABC,
- podstawy organizacyjno – prawne funkcjonowania małej firmy,
- jak założyć działalność gospodarczą,
- zasady promocji i reklamy w małej firmie,

System szkolenia: dni robocze (poniedziałek – piątek) w wybranych godzinach między 8:00-15:00.

W ramach **zadania 1** Wykonawca zapewni:

- 1) trenerów polskich lub zagranicznych posiadających odpowiednią wiedzę i doświadczenie w obszarze zgodnym z tematyką szkolenia „Moja firma”,



- 2) w przypadku zaistnienia potrzeby zatrudniania trenerów obcojęzycznych Wykonawca zapewni tłumacza właściwego języka, który przetłumaczy materiały szkoleniowe przygotowane przez trenera oraz przeprowadzi tłumaczenie szkolenia,
- 3) Wykonawca przedstawi do konsultacji Zamawiającego co najmniej dwie kandydatury na trenera na szkolenie przy czym kandydaci na trenera to osoby, które w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania oferty przeprowadziły co najmniej 3 szkolenia, których tematyka była zbieżna z minimalnym programem szkolenia;
- 4) sale dydaktyczne w Białymstoku, Łomży i Sejnach, dla każdej z grup, przy czym pomieszczenia, w których odbywać się będą zajęcia muszą posiadać zapewnione właściwe warunki BHP i p.poż oraz zaplecze socjalne, w tym dostęp do WC zaopatrzone w środki higieniczne; sale powinny posiadać okna, być przestronne, odpowiednio oświetlone, wentylowane i wyposażone w sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia np. tablica, laptop z rzutnikiem i ekranem do prezentacji multimedialnych,
- 5) komplet bezpłatnych materiałów szkoleniowych, o których mowa w pkt. III ppkt. 2 niniejszego opisu, dla każdego z Uczestników szkoleń i 1 komplet do dokumentacji projektu,
- 6) wyżywienie dla Uczestników szkoleń: obiad w połowie zajęć (ciepły posiłek składający się z 2 dań gorących), serwis kawowy w przerwach szkolenia (kawa, herbata, cukier, śmietanka do kawy, ciastka, naczynia, serwetki).

Przedmiot zamówienia obejmuje usługę kształcenia zawodowego i jest w całości finansowany ze środków publicznych.

2. Zadanie 2 Organizacja i przeprowadzenie „Warsztatów z psychologiem w zakresie umiejętności miękkich” - 4 godziny/ grupa.

Szkolenie w formie ćwiczeń praktycznych przeznaczone dla 3 grup liczących łącznie 50 osób, które odbędzie się w Białymstoku. Zakres warsztatów powinien obejmować nabycie przez Uczestników szkolenia umiejętności z zakresu autoprezentacji i komunikacji interpersonalnej.

System szkolenia: dni robocze (poniedziałek – piątek), 1 spotkanie 4 godz. lekcyjne w wybranych godzinach między 9:00 – 15:00.

W ramach **Zadania 2** Wykonawca zapewni:

- 1) trenerów polskich lub zagranicznych posiadających odpowiednią wiedzę i doświadczenie w zakresie zgodnym z tematyką warsztatów tj. w zakresie autoprezentacji i komunikacji interpersonalnej,
- 2) w przypadku zaistnienia potrzeby zatrudniania trenerów obcojęzycznych Wykonawca zapewni tłumacza właściwego języka, który przetłumaczy materiały szkoleniowe przygotowane przez trenera oraz przeprowadzi tłumaczenie szkolenia,
- 3) Wykonawca przedstawi do konsultacji Zamawiającego co najmniej dwie kandydatury trenerów na warsztaty przy czym kandydaci na trenerów to osoby, które w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania oferty przeprowadziły co najmniej 3 warsztaty, o tematyce z zakresu autoprezentacji i komunikacji interpersonalnej;
- 4) sale dydaktyczne w Białymstoku, przy czym pomieszczenia, w których odbywać się będą zajęcia muszą posiadać zapewnione właściwe warunki BHP i p.poż oraz zaplecze socjalne, w tym dostęp do WC zaopatrzone w środki higieniczne; sale powinny posiadać okna, być przestronne, odpowiednio oświetlone, wentylowane i wyposażone w sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia np. tablica, laptop z rzutnikiem i ekranem do prezentacji multimedialnych,
- 5) komplet bezpłatnych materiałów szkoleniowych, o których mowa w pkt. III ppkt. 2 niniejszego opisu, dla każdego z Uczestników szkoleń i 1 komplet do dokumentacji projektu,
- 6) wyżywienie dla Uczestników szkoleń: serwis kawowy w przerwach szkolenia (kawa, herbata, cukier, śmietanka do kawy, ciastka, naczynia, serwetki).



Przedmiot zamówienia obejmuje usługę kształcenia zawodowego i jest w całości finansowany ze środków publicznych.

3. Zadanie 3 Organizacja i przeprowadzenie „Doradztwa w zakresie sporządzania biznes planu” – 8 godzin lekcyjnych/ osoba

Doradztwo przeznaczone dla 50 Uczestników Projektu realizowane poprzez doradcę biznesowego w formie indywidualnych spotkań w zakresie sporządzania biznes planu. System spotkań: według potrzeb indywidualnych ustalonych z Uczestnikami Projektu w wymiarze 8 godzin lekcyjnych na 1 Uczestnika w miejscowościach:

- 1) Białystok – 35 osób,
- 2) Łomża – 9 osób
- 3) Sejny – 6 osób.

W ramach **zadania 3** Wykonawca zapewni:

- 1) doradców polskich lub zagranicznych posiadających odpowiednią wiedzę i doświadczenie w zakresie sporządzania biznes planów,
- 2) w przypadku zaistnienia potrzeby zatrudniania doradców obcojęzycznych Wykonawca zapewni tłumacza właściwego języka, który przetłumaczy usługę doradztwa świadczoną w formie indywidualnego spotkania,
- 3) Wykonawca przedstawi do konsultacji Zamawiającego co najmniej dwie kandydatury doradcy na usługę doradczą przy czym kandydaci na doradców to osoby, które w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania oferty przeprowadziły co najmniej 5 usług doradczych w zakresie sporządzania biznes planu;
- 4) sale dydaktyczne lub inne pomieszczenia, w których usługa będzie wykonywana w miejscowościach Białystok, Łomża, Sejny, przy czym pomieszczenia, w których odbywać się będą zajęcia muszą posiadać zapewnione właściwe warunki BHP i p.poż oraz zaplecze socjalne, w tym dostęp do WC zaopatrzonego w środki higieniczne; sale powinny posiadać okna, być przestronne, odpowiednio oświetlone i wentylowane.

Przedmiot zamówienia jest w całości finansowany ze środków publicznych.

III. Dodatkowe informacje z zakresu organizacji i przeprowadzenia usługi szkoleniowo - doradczej

1. Uczestnicy usługi szkoleniowo – doradczej

- Uczestnicy szkolenia zostaną wskazani przez Zamawiającego z podziałem na grupy szkoleniowe.
- Zamawiający przedstawi Wykonawcy imienny wykaz Uczestników szkolenia najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia usługi szkoleniowo -doradczej.
- Zamawiający zastrzega prawo zmniejszenia liczby Uczestników szkolenia w przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w projekcie.

2. Uczestnictwo i dokumentacja usługi szkoleniowo - doradczej

- 1) Wykonawca przygotowuje szczegółowy program szkolenia/warsztatu z uwzględnieniem tematyki, o której mowa w pkt. II ppkt.1, 2.
- 2) Program szkolenia/warsztatu będzie obejmował co najmniej: tytuł szkolenia/warsztatu, miejsce i termin organizacji szkolenia/warsztatu, imiona i nazwiska trenerów, szczegółowy opis kolejnych



bloków tematycznych szkolenia wraz z czasem ich realizacji. Ponadto w programie szkolenia umieszczona zostanie nazwa i logo Zamawiającego.

- 3) Wykonawca dla każdego szkolenia/warsztatu będzie prowadził dziennik zajęć edukacyjnych zawierający: listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych.

Lista obecności będzie zawierała co najmniej następujące informacje: temat szkolenia, miejsce szkolenia, datę szkolenia oraz numer porządkowy, imię i nazwisko Uczestnika szkolenia, miejsce na własnoręczny podpis.

- 4) Wykonawca z każdej indywidualnej usługi doradczej sporządzi kartotekę usługi zawierającą co najmniej: numer porządkowy, imię i nazwisko uczestnika usługi, imię i nazwisko doradcy, rodzaj poradnictwa/jego zakres, datę i czas przeprowadzenia usługi doradczej oraz miejsce na własnoręczny podpis uczestnika usługi doradczej i doradcy świadczącego usługę.
- 5) Wykonawca przygotowuje oraz przeprowadzi wśród Uczestników szkolenia 3 ankiety poszkoleniowe na zakończenie każdego z zadań tj.: szkolenia „Moja firma”, warsztatów z psychologiem oraz usługi doradczej w zakresie sporządzania biznes planu, oceniające stopień przydatności wiadomości, przygotowania trenerów/doradców, sposób prowadzenia zajęć, środki dydaktyczne itp.
- 6) Wykonawca przygotowuje dla Uczestników szkolenia test wiedzy, który przeprowadzony zostanie na rozpoczęcie i zakończenie szkolenia „Moja firma”.
- 7) Wykonawca przygotowuje, wydrukuje i dostarczy na miejsce usługi szkoleniowo - doradczej materiały szkoleniowe dla każdego z Uczestników szkolenia, przygotowane w języku polskim, zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn. Materiały szkoleniowe składać się będą z: podręcznika/ skryptu dostosowanego do tematyki szkolenia/warsztatu, materiałów biurowych (teczka, notatnik, długopis), programu szkolenia/warsztatu, ankiety poszkoleniowej, przygotowanych z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

Wykonawca skonsultuje z Zamawiającym graficzny wygląd materiałów szkoleniowych przed ich wytworzeniem.

- 8) Wykonawca zobowiązuje się do ubezpieczenia Uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, powstałych w związku z usługą szkoleniowo – doradczą oraz w drodze do miejsca odbywania się szkolenia/warsztatu/usługi doradczej i z powrotem.
- 9) Wykonawca wykona dokumentację fotograficzną szkolenia/warsztatu tj. min. 10 zdjęć ogólnych dokumentujących szkolenie/warsztat.
- 10) Wnioskodawca przygotowuje i wyda Uczestnikom szkolenia zaświadczenia potwierdzające ich udział w usłudze szkoleniowo – doradczej; warunkiem wydania zaświadczenia jest udział Uczestnika projektu w co najmniej 80% godzin szkoleniowo – doradczych określonych w programie usługi szkoleniowo - doradczej.

3. Informacja i promocja

- 1) Zamawiający poinformuje uczestników szkolenia o miejscu i terminie realizacji wsparcia szkoleniowo - doradczego.
- 2) Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zgłaszania Zamawiającemu wszelkich nieobecności Uczestników szkolenia na szkoleniach/warsztatach/doradztwie, przypadków rezygnacji z uczestnictwa w usłudze szkoleniowo – doradczej, wszelkich zmian dotyczących szkoleń/warsztatów/doradztwie np. nie rozpoczęcia szkolenia, przerw w szkoleniu,
- 3) Wykonawca zobowiązuje się do zarejestrowania instytucji szkoleniowej w internetowej bazie ofert szkoleniowych dostępnej na stronie internetowej www.inwestycjawkadry.pl i aktualizowania danych o organizowanej usłudze.
- 4) Wykonawca zobowiązuje się, podczas realizacji usługi szkoleniowo - doradczej rozpowszechniać informacje o realizacji usługi w ramach POKL i jego współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego w szczególności poprzez:



- a) poinformowanie Uczestników szkolenia o współfinansowaniu usługi szkoleniowo – doradczej przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - b) umieszczenie logo UE i POKL oraz informacji o współfinansowaniu szkolenia/warsztatu/usługi doradczej przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, na dokumentach związanych z realizacją usługi szkoleniowo -doradczej m.in. takich jak: materiały szkoleniowe, listy obecności, program usługi szkoleniowo - doradczej, zaświadczenia, ankiety poszkoleniowe, raport z realizacji usługi szkoleniowo - doradczej,
 - c) oznaczenia pomieszczenia, w którym odbywać się będzie usługa szkoleniowo - doradcza z informacją zawierającą: tytuł szkolenia/warsztatu/usługi doradczej, termin, logo UE i POKL oraz informację o współfinansowaniu przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) zarówno w trakcie realizacji usługi szkoleniowo – doradczej jak również po jej zakończeniu. Powierzenie Wykonawcy przetwarzania danych osobowych Uczestników szkolenia nastąpi na podstawie odrębnej umowy w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych.

4. Harmonogram prac i sprawozdawczość

- 1) Najpóźniej do 5 dni przed terminem rozpoczęcia usługi szkoleniowo -doradczej Wykonawca zobowiązuje się do ostatecznego uzgodnienia i uzyskania zatwierdzenia od Zamawiającego:
 - a) szczegółowego programu szkolenia/warsztatu,
 - b) terminów i miejsc szkolenia/warsztatu oraz miejsca świadczenia usług doradczych,
 - c) wykazu trenerów oraz doradców,
 - d) wzoru listy obecności Uczestników szkolenia,
 - e) wzoru ankiety poszkoleniowej,
 - f) wzoru kartoteki usługi doradczej,
 - g) wzoru zaświadczenia o ukończeniu usługi szkoleniowo - doradczej,
 - h) wzoru testu wiedzy, który będzie przeprowadzony na początku i na zakończenie szkolenia (pakiet „Moja firma”).
- 2) Nie później niż w ciągu 21 dni po zakończeniu usługi Wykonawca przekaze Zamawiającemu pisemny Raport z realizacji usługi szkoleniowo - doradczej, do którego będą dołączone:
 - a) ankiety poszkoleniowe wypełnione przez Uczestników szkolenia,
 - b) komplet materiałów szkoleniowych, w tym prezentacje przygotowane przez trenerów w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD,
 - c) zdjęcia dokumentujące przebieg szkolenia na płycie DVD/CD,
 - d) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający: listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
 - e) oryginały kartotek usług doradczych,
 - f) protokół z testu wiedzy,
 - g) rejestr oraz kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem wydanych zaświadczeń o ukończeniu usługi szkoleniowo - doradczej,
 - h) kserokopię polisy ubezpieczeniowej wszystkich Uczestników projektu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem,
 - i) inną dokumentację związaną z organizacją usługi szkoleniowo – doradczej.

Termin wykonania zamówienia:

do dnia 14 września 2012r.



IV. Wymagania dodatkowe:

1. Wykonawca podpisze umowę w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowiącą **Załącznik nr 9 do SIWZ**.
2. Zamówienie może być realizowane przez instytucje szkoleniowe posiadające (aktualny na 2012 rok) wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy dla siedziby tej instytucji.



DA.3211-15/12

Załącznik nr 3 do SIWZ

.....
(nazwa (firma) albo imię i nazwisko, siedziba
albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego zgodnie z ustawą Pzp w trybie przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie szkolenia oraz doradztwa , oświadczam, że spełniam warunki j.n.:

1. posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadam wiedzę i doświadczenie;
3. dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Miejscowość, data

Podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

pieczęć wykonawcy



.....
(nazwa (firma) albo imię i nazwisko, siedziba
albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego zgodnie z ustawą Pzp w trybie przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie szkolenia oraz doradztwa, oświadczam, że wobec mnie jako Wykonawcy brak jest podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, który stanowi, że z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed dniem wszczęciem postępowania;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;



- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

Miejscowość, data

Podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

pieczęć wykonawcy



DA.3211-15/12

.....
(nazwa (firma) albo imię i nazwisko, siedziba
albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy)

**WYKAZ CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓRE WYKONAWCA ZAMIERZA POWIERZYĆ
PODWYKONAWCOM**

Oświadczamy, że wykonanie przedmiotu zamówienia dotyczącego **przeprowadzenia szkolenia oraz doradztwa** zamierzamy wykonać przy pomocy podwykonawców.

Lp.	Części zamówienia przewidziane do wykonania przez podwykonawcę
1.	
2.	
3.	

Miejscowość, data

Podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

pieczęć wykonawcy



UMOWA Nr

zawarta w dniu w Białymstoku, pomiędzy:

Województwem Podlaskim (Wojewódzkim Urzędem Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, NIP 966-14-87-133) reprezentowanym przez:

Panią Janinę Mironowicz – Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku,
zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....
....., zwanym dalej
„Wykonawcą”

w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na przeprowadzenie usługi szkoleniowo - doradczej realizowanej w ramach projektu pn. „Działalność gospodarcza drogą do sukcesu”, Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007 – 2013, przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi polegającej na organizacji i przeprowadzeniu szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, grupowych warsztatów z psychologiem w zakresie umiejętności miękkich oraz indywidualnego doradztwa w zakresie sporządzania biznes planu (zwanego w dalszej części umowy „usługą szkoleniowo – doradczą”) dla Uczestników projektu „Działalność gospodarcza drogą do sukcesu” realizowanego w ramach Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007 – 2013, zwanym dalej „Projektem”.
2. Usługa szkoleniowo – doradcza, o której mowa w ust. 1, zostanie zrealizowana zgodnie z Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy oraz ofertą Wykonawcy z dniastanowiącą załącznik nr 2 do Umowy.

§ 2

1. Uczestnikami usługi szkoleniowo – doradczej, zwanych dalej Uczestnikami szkolenia, będzie 50 Uczestników projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1, wskazanych przez Zamawiającego.
2. Zamawiający przedstawi Wykonawcy imienny wykaz Uczestników szkolenia najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia usługi szkoleniowo - doradczej.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia liczby Uczestników szkolenia, o których mowa w ust. 1, w przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie.
4. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od dnia podpisania umowy **do dnia 14 września 2012r.**



§ 3

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) przeprowadzenia usługi szkoleniowo - doradczej poprzez realizację następujących zadań:
 - a) Zadanie 1 - Organizacja i przeprowadzenie szkolenia „Moja firma” – 40 godzin lekcyjnych/grupa,
 - b) Zadanie 2 - Organizacja i przeprowadzenie „Warsztatów z psychologiem w zakresie umiejętności miękkich” - 4 godziny/ grupa,
 - c) Zadanie 3 - Organizacja i przeprowadzenie „Doradztwa w zakresie sporządzania biznes planu” – 8 godzin lekcyjnych/ osoba.
- 2) zapewnienia sal dydaktycznych lub innych pomieszczeń, przy czym pomieszczenia, w których odbywać się będą zajęcia muszą posiadać zapewnione właściwe warunki BHP i p.poż. oraz zaplecze socjalne, w tym dostęp do WC zaopatrzonego w środki higieniczne; sale powinny posiadać okna, być przestronne, odpowiednio oświetlone, wentylowane i wyposażone w sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia/warsztatu np. tablica, laptop z rzutnikiem i ekranem do prezentacji multimedialnych,
- 3) zapewnienia Uczestnikom szkolenia w dniach realizacji szkolenia w ramach pakietu „Moja firma” wyżywienia w postaci obiadu w połowie zajęć (ciepły posiłek składający się z 2 dań gorących),
- 4) zapewnienia każdego dnia szkolenia/warsztatu serwisu kawowego w przerwach szkolenia/warsztatu (kawa, herbata, cukier, śmietanka do kawy, ciastka, naczynia, serwetki),
- 5) zapewnienia każdemu z Uczestników szkolenia kompletu bezpłatnych materiałów szkoleniowych, składających się z: podręcznika/ skryptu dostosowanego do tematyki szkolenia/warsztatu, materiałów biurowych (teczka, notatnik, długopis), programu szkolenia/warsztatu, ankiety poszkoleniowej przygotowanych w języku polskim, z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn; Wykonawca skonsultuje z Zamawiającym graficzny wygląd materiałów szkoleniowych przed ich wytworzeniem,
- 6) ostatecznego uzgodnienia i uzyskania zatwierdzenia od Zamawiającego, nie później niż na 5 dni przed terminem rozpoczęcia usługi szkoleniowo - doradczej:
 - a) szczegółowego programu szkolenia/warsztatu,
 - b) terminów i miejsc szkolenia/warsztatu oraz miejsca świadczenia usług doradczych,
 - c) wykazu trenerów oraz doradców,
 - d) wzoru listy obecności Uczestników szkolenia,
 - e) wzoru ankiety poszkoleniowej,
 - f) wzoru kartoteki usługi doradczej,
 - g) wzoru zaświadczenia o ukończeniu usługi szkoleniowo - doradczej,
 - h) wzoru testu wiedzy, który będzie przeprowadzony na początku i na zakończenie szkolenia (pakiet „Moja firma”).
- 7) przeprowadzenia usługi szkoleniowo - doradczej w terminie i miejscu oraz według szczegółowego programu zatwierdzonych przez Zamawiającego,
- 8) prowadzenia dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych; lista obecności będzie zawierała co najmniej następujące informacje: temat szkolenia/warsztatu, miejsce szkolenia/warsztatu, datę szkolenia/warsztatu oraz numer porządkowy, imię i nazwisko Uczestnika szkolenia, miejsce na własnoręczny podpis.
- 9) prowadzenia kartotek usługi doradczej dla każdej indywidualnej usługi doradczej, zawierającej co najmniej: numer porządkowy, imię i nazwisko uczestnika usługi, imię i nazwisko doradcy, rodzaj poradnictwa/jego zakres, datę i czas przeprowadzenia usługi doradczej oraz miejsce na własnoręczny podpis uczestnika usługi doradczej i doradcy świadczącego usługę,
- 10) przygotowania i przeprowadzenia wśród Uczestników szkolenia 3 ankiet poszkoleniowych na zakończenie każdego z zadań tj.: szkolenia „Moja firma”, warsztatów z psychologiem oraz usługi doradczej w zakresie sporządzania biznes planu, oceniających stopień przydatności wiadomości, przygotowania trenerów/doradców, sposób prowadzenia zajęć, środki dydaktyczne itp.,



- 11) przygotowania i przeprowadzenia wśród Uczestników szkolenia testu wiedzy na rozpoczęcie i zakończenie szkolenia „Moja firma”,
- 12) wykonania dokumentacji fotograficznej szkolenia/warsztatu tj. min. 10 zdjęć ogólnych dokumentujących szkolenie/warsztat,
- 13) niezwłocznego zgłaszania Zamawiającemu wszelkich nieobecności Uczestników szkolenia na szkoleniach/warsztatach/doradztwie, przypadków rezygnacji z uczestnictwa w usłudze szkoleniowo – doradczej, wszelkich zmian dotyczących szkoleń/warsztatów/doradztwie np. nie rozpoczęcia szkolenia, przerw w szkoleniu,
- 14) przygotowania i przekazania Uczestnikom szkolenia, po zakończeniu usługi szkoleniowo - doradczej zaświadczeń o ukończeniu usługi szkoleniowo – doradczej; warunkiem wydania zaświadczenia jest uczestnictwo Uczestników szkolenia w co najmniej 80% godzin szkoleniowo – doradczych określonych w programie usługi szkoleniowo - doradczej,
- 15) zarejestrowania instytucji szkoleniowej w internetowej bazie ofert szkoleniowych dostępnej na stronie internetowej www.inwestycjawkadry.pl i aktualizowania danych o organizowanej usłudze,
- 16) ubezpieczenia Uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, powstałych w związku z usługą szkoleniowo – doradczą oraz w drodze do miejsca odbywania się szkolenia/warsztatu/usługi doradczej i z powrotem,
- 17) przygotowania i przekazania Zamawiającemu, nie później niż w ciągu 21 dni po zakończeniu usługi szkoleniowo - doradczej, pisemnego Raportu z realizacji usługi szkoleniowo - doradczej, do którego będą dołączone w szczególności:
 - a) ankiety poszkoleniowe wypełnione przez Uczestników szkolenia,
 - b) komplet materiałów szkoleniowych, w tym prezentacje przygotowane przez trenerów w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD,
 - c) zdjęcia dokumentujące przebieg szkolenia/warsztatu na płycie DVD/CD,
 - d) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający: listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
 - e) oryginały kartotek usług doradczych,
 - f) protokół z testu wiedzy,
 - g) rejestr oraz kserokopie wydanych zaświadczeń o ukończeniu usługi szkoleniowo - doradczej,
 - h) kserokopię polisy ubezpieczeniowej wszystkich Uczestników projektu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem,
 - i) inną dokumentację związaną z organizacją usługi szkoleniowo – doradczej,
- 18) przeprowadzenia na własny koszt dodatkowego szkolenia/warsztatu/usługi doradczej, w przypadku gdy, ponad 70% Uczestników usługi szkoleniowo - doradczej negatywnie oceni szkolenie/warsztat/usługę doradczą w ankiecie poszkoleniowej, uwzględniając ten sam program ale innego trenera.

§ 4

1. Zamawiający zobowiązuje się do zatwierdzenia lub wniesienia uwag do materiałów, o których mowa w § 3 pkt 5 i 6, w terminie 3 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
2. Wykonawca zobowiązuje się do poprawienia materiałów, o których mowa w ust.1, w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania uwag od Zamawiającego.
3. Zamawiający zobowiązuje się do zatwierdzenia lub wniesienia uwag do Raportu z usługi szkoleniowo – doradczej, o którym mowa w § 3 pkt 17, w terminie 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wyjaśnienia lub uzupełnienia Raportu o którym mowa w ust. 3, w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania uwag od Zamawiającego.
5. Ustalony i zatwierdzony termin szkolenia/warsztatu może ulec zmianie, ale tylko i wyłącznie za zgodą Zamawiającego i Wykonawcy.



6. Zmiana trenerów/doradców w trakcie realizacji przedmiotu umowy wymaga pisemnej zgody Zamawiającego i następuje bez konieczności dokonywania jakichkolwiek zmian w niniejszej Umowie.
7. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 6 Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o przyczynach zmiany trenera/doradcy i uzyskania zgody, o której mowa w ust. 6.
 - 2) zmiany trenera/doradcy na osobę, która będzie spełniała warunki określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

§ 5

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający wypłaci Wykonawcy na podstawie prawidłowo wystawionej faktury łączną kwotę w wysokości do: zł, (słownie złotych:), z zastrzeżeniem zapisów ust. 2 i 3.
2. W przypadku rezygnacji Uczestnika szkolenia przed rozpoczęciem usługi, o której mowa w § 2 ust. 3, z zastrzeżeniem § 6 ust. 1 pkt 1, wysokość kosztów usługi szkoleniowo – doradczej zostanie skorygowana proporcjonalnie do ilości tych osób. Korekta ta będzie podstawą do odpowiedniej zmiany kosztów przedmiotu umowy, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku przerwania udziału w usłudze szkoleniowo - doradczej przez Uczestnika szkolenia, Zamawiający wypłaci wynagrodzenie jedynie do wysokości kosztów faktycznie poniesionych przez Wykonawcę.
4. Podstawą wystawienia faktury jest zatwierdzenie przez Zamawiającego Raportu z realizacji usługi szkoleniowo – doradczej, o którym mowa w § 3 pkt. 17.
5. Fakturę należy wystawić na: Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, NIP: 966-148-71-33
6. Faktura zostanie opłacona przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze VAT w terminie do 21 dni od daty jej otrzymania.
7. W przypadku opóźnienia w zapłacie spowodowanego niedostępnością środków dotacji przyznanej Zamawiającemu na realizację projektu pod nazwą „Działalność gospodarcza drogą do sukcesu”, Wykonawca nie naliczy odsetek z tytułu opóźnienia, co nie uchybia roszczenia o zapłatę kwoty głównej.
8. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie możliwe koszty wykonania przedmiotu umowy łącznie z podatkiem VAT.
9. Wynagrodzenie Wykonawcy jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 6

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany istotnych postanowień niniejszej Umowy w przypadkach, gdy:
 - 1) nastąpi zmniejszenie liczby Uczestników szkolenia,
 - 2) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy,
 - 3) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca Stroną, w tym instytucjami nadzorującymi wdrażanie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w ramach którego realizowana jest Umowa,
 - 4) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej I i II stopnia,



- 5) wynikną rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony,
 - 6) dotyczyć one będą zmian teleadresowych Stron Umowy.
2. Warunki dokonywania zmian:
- 1) inicjowanie zmian na wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego,
 - 2) wnioski o zmianę przekazywane są przez Strony, w formie pisemnej lub faksem z potwierdzeniem odbioru przez drugą Stronę faksem lub pocztą,
 - 3) uzasadnienie zmiany prawidłową realizacją przedmiotu umowy - należy podać w jaki sposób/ dlaczego zmiana jest korzystna dla Zamawiającego lub/i konieczna dla wykonania Umowy,
 - 4) wszelkie zmiany niniejszej Umowy dokonywane zgodnie z przepisami Prawa Zamówień Publicznych będą mieć formę pisemnego aneksu, podpisanego przez dwie Strony, pod rygorem nieważności.

§ 7

1. Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną, w wysokości:
 - 1) 0,2% wartości przedmiotu umowy brutto, o której mowa w § 5 ust. 1 w przypadku nieterminowego wykonania przedmiotu umowy, w terminie wynikającym z § 2 ust. 4 za każdy dzień zwłoki,
 - 2) 30% wartości Umowy, o której mowa w § 5 ust. 1, gdy Wykonawca odstąpi od Umowy z przyczyn leżących po jego stronie,
 - 3) 30% wartości Umowy, o której mowa w § 5 ust. 1, w razie niewykonania przedmiotu umowy lub nienależytego wykonania Umowy,
 - 4) 30 % wartości Umowy, o której mowa w § 5 ust. 1, gdy Zamawiający odstąpi od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Przez nienależyte wykonanie uznaje się realizację przedmiotu umowy niezgodnie z Umową.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych w przypadku, gdy szkoda z tytułu odstąpienia Wykonawcy od wykonania, nieterminowym wykonaniu lub niewykonania przedmiotu umowy przekroczyła kwotę zastrzeżonych powyżej kar umownych.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) jeżeli wystąpią nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy w stosunku do wymagań Zamawiającego określonych w niniejszej Umowie,
 - 2) jeżeli Wykonawca złoży fałszywe lub niekompletne oświadczenie w ramach realizacji niniejszej Umowy.
5. W przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 i 5 Wykonawcy zostanie wypłacone wynagrodzenie wyłącznie w części odpowiadającej prawidłowo zrealizowanej części Umowy.

§ 8

1. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) zarówno w trakcie realizacji przedmiotu niniejszej Umowy jak również po jego zakończeniu.
2. Obowiązki wynikające ze stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oraz powierzenie Wykonawcy przetwarzania danych osobowych Uczestników usługi stanowiącej przedmiot Umowy nastąpi na podstawie odrębnej umowy w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych.

§ 9



Wykonawca oświadcza, że wykonując Umowę nie naruszy praw osób trzecich w tym autorskich praw osób trzecich.

§10

1. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie działania lub zaniechania swoich podwykonawców jak za swoje działania lub zaniechania.
2. Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z Umowy, w całości lub części.

§11

1. Wykonawca zobowiązuje się udostępnić i przekazać Zamawiającemu dokumenty związane z realizacją niniejszej Umowy, w takim zakresie i w taki sposób w jakim będzie to konieczne dla Zamawiającego w związku z jego zobowiązaniami wobec instytucji, z których pochodzą środki na finansowanie przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Zamawiającego, Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego (Instytucję Pośredniczącą) oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości wykonywania przedmiotu umowy realizowanego w ramach Projektu, o którym mowa w § 1 Umowy. Wykonawca umożliwi kontrolującemu wgląd do dokumentów związanych z wykonaniem przedmiotu umowy.
3. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Wykonawcy jak i w miejscu realizacji przedmiotu umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przebiegu i efektywności usługi szkoleniowo - doradczej oraz prawo uczestnictwa w końcowej ocenie szkolenia/warsztatu/usługi doradztwa.
5. W zakresie przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z podmiotami realizującymi badania ewaluacji, jak również zadania związane z monitoringiem i sprawozdawczością prowadzonymi na zlecenie Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej celem umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Zamawiającego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu umowy, w terminie określonym w wezwaniu.

§12

1. Zamawiający udostępnia Wykonawcy, na swojej stronie internetowej: www.up.podlasie.pl, obowiązujące logotypy do oznaczania Projektu. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczania obowiązujących logotypów na wszelkich dokumentach dotyczących realizowanej Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią obowiązujących Wytycznych w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej: www.up.podlasie.pl oraz zobowiązuje się podczas realizacji Umowy rozpowszechniać informacje o realizacji usługi szkoleniowo - doradczej w ramach POKL i jej współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego w szczególności poprzez:
 - 1) poinformowanie Uczestników szkolenia o współfinansowaniu usługi szkoleniowo – doradczej przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - 2) umieszczenie logo UE i POKL oraz informacji o współfinansowaniu szkolenia/warsztatu/usługi doradztwa przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, na dokumentach związanych z realizacją usługi szkoleniowo - doradczej m.in. takich jak: materiały szkoleniowe, listy obecności, program usługi szkoleniowo - doradczej, zaświadczenia, ankiety poszkoleniowe, raport z realizacji usługi szkoleniowo - doradczej,
 - 3) oznaczenia pomieszczenia, w którym odbywać się będzie usługa szkoleniowo - doradcza z informacją zawierającą: tytuł szkolenia/warsztatu/usługi doradczej, termin, logo UE i POKL oraz



informację o współfinansowaniu szkolenia/warsztatu/usługi doradczej przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (Dz.U. z 1964r., Nr 16, poz. 93, z późn. zm), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.) oraz odpowiednie przepisy dotyczące prawa wspólnotowego.

§ 14

Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej Umowy strony będą rozwiązywać w sposób polubowny. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 15

Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 16

1. Zamawiający wskazuje do współpracy:,
/ imię i nazwisko oraz nr telefonu/
2. Wykonawca wskazuje do współpracy:,
/ imię i nazwisko oraz nr telefonu/

§ 17

1. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy oraz dwóch dla Zamawiającego.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
 - a) **Załącznik nr 1** Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
 - b) **Załącznik nr 2** Oferta Wykonawcy

Podpisy:

.....

Zamawiający

.....

Wykonawca



Załącznik nr 8 do SIWZ

DA.3211-15/12

Wykaz wykonanych zamówień

Nazwa wykonawcy:

.....

Składając ofertę *na przeprowadzenie szkolenia oraz doradztwa* na potwierdzenie warunku, o którym mowa w pkt 5.1 ppkt 2) oświadczam, że reprezentowana przeze mnie firma wykonała:

LP.	Nazwa i adres odbiorcy	Opis Przedmiotu Zamówienia	Wartość zamówienia brutto PLN	Data rozpoczęcia realizacji zamówienia	Data zakończenia realizacji zamówienia
1.					
2.					
.....					

Uwaga: Do oferty należy załączyć dokumenty potwierdzające, że ww. usługi zostały wykonane należycie.

Miejscowość, data

Podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

pieczęć wykonawcy



.....
(nazwa (firma) albo imię i nazwisko, siedziba
albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O NIENARUSZENIU USTAWY O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego zgodnie z ustawą Pzp w trybie przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie szkolenia oraz doradztwa, oświadczam, że moje dotychczasowe działania nie naruszały przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r, Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Miejscowość, data

Podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

pieczęć wykonawcy