



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Gmina Daleszyce

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Numer sprawy: **ZP.271.17.2011**

Daleszyce, 14.11.2011r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dot.: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Nazwa zadania „**Organizacja szkoleń w ramach projektu pn. Profesjonalny urząd gwarancją rozwoju regionu, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, na podstawie umowy nr UDA-POKL.05.02.01-00-065/11-00**”

I. Nazwa (firma) i adres zamawiającego:

Nazwa zamawiającego: Gmina Daleszyce
Adres zamawiającego: Plac Staszica 9
Kod Miejscowość: 26-021 Daleszyce
Telefon: (41) 317-16-94
Faks: (41) 317-16-93
Adres strony internetowej: www.daleszyce.pl
Adres poczty elektronicznej: gmina@daleszyce.pl
Godziny urzędowania: poniedziałek - piątek 7³⁰ - 15³⁰

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych - tekst jednolity wprowadzony Obwieszczeniem Marszałka Sejmu z dnia 20 listopada 2007 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy, opublikowany w Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm., a także wydane na podstawie niniejszej ustawy Rozporządzenia wykonawcze dotyczące przedmiotowego zamówienia publicznego, a zwłaszcza:
 - 1) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów 30 grudnia 2009 r. 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),
 - 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 224 poz. 1796),
 - 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.(Dz. U. z 2009 r. Nr 224 poz. 1795).
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.
3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 Prawa zamówień publicznych.
4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Opis przedmiotu zamówienia:
Zamówienie obejmuje organizację szkoleń dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy Daleszyce.

W ramach kosztów wynagrodzenia Wykonawca zapewni:

dla szkoleń jednodniowych – czas szkolenia min. 8 godzin lekcyjnych (45 min.), 2 trenerów do wyboru, materiały szkoleniowe w wersji papierowej i elektronicznej (dla każdego uczestnika), klimatyzowaną salę, 4 przerwy kawowe, obiad;

dla szkoleń dwudniowych - czas szkolenia min. 16 godzin lekcyjnych (45 min.), 2 trenerów do wyboru, materiały szkoleniowe w wersji papierowej i elektronicznej (dla każdego uczestnika), klimatyzowaną salę, 4 przerwy kawowe w trakcie każdego dnia szkoleniowego, nocleg w pokojach co najwyżej 2 osobowych w obiekcie o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym, 2 obiady, 1 śniadanie i 1 kolację, w przypadku zajęć warsztatowych grupy co najmniej 10 osobowe (dla każdej moderator);

dla szkolenia trzydniowego - czas szkolenia min. 24 godziny lekcyjne (45 min.), materiały szkoleniowe w wersji papierowej i elektronicznej (dla każdego uczestnika), klimatyzowaną salę, 4 przerwy kawowe w trakcie każdego dnia szkoleniowego, 2 noclegi w pokojach co najwyżej 2 osobowych w obiekcie o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym, 3 obiady, 2 śniadania i 2 kolacje, w przypadku zajęć warsztatowych grupy co najmniej 10 osobowe (dla każdej moderator).

Wszystkie materiały oraz dokumentacja szkoleniowa winny być oznaczone zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Szczegółowy termin szkoleń ustalony zostanie pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą na min. 7 dni przed organizacją poszczególnych szkoleń.

Szkolenia powinny odbywać się możliwie najbliżej siedziby Zamawiającego, przy czym, jeśli w szkoleniu bierze udział min. 9 pracowników szkolenie powinno odbyć na terenie Gminy Daleszyce (szkolenia nr: 4, 9, 10, 11, 13, 18). Szkolenie nr 12 powinno być szkoleniem wyjazdowym.

Wykaz szkoleń z zakresu Usług szkolenia specjalistycznego oraz szkolenia personelu:

1. **Szkolenie: Zarządzanie ryzykiem finansowym,**
po 2 szkolenia dwudniowe (wykład/warsztat) dla 4 osób z 2 różnymi prowadzącymi
– szkolenie 1 dla 2 osób w 2011r.,
– szkolenie 2 dla 2 osób w I połowie 2012r.,
– szkolenie 3 dla 2 osób w II połowie 2012r.,
– szkolenie 4 dla 2 osób w I połowie 2013r.,
2. **Szkolenie: Procedury zamówień publicznych,**
po 4 szkolenia dwudniowe (wykład/warsztat) dla 2 osób z różnymi prowadzącymi
– szkolenie 1 dla 2 osób w 2011r.,
– szkolenie 2 dla 2 osób w I połowie 2012r.,
– szkolenie 3 dla 2 osób w II połowie 2012r.,
– szkolenie 4 dla 2 osób w I połowie 2013r.,
3. **Szkolenie: Partnerstwo publiczno prywatne,**
po 2 szkolenia jednodniowe (wykład) dla 11 osób z różnymi prowadzącymi
– szkolenie 1 dla 6 osób w 2011r.,
– szkolenie 2 dla 5 osób w I połowie 2012r.,
– szkolenie 3 dla 6 osób w II połowie 2012r.,
– szkolenie 4 dla 5 osób w I połowie 2013r.,
4. **Szkolenie: Tworzenie aktów prawa miejscowego,**
po 2 szkolenia jednodniowe (wykład) dla 11 osób z różnymi prowadzącymi
– szkolenie 1 dla 11 osób w 2011r.,
– szkolenie 2 dla 11 osób w 2012r.,
5. **Szkolenie: Pozyskiwanie środków zewnętrznych i efektywne zarządzanie projektem,**
po 3 szkolenia dwudniowe (wykład/warsztat) dla 6 osób z różnymi prowadzącymi
– szkolenie 1 dla 6 osób w 2011r.,
– szkolenie 2 dla 6 osób w I połowie 2012r.,
– szkolenie 3 dla 6 osób w II połowie 2012r.,
6. **Szkolenie: Zarządzanie strategiczne w administracji,**
po 4 szkolenia dwudniowe (wykład/warsztat) dla 5 osób z różnymi prowadzącymi
– szkolenie 1 dla 5 osób w 2011r.,
– szkolenie 2 dla 5 osób w I połowie 2012r.,
– szkolenie 3 dla 5 osób w II połowie 2012r.,
– szkolenie 4 dla 5 osób w I połowie 2013r.,
7. **Szkolenie: Prince2 Fundation,**

- szkolenie trzydniowe zakończone egzaminem (wykład/warsztat) dla 6 osób
– szkolenie dla 6 osób w 2012r.,
8. **Szkolenie: Prince2 Practitioner,**
szkolenie dwudniowe zakończone egzaminem (wykład/warsztat) dla 4 osób
– szkolenie dla 4 osób w I połowie 2013r.,
 9. **Szkolenie: Leadership – przywództwo,**
po 2 szkolenia jednodniowe (wykład/warsztat) dla 9 osób z różnymi prowadzącymi
– szkolenie 1 dla 9 osób w 2011r.,
– szkolenie 2 dla 9 osób w 2012r.,
 10. **Szkolenie: KPA w praktyce,**
po 1 szkoleniu jednodniowym (wykład/warsztat) dla 20 osób
– szkolenie 1 dla 10 osób w 2011r.,
– szkolenie 2 dla 10 osób w 2012r.,
 11. **Szkolenie: Profesjonalna obsługa klienta,**
po 1 szkoleniu jednodniowym (wykład/warsztat) dla 20 osób
– szkolenie 1 dla 10 osób w 2011r.,
– szkolenie 2 dla 10 osób w 2012r.,
 12. **Szkolenie: Integracja i motywacja pracowników,**
dwudniowe szkolenie na weekend dla wszystkich pracowników UMiG w Daleszycach (44 osoby),
– szkolenie w 2011r.,
 13. **Szkolenie: Współpraca urzędu z organizacjami pozarządowymi,**
po 2 szkolenia jednodniowe (wykład) dla 10 osób z różnymi prowadzącymi
– szkolenie 1 dla 10 osób w 2012r.,
– szkolenie 2 dla 10 osób w I połowie 2013r.,
 14. **Szkolenie: Ochrona danych osobowych,**
szkolenie jednodniowe (wykład) dla 4 osób
– szkolenie dla 4 osób w 2012r.,
 15. **Szkolenie: Planowanie strategiczne w samorządzie,**
po 3 szkolenia dwudniowe (wykład/warsztat) dla 5 osób z różnymi prowadzącymi
– szkolenie 1 dla 5 osób w I połowie 2012r.,
– szkolenie 2 dla 5 osób w II połowie 2012r.,
– szkolenie 3 dla 5 osób w I połowie 2013r.,
 16. **Szkolenie: Ochrona środowiska – obowiązki i prawa jst,**
szkolenie jednodniowe (wykład) dla 2 osób
– szkolenie dla 2 osób w I połowie 2013r.,
 17. **Szkolenie: Budżet i wieloletnia prognoza finansowa,**
po 2 szkolenia jednodniowe (wykład/warsztat) dla 2 osób z różnymi prowadzącymi
– szkolenie 1 dla 2 osób w I połowie 2012r.,
– szkolenie 2 dla 2 osób w II połowie 2012r.,
 18. **Szkolenie z zakresu obsługi elektronicznej skrzynki podawczej,**
po 1 szkoleniu jednodniowym (warsztat) dla 40 osób
– szkolenie 1 dla 10 osób w 2011r.,
– szkolenie 2 dla 10 osób w I połowie 2012r.,
– szkolenie 3 dla 10 osób w II połowie 2012r.,
– szkolenie 4 dla 10 osób w I połowie 2013r.,

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Kody Wspólnego Słownika Zamówień:
80510000-2 Usługi szkolenia specjalistycznego,
80511000-9 Usługi szkolenia personelu,
80532000-2 Usługi szkolenia w dziedzinie zarządzania,
80540000-1 Usługi szkolenia w dziedzinie środowiska naturalnego,

3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

6. Wykonawca może powierzyć wykonanie części lub całości niniejszego zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku zobowiązany jest do wykazania w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Zaangażowanie podwykonawców nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za należyte wykonanie zamówienia. Wykonawca będzie odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników.

7. Wymagania stawiane Wykonawcy:

7.1 Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia lub równoważnymi.

7.2 Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

7.3 Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy.

7.4 Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów fax. oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

7.5 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

7.6 Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ.

IV. Termin wykonania zamówienia: do 30.06.2013r.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, - Ocena dokonana zostanie poprzez sprawdzenie, czy Wykonawca złożył Oświadczenie (zgodnie z art. 22 ust. 1 i art. 44) na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, że łącznie spełniają warunek określony w niniejszym pkt.

2) posiadania wiedzy i doświadczenia, - wykaz wykonanych z ostatnich 3 lat usług szkoleniowych (minimum 5 usług) w przedmiocie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadający swoim zakresem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem przedmiotu, daty wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie (zał. nr 5). Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, że łącznie spełniają warunek określony w niniejszym pkt.

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia; - Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że dysponuje lub będzie dysponował odpowiednimi osobami, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, tj. minimum dwoma trenerami posiadającymi wykształcenie wyższe, z których każdy przeprowadził szkolenia, z co najmniej 5 różnych tematów z zakresu będącego przedmiotem zamówienia oraz posiada, co najmniej 3 letnie doświadczenie, jako trener. Ocena dokonana zostanie poprzez sprawdzenie, czy Wykonawca złożył Oświadczenie na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, że łącznie spełniają warunek określony w niniejszym pkt.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej, Ocena dokonana zostanie poprzez sprawdzenie, czy Wykonawca złożył Oświadczenie (zgodnie z art. 22 ust. 1 i art. 44) na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, że łącznie spełniają warunek określony w niniejszym pkt.

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących 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 [*Zgodnie z opinią Urzędu Zamówień Publicznych (Informator UZP 1/2010) w sytuacji gdy wykonawca powołuje się na wiedzę i doświadczenie innych podmiotów niezbędne jest uczestnictwo tych podmiotów przy realizacji zamówienia (podwykonawstwo)*].

3. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu

z udziału w postępowaniu.

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

5. Ofertę wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.

6. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodną z ustawą.
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych.
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny.
- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych.
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

7. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego - spełnia/niespełna.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

A. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

A.1) Formularz ofertowy (zał. nr 1) - wypełniony i podpisany przez wykonawcę.

A.2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych.

A.3) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych.

A.4) Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia.

A.5) Wykaz wykonanych usług z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

A.6) Do oferty należy załączyć: wydruk Wzoru Umowy, parafowany na każdej stronie przez Osoby Uprawnione.

B. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust 1 Prawa zamówień publicznych wykonawca składa następujące dokumenty:

B.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,

w przypadku osób fizycznych oświadczenie wymienione w pkt. A.3) niniejszej specyfikacji.

B.2) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych.

C. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

C.1) Zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. B składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

C.2) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce

zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w niniejszym pkt. „C” 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 - wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w niniejszym pkt. „C”.

D. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

D.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku dla ustanowionego pełnomocnika do oferty należy załączyć pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

D.2) Oferta winna zawierać: oświadczenia i dokumenty opisane w pkt. B.1 dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

E. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów

E.1) Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa wyżej polega na zasobach innych podmiotów zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w pkt. B dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia.

E.2) 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".

E.3) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. D.1), kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty

E.4) Oferta, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

E.5) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

E.6) 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.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:

1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na:
adres zamawiającego podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2) Inne dopuszczalne formy porozumiewania się z Wykonawcami:

a) Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu na nr faksu:
podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia – (41) 317-16-93.

b) Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej: podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia -
gmina@daleszyce.pl

3) W przypadku, gdy przesłane za pomocą faksu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne Zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie za pomocą innego z wymienionych w SIWZ sposobów.

2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:

imię i nazwisko: Pan Hubert Tuśnio

tel. (41) 317-16-94
fax. (41) 317-16-93
e-mail: hubert.tusnio@daleszyce.pl

3. Wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 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 na 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. XI 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 www.daleszyce.pl.
- 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.

4. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 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 lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej www.daleszyce.pl.
- 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 prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając 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 oraz na stronie internetowej www.daleszyce.pl.

VIII. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. Termin związania ofertą

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
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.
4. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym zamawiającego.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Przygotowanie oferty:

- 1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.
- 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi wykonawca składający ofertę.
- 3) Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
- 4) Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 5) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
- 6) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
- 7) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.
- 8) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty, wskazane jest, aby strony ofert były ponumerowane i parafowane.

2. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/ spółki cywilne):

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 2) 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 występujących wspólnie należy załączyć do oferty.
- 3) Oferta winna być podpisana przez każdego z wykonawców występujących wspólnie lub przez upoważnionego przedstawiciela.
- 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 5) Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy Zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców, podpisanej przez wszystkich wykonawców, przy czym termin, na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

3. Sposób zaadresowania oferty:

- 1) Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie / opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
- 2) 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:
„Organizacja szkoleń w ramach projektu pn. Profesjonalny urząd gwarancją rozwoju regionu, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, na podstawie umowy nr UDA-POKL.05.02.01-00-065/11-00, przetarg nr ZP.271.17.2011" - nie otwierać przed 22.11.2011 r. do godz. 10¹⁵
- 3) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać do dnia: **2011-11-22** do **godz. 10⁰⁰** w siedzibie zamawiającego:

Urząd Miasta i Gminy w Daleszycach
Plac Staszica 9
26-021 Daleszyce
Pokój nr 25 – sekretariat.

2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymagają zachowania formy pisemnej.
3. Oferty zostaną otwarte dnia: **2011-11-22**, o godz. **10¹⁵** w siedzibie zamawiającego: Pokój nr 13 – świetlica.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT.
2. cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
3. cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
4. cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).

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

1. Kryteria oceny ofert - zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- 1.1. oferta spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
- 1.2. oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
- 1.3. wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

2. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryterium oceny ofert przedstawione poniżej

Nazwa kryterium	Waga
cena	60 %
doświadczenie	40 %

Punkty w kryterium „Doświadczenie wykonawcy” zostaną przyznane wg poniższej tabeli:

Liczba wykonanych usług (szkoleń) w danym zakresie	Ilość punktów	Waga
Od 5 do 10	25 pkt	40%
Od 11 do 15	50 pkt	40%
Pow. 16	100 pkt	40%

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

Zastosowane wzory do obliczenia punktowego

$$X = \frac{\text{najkorzystniejsza oferta}}{\text{badana oferta}} \times 100 \times \text{waga}$$

3. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.
4. Wynik- oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryterium) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.
5. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert uznanych za ważne.

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

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
3. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając 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 z punktacją przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
 - 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) terminie po upływie, którego możliwe będzie zawarcie umowy.
4. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:
 - 1) zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
 - 2) zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego - www.daleszyce.pl,
5. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
6. 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.
7. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej:
 - 1) w terminie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
 - 2) w terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
 - 3) w przypadku, gdy w postępowaniu złożona została tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem ww. terminów.
8. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę.
9. 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.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie przewiduje wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

Postanowienia umowy zawarto w istotnych postanowieniach umowy (zał. nr 6).

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”, art. od 179 do 198g.

XVIII. Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania za wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów

o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

2. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
 - zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów
 - udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika zamawiającego
 - wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu
 - udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy - urzędowania
3. Na wniosek wykonawcy zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie dokumentów będzie znacząco utrudnione zamawiający poinformuje o tym wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.

4. Kopiowanie dokumentów w związku z ich udostępnieniem wykonawcy zamawiający wykonuje odpłatnie.

5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. 2010 nr 223 poz. 1458) oraz Kodeks Cywilny.

6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XIX. Załączniki

1. formularz ofertowy,
2. oświadczenie_warunki,
3. oświadczenie_wykluczenie,
4. oświadczenie_uprawnienia,
5. wykaz_usług,
6. istotne postanowienia umowy.

/Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyce/ Wojciech Furmanek



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Gmina Daleszyce

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 1

Numer sprawy: ZP.271.17.2011

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

Dane dotyczące wykonawcy

Nazwa:

Siedziba:

Adres poczty elektronicznej:

Strona internetowa:

Numer telefonu:

Numer faksu:

Numer REGON:

Numer NIP:

Dane dotyczące zamawiającego

Gmina Daleszyce
Plac Staszica 9
26-021 Daleszyce

Zobowiązania wykonawcy

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu publicznym na:

„Organizacja szkoleń w ramach projektu pn. Profesjonalny urząd gwarancją rozwoju regionu, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, na podstawie umowy nr UDA-POKL.05.02.01-00-065/11-00”,

oferujemy wykonanie zamówienia, zgodnie z wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za cenę:

Cena oferty:
cena nettozł

(słownie:)

podatek VAT %zł

(słownie:)

cena bruttozł

(słownie:)

W tym:

L.p.	Szkolenie	Netto [zł]	VAT [zł]	Brutto [zł]
1.	Zarządzanie ryzykiem finansowym, w tym:			
-	Zarządzanie ryzykiem finansowym – szkolenie 1			
-	Zarządzanie ryzykiem finansowym – szkolenie 2			
-	Zarządzanie ryzykiem finansowym – szkolenie 3			
-	Zarządzanie ryzykiem finansowym – szkolenie 4			
2.	Procedury zamówień publicznych, w tym:			
-	Procedury zamówień publicznych – szkolenie 1			
-	Procedury zamówień publicznych – szkolenie 2			
-	Procedury zamówień publicznych – szkolenie 3			
-	Procedury zamówień publicznych – szkolenie 4			
3.	Partnerstwo publiczno prywatne, w tym:			
-	Partnerstwo publiczno prywatne – szkolenie 1			
-	Partnerstwo publiczno prywatne – szkolenie 2			
-	Partnerstwo publiczno prywatne – szkolenie 3			
-	Partnerstwo publiczno prywatne – szkolenie 4			
4.	Tworzenie aktów prawa miejscowego, w tym:			
-	Tworzenie aktów prawa miejscowego – szkolenie 1			
-	Tworzenie aktów prawa miejscowego – szkolenie 2			
5.	Pozyskiwanie środków zewnętrznych i efektywne zarządzanie projektem, w tym:			
-	Pozyskiwanie środków zewnętrznych i efektywne zarządzanie projektem – szkolenie 1			
-	Pozyskiwanie środków zewnętrznych i efektywne zarządzanie projektem – szkolenie 2			
-	Pozyskiwanie środków zewnętrznych i efektywne zarządzanie projektem – szkolenie 3			
6.	Zarządzanie strategiczne w administracji, w tym:			
-	Zarządzanie strategiczne w administracji – szkolenie 1			
-	Zarządzanie strategiczne w administracji – szkolenie 2			
-	Zarządzanie strategiczne w administracji – szkolenie 3			
-	Zarządzanie strategiczne w administracji – szkolenie 4			
7.	Prince2 Fundation			
8.	Prince2 Practitioner			
9.	Leadership – przywództwo, w tym:			
-	Leadership – przywództwo – szkolenie 1			
-	Leadership – przywództwo – szkolenie 2			
10.	KPA w praktyce, w tym:			
-	KPA w praktyce – szkolenie 1			
-	KPA w praktyce – szkolenie 2			

11.	Profesjonalna obsługa klienta, w tym:			
-	Profesjonalna obsługa klienta – szkolenie 1			
-	Profesjonalna obsługa klienta – szkolenie 2			
12.	Integracja i motywacja pracowników			
13.	Współpraca urzędu z organizacjami pozarządowymi, w tym:			
-	Współpraca urzędu z organizacjami pozarządowymi – szkolenie 1			
-	Współpraca urzędu z organizacjami pozarządowymi – szkolenie 2			
14.	Ochrona danych osobowych			
15.	Planowanie strategiczne w samorządzie, w tym:			
-	Planowanie strategiczne w samorządzie – szkolenie 1			
-	Planowanie strategiczne w samorządzie – szkolenie 2			
-	Planowanie strategiczne w samorządzie – szkolenie 3			
16.	Ochrona środowiska – obowiązki i prawa jst			
17.	Budżet i wieloletnia prognoza finansowa, w tym:			
-	Budżet i wieloletnia prognoza finansowa – szkolenie 1			
-	Budżet i wieloletnia prognoza finansowa – szkolenie 2			
18.	Szkolenie z zakresu obsługi elektronicznej skrzynki podawczej, w tym:			
-	Szkolenie z zakresu obsługi elektronicznej skrzynki podawczej – szkolenie 1			
-	Szkolenie z zakresu obsługi elektronicznej skrzynki podawczej – szkolenie 2			
-	Szkolenie z zakresu obsługi elektronicznej skrzynki podawczej – szkolenie 3			
-	Szkolenie z zakresu obsługi elektronicznej skrzynki podawczej – szkolenie 4			

Oświadczamy, że:

Wykonamy zamówienie publiczne w terminie do dnia: **30.06.2013 r.**

Oświadczenie dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia.
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Oświadczamy, że załączony do specyfikacji istotnych warunków zamówienia wzór umowy został przez nas zaakceptowany bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
4. Informacje zawarte na stronach od do stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i nie mogą być udostępniane przez Zamawiającego.

5. Korespondencję w sprawie przedmiotowego zamówienia proszę kierować na adres:

.....

Dokumenty

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączaniu:

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

Zastrzeżenie wykonawcy

Inne informacje wykonawcy:

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

.....
(data i czytelny podpis wykonawcy)



Numer sprawy: ZP.271.17.2011

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Miejscowość Data

Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone szczegółowo w specyfikacji istotnych warunków zamawiającego, dotyczące w szczególności:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej

Na potwierdzenie spełnienia wyżej wymienionych warunków do oferty załączam wszelkie dokumenty i oświadczenia wskazane przez zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

.....
(data i czytelny podpis wykonawcy)



Numer sprawy: ZP.271.17.2011

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Miejscowość Data

Oświadczamy, że w stosunku do Firmy, którą reprezentujemy brak jest podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych w szczególności:

- 1) Firma, którą reprezentujemy nie wyrządziła szkody, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem niniejszego postępowania.
- 2) w stosunku do Firmy, którą reprezentujemy nie otwarto likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości, z wyjątkiem sytuacji, gdy po ogłoszeniu upadłości doszło do zawarcia układu zatwierdzonego prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ ten nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.
- 3) Firma, którą reprezentujemy nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków uzyskania przewidzianych prawem zwolnienia, odroczenia, rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- 4) osoby określone w art. 24 ust. 1 pkt 4) do 8 nie zostały prawomocnie skazane 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) w stosunku do Firmy, którą reprezentujemy Sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

Na potwierdzenie spełnienia wyżej wymienionych warunków do oferty załączam wszelkie dokumenty i oświadczenia wskazane przez zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

.....
(data i czytelny podpis wykonawcy)



Numer sprawy: **ZP.271.17.2011**

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Miejscowość Data

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA,
WRAZ Z INFORMACJAMI NA TEMAT ICH KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH, DOŚWIADCZENIA
I WYKSZTAŁCENIA NIEZBĘDNYCH DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA, A TAKŻE ZAKRESU
WYKONYWANYCH PRZEZ NIE CZYNNOŚCI ORAZ INFORMACJĄ O PODSTAWIE DO
DYSPONOWANIA TYMI OSOBAMI**

Oświadczamy, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności osoby wskazane w Wykazie osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wszelkie wymagane ustawowo uprawnienia niezbędne do wykonania przedmiotu niniejszego postępowania.

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe	Doświadczenie (lata pracy w charakterze trenera)	Zakres planowanych czynności	Podstawa do dysponowania osobą	Uwagi
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Oświadczamy, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności osoby wskazane w Wykazie osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wszelkie wymagane ustawowo uprawnienia niezbędne do wykonania przedmiotu niniejszego postępowania.

.....
(data i czytelny podpis wykonawcy)



Numer sprawy: ZP.271.17.2011

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Miejscowość Data

Wykaz usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat licząc od dnia złożenia oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi zostały wykonane i prawidłowo ukończone.

Lp.	Odbiorca / Miejsce wykonania	Zakres przedmiotowy z podaniem wartości	Data rozpoczęcia / zakończenia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że wykazane usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Jeżeli wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów należy do powyższego wykazu dołączyć pisemne zobowiązania tych podmiotów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia

.....
(data i czytelny podpis wykonawcy)



UMOWA Nr/PU/POKL/2011

zawarta dnia w.....,

pomiędzy:

GMINĄ DALESZYCE reprezentowaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce

Pana Wojciecha Furmanka

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta i Gminy – Pani Jadwigi Głozowskiej

zwaną w dalszej treści umowy „Zamawiającym”

a

.....
.....

NIP:

REGON:

Zwanym w treści „Wykonawcą”.

na podstawie dokonanego przez zamawiającego wyboru oferty wykonawcy w przetargu nieograniczonym ogłoszonym zgodnie z ustawą z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych – tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078, Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 5, poz. 13, Nr 28, poz. 143, Nr 87, poz. 484, strony zawierają umowę następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego szkoleń; w zakresie „Usług szkolenia specjalistycznego oraz szkolenia personelu” w ramach projektu pn.: „Profesjonalny urząd gwarancją rozwoju regionu”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na podstawie umowy nr: UDA-POKL.05.02.01-00-065/11-00, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do należytego przeprowadzenia szkoleń objętych przedmiotem umowy.

3. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje potencjałem technicznym i osobami z odpowiednimi uprawnieniami zdolnymi do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy.

4. Integralną część umowy stanowią:

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia oraz:

1) wypełniony przez Wykonawcę formularz ofertowy (wg załącznika nr 1 do SIWZ),

- 2) wypełniony przez Wykonawcę wykaz osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (wg załącznika nr 4 do SIWZ),
- 3) opracowany przez Wykonawcę program szkolenia,
- 4) harmonogram szkolenia.

§ 2

1. Szkolenia przeznaczone są dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Daleszycach zwanych dalej „pracownikami”.
2. Szkoleniami objęci zostaną pracownicy wyłonieni na podstawie „Regulaminu rekrutacji do projektu”.
3. Szkolenia będą realizowane w terminach określonych w harmonogramie szkoleń.
4. Szkolenia odbywać się będą w miejscach wskazanych przez Wykonawcę (zgodnie z warunkami zawartymi w SIWZ).
5. Zamawiający przekaze wykonawcy „Listę osób uczestniczących w poszczególnych szkoleniach” objętych przedmiotem umowy.
6. Termin rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych szkoleń (ustalony zostanie zgodnie z warunkami zawartymi w SIWZ) zostanie szczegółowo ustalony w harmonogramie szkoleń stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
7. „Ramowy program poszczególnych szkoleń” stanowi załącznik nr 2 do umowy.

§ 3

1. Wykonawca w terminie 7 dni od podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu do zatwierdzenia szczegółowy program poszczególnych szkoleń wraz z wykazem osób prowadzących szkolenia (2 prowadzących do wyboru).
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) dostarczenia zamawiającemu, na minimum 7 dni przed terminem planowanego szkolenia „**Harmonogramu zajęć**”, obejmującego pełną realizację programu danego szkolenia w rozbiciu na poszczególne dni z uwzględnieniem tematyki zajęć i liczby godzin.
 - 2) realizacji przedmiotu umowy zgodnie z „Ramowym programem poszczególnych szkoleń” oraz „Harmonogramem”, o którym mowa w ust. 1 i 2 pkt. 1).
 - 3) wykonania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
 - 4) prowadzenia listy obecności (sporządzoną według wzoru opracowanego przez Zamawiającego), na której uczestnicy szkolenia podpisują się własnoręcznie imieniem i nazwiskiem

5) dostarczenia materiałów dydaktycznych, jakie na własność otrzyma każdy uczestnik szkolenia oraz zaświadczeń (certyfikatów) potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji, oznaczonych zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Wykonawca oświadcza, iż przysługują mu do ww. materiałów szkoleniowych wyłączne i nieograniczone prawa autorskie oraz, że dzieło stanowiące przedmiot umowy nie jest obciążone żadnymi roszczeniami i innymi prawami osób trzecich.

W przypadku szkoleń wymagających udostępnienia szkolącym się sprzętu komputerowego, Wykonawca zadania w ramach kosztów szkolenia zobowiązany jest taki sprzęt dostarczyć na miejsce szkolenia.

6) przeprowadzenia ankiet (przed i po szkoleniu) wśród uczestników szkolenia wskazujących osiągnięte rezultaty szkolenia.

§ 4

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

1) kontroli realizacji szkoleń, polegającej na uczestnictwie w zajęciach i wglądzie do dokumentacji szkoleń oraz wykorzystaniu własnych narzędzi badawczych do monitorowania ich przebiegu.

2) niezwłocznego rozwiązania umowy w razie nienależytego jej wykonywania przez wykonawcę po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach i braku przedstawienia przez wykonawcę zadowalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości.

§ 5

1. Koszt wykonania umowy obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją poszczególnych zadań i szkoleń w nich zawartych a w szczególności; koszty wynagrodzenia szkolących (trener i/lub maderator/zy), materiały dydaktyczne, sprzęt komputerowy, certyfikaty, przerwy kawowe, wyżywienie uczestników.

2. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości zł brutto w tym podatek VAT zł z czego za:

L.p.	Szkolenie	Brutto [zł]	Słownie [zł]
1.	Zarządzanie ryzykiem finansowym, w tym:		
-	Zarządzanie ryzykiem finansowym – szkolenie 1		
-	Zarządzanie ryzykiem finansowym – szkolenie 2		
-	Zarządzanie ryzykiem finansowym – szkolenie 3		
-	Zarządzanie ryzykiem finansowym – szkolenie 4		
2.	Procedury zamówień publicznych, w tym:		
-	Procedury zamówień publicznych – szkolenie 1		
-	Procedury zamówień publicznych – szkolenie 2		
-	Procedury zamówień publicznych – szkolenie 3		
-	Procedury zamówień publicznych – szkolenie 4		

3.	Partnerstwo publiczno prywatne, w tym:		
-	Partnerstwo publiczno prywatne – szkolenie 1		
-	Partnerstwo publiczno prywatne – szkolenie 2		
-	Partnerstwo publiczno prywatne – szkolenie 3		
-	Partnerstwo publiczno prywatne – szkolenie 4		
4.	Tworzenie aktów prawa miejscowego, w tym:		
-	Tworzenie aktów prawa miejscowego – szkolenie 1		
-	Tworzenie aktów prawa miejscowego – szkolenie 2		
5.	Pozyskiwanie środków zewnętrznych i efektywne zarządzanie projektem, w tym:		
-	Pozyskiwanie środków zewnętrznych i efektywne zarządzanie projektem – szkolenie 1		
-	Pozyskiwanie środków zewnętrznych i efektywne zarządzanie projektem – szkolenie 2		
-	Pozyskiwanie środków zewnętrznych i efektywne zarządzanie projektem – szkolenie 3		
6.	Zarządzanie strategiczne w administracji, w tym:		
-	Zarządzanie strategiczne w administracji – szkolenie 1		
-	Zarządzanie strategiczne w administracji – szkolenie 2		
-	Zarządzanie strategiczne w administracji – szkolenie 3		
-	Zarządzanie strategiczne w administracji – szkolenie 4		
7.	Prince2 Fundation		
8.	Prince2 Practitioner		
9.	Leadership – przywództwo, w tym:		
-	Leadership – przywództwo – szkolenie 1		
-	Leadership – przywództwo – szkolenie 2		
10.	KPA w praktyce, w tym:		
-	KPA w praktyce – szkolenie 1		
-	KPA w praktyce – szkolenie 2		
11.	Profesjonalna obsługa klienta, w tym:		
-	Profesjonalna obsługa klienta – szkolenie 1		
-	Profesjonalna obsługa klienta – szkolenie 2		
12.	Integracja i motywacja pracowników		
13.	Współpraca urzędu z organizacjami pozarządowymi, w tym:		
-	Współpraca urzędu z organizacjami		

	pozarządowymi – szkolenie 1		
-	Współpraca urzędu z organizacjami pozarządowymi – szkolenie 2		
14.	Ochrona danych osobowych		
15.	Planowanie strategiczne w samorządzie, w tym:		
-	Planowanie strategiczne w samorządzie – szkolenie 1		
-	Planowanie strategiczne w samorządzie – szkolenie 2		
-	Planowanie strategiczne w samorządzie – szkolenie 3		
16.	Ochrona środowiska – obowiązki i prawa jst		
17.	Budżet i wieloletnia prognoza finansowa, w tym:		
-	Budżet i wieloletnia prognoza finansowa – szkolenie 1		
-	Budżet i wieloletnia prognoza finansowa – szkolenie 2		
18.	Szkolenie z zakresu obsługi elektronicznej skrzynki podawczej, w tym:		
-	Szkolenie z zakresu obsługi elektronicznej skrzynki podawczej – szkolenie 1		
-	Szkolenie z zakresu obsługi elektronicznej skrzynki podawczej – szkolenie 2		
-	Szkolenie z zakresu obsługi elektronicznej skrzynki podawczej – szkolenie 3		
-	Szkolenie z zakresu obsługi elektronicznej skrzynki podawczej – szkolenie 4		

3. Faktura winna być wystawiona po każdym odbytym szkoleniu. Wcześniejsze doręczenie faktury nie wywołuje żadnego skutku w zakresie obowiązku jej zapłaty.

4. Należność za szkolenie zamawiający ureguje przelewem na konto wykonawcy w ciągu 30 dni od wystawienia prawidłowo sporządzonej faktury, z zastrzeżeniem ust. 7.

5. Podstawa opłacenia faktury będą dokumenty dołączone do dokumentacji rozliczeniowej:

a) sprawozdanie merytoryczne realizacji zadania oraz zbiorcze zestawienie wyników wraz z dziennikiem zajęć i listą obecności,

b) wykaz osób przeszkolonych = uzyskanych certyfikatów

6) Fakturę można złożyć osobiście, bądź przesłać pocztą na adres Zamawiającego:

Urząd Miasta i Gminy w Daleszycach, Plac Staszica 9, 26- 021 Daleszyce.

7) W razie doręczenia faktury wystawionej niezgodnie z przepisami prawa podatkowego, przewidującej nieprawidłową wysokość wynagrodzenia bądź zawierającej inne dane niezgodne z rzeczywistym stanem rzeczy, termin zapłaty biegnie od dnia doręczenia faktury niezawierającej uchybień bądź od dnia dokonania korekty takiej faktury.

§ 6

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:

- a) za każdy dzień opóźnienia z tytułu przekroczenia ostatecznego terminu realizacji szkoleń – w wysokości 0,1% wartości umowy oraz 0,05 % za opóźnienie terminu zakończenia danego szkolenia w stosunku do przyjętego szczegółowego harmonogramu.
- b) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – 20% wynagrodzenia Wykonawcy – powyższe może dotyczyć sytuacji kiedy Wykonawca nie będzie należycie wykonywał warunków ustalonych w niniejszej umowie, w przedstawionym harmonogramie szkoleń oraz szczegółowym programie poszczególnych szkoleń, stanowiących integralną część umowy,

2. Zamawiający zapłaci wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy bądź jej rozwiązanie bez wypowiedzenia z przyczyn zależnych od zamawiającego w wysokości 20% wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 2 umowy.

3. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego zastrzeżone kary umowne w przypadku, gdy nie pokryją wartości poniesionych szkód.

5. W razie 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. W takim przypadku Wykonawcy należy się wynagrodzenie wyłącznie za już wykonany przedmiot umowy.

6. Umowa może zostać rozwiązana przez Zamawiającego w każdym przypadku nienależytego jej wykonywania przez Wykonawcę z zachowaniem jednotygodniowego okresu wypowiedzenia w szczególności za:

- a) przeprowadzenie szkolenia niezgodnie z Harmonogramem,
- b) zmniejszenie ustalonej liczby godzin poszczególnych szkoleń,
- c) niezastosowanie się do warunków umowy wynikających z § 3 pkt 2 ust. 3, 4, 5 i 6.

§ 7

1. Wykonawca może dokonać zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia w przypadkach:

1) śmierci, choroby lub innych zdarzeń losowych uniemożliwiających osobom wskazanym do realizacji zamówienia przeprowadzenie zajęć;

2) nie wywiązywania się osób prowadzących zajęcia z należytego wykonywania przedmiotu zamówienia;

3) wystąpienia innych przyczyn niezależnych od wykonawcy (np. rezygnacji) skutkujących koniecznością zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia zamawiającemu w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną, powodów uniemożliwiających osobom wskazanym do realizacji zamówienia wykonania usługi szkolenia oraz informacji na temat kwalifikacji i doświadczenia nowych osób.

3. Zamawiający może zażądać od wykonawcy zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia, jeżeli uzna, że osoby te nienależycie wykonują swoje obowiązki. W takiej sytuacji zamawiający pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną przedstawi powody, dla których żąda zmiany osób realizujących zamówienie i wskaże termin, w jakim wykonawca zobowiązany będzie wskazać nowe osoby spełniające wymogi zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Kwalifikacje i doświadczenie nowych osób wyznaczonych przez wykonawcę do realizacji umowy, muszą spełniać warunki zawarte w (SIWZ). Warunkiem dopuszczenia nowych osób do realizacji zadań w ramach niniejszej umowy jest akceptacja zamawiającego.

5. Wykonawca może dokonać zmiany terminu przeprowadzenia szkoleń oraz zmiany tematu w ramach wybranego obszaru po uzyskaniu zgody zamawiającego.

6. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej umowy wymagają zgody stron oraz formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

1. Osobą prowadzącą nadzór nad realizacją szkolenia, a także do bezpośredniego kontaktu ze strony wykonawcy jest:

2. Osobą prowadzącą nadzór nad realizacją umowy ze strony zamawiającego jest:.....

§ 9

Zamówienie zostanie wykonane do dnia i rozliczone najpóźniej do dnia.....

§ 10

1. Zamawiający wyraża zgodę na wykorzystanie danych wynikających z realizacji niniejszej umowy do celów statystycznych, informatycznych, kontroli, monitoringu i ewaluacji projektu, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Wykonawca oświadcza, że spełnia warunki techniczne i organizacyjne umożliwiające zabezpieczenie danych osobowych osób biorących udział w projekcie oraz uczestników szkoleń zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy:

1) ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078, Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 5, poz. 13, Nr 28, poz. 143, Nr 87, poz. 484);

2) Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 1964r. Nr 16 poz. 93 ze zm.);

2. Spory pomiędzy stronami Umowy mogące wyniknąć z realizacji Umowy, rozstrzygać będzie Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający:

.....

Wykonawca:

.....