



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Urząd Marszałkowski
Województwa Zachodniopomorskiego

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Człowiek – najlepsza inwestycja

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
DLA POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI PONIŻEJ
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI
KWOTY 207.000 EURO**

**ORGANIZACJA SZKOLEŃ W RAMACH
PROJEKTU SYSTEMOWEGO ROPS
PN. PROFESJONALNE KADRY - LEPSZE JUTRO II**



SZCZECIN 2015

Spis Treści

Rozdział I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego.

Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia.

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia.

Rozdział IV. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Rozdział V. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie.

Rozdział VI. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 PZP.

Rozdział VII. Termin wykonania zamówienia.

Rozdział VIII. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków; Podstawy wykluczenia z postępowania.

Rozdział IX. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP oraz wykazania, że nie podlegają wykluczeniu z postępowania w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP.

Rozdział X. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.

Rozdział XI. Wymagania dotyczące wadium.

Rozdział XII. Termin związania ofertą.

Rozdział XIII. Opis sposobu przygotowania ofert.

Rozdział XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

Rozdział XV. Opis sposobu obliczenia ceny.

Rozdział XVI. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

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

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

Rozdział XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XX. Wzór umowy.

Rozdział XXI. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wskazanie części zamówienia, która może być powierzona podwykonawcom. Zmiany umowy.

Rozdział XXII. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.

Rozdział XXIII. Informacje dodatkowe dotyczące wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot oraz aukcji elektronicznej, jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną.

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

Rozdział XXV. Wykaz załączników do SIWZ.

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.02.2015.KW

I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:

Województwo Zachodniopomorskie
– Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie
ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin
Tel.: 0 914 467 170 (120)
Fax: 0 914 467 185
NIP: 851-28-71-498
REGON: 811683876
adres e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl
www.bip.wzp.pl

Adres do korespondencji:

Województwo Zachodniopomorskie
– Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
ul. Piłsudskiego 40 – 42 (pokój 343)
70-421 Szczecin
Tel.: 0 914 467 170 (120)
Fax: 0 914 467 185
adres e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl

Informacja:

W dokumentacji przetargowej Zamawiający posługuje się logo Kryształów Przetargów Publicznych. Kryształy Przetargów Publicznych to prestiżowe nagrody miesięcznika „Przetargi Publiczne”. Celem nagród jest promowanie dobrych praktyk w dziedzinie zamówień publicznych i podkreślanie wartości racjonalnego zarządzania środkami publicznymi.

W 2014 r. Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego otrzymał tę prestiżową nagrodę za realizację projektu pn. Usługi budowy, wdrożenia i dostosowania systemów informatycznych oraz dostawę infrastruktury technicznej w ramach projektu „e-Administracja i e-Turystyka w województwie zachodniopomorskim” – podprojekt e-Administracja.

II. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Zamówienie udzielane jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zmianami – dalej: „ustawa PZP”) oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (dalej: „SIWZ”).
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ stosuje się przepisy ustawy PZP oraz aktów wykonawczych do ustawy PZP.
3. Na realizację zamówienia zarezerwowano kwotę w wysokości 135.890,19 zł brutto, w tym: część I – 35.050,00 zł, część II – 35.050,00 zł, część III – 33.000,00 zł, część IV - 32.790,19 zł.
4. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia publicznego stosuje się przepisy dotyczące usług.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest **organizacja szkoleń w ramach projektu systemowego ROPS pn. Profesjonalne kadry - lepsze jutro II** szczegółowo opisanych w załączniku nr 5 do SIWZ. Zamówienie obejmuje kompleksową realizację szkoleń, tj. przeprowadzenie szkolenia, zapewnienie miejsca szkolenia, trenera, zakwaterowania wraz z wyżywieniem, materiałów szkoleniowych, obsługę administracyjną według poniższych wytycznych.
2. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV): usługi szkoleniowe 80500000-9.

3. Zamawiający podzielił zamówienie na następujące części:
- Część I: Praca socjalna z rodziną.
 - Część II: Praca socjalna z trudnym klientem pomocy społecznej.
 - Część III: Kontrakt socjalny.
 - Część IV: Współpraca: pracownik socjalny – asystent rodziny – koordynator pieczy zastępczej.

Części zamówienia zostały szczegółowo opisane w załączniku nr 5 do SIWZ.

4. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z programu/w ramach projektu: Program Operacyjny Kapitał Ludzki, projekt Profesjonalne kadry – lepsze jutro II w 85 %.

IV. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:

- Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy PZP.
- Wykonawca może złożyć ofertę na jedną, bądź wszystkie części przedmiotu zamówienia.

V. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

VI. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 PZP.

Zamawiający przewiduje możliwość udzielania zamówień uzupełniających w wysokości nie wyższej niż 50% wartości zamówienia podstawowego.

VII. Termin wykonania zamówienia:

- Umowa o udzielenie zamówienia publicznego zostanie zawarta na czas oznaczony:
 - Część I: od podpisania umowy do 12 czerwca 2015 r.
 - Część II – IV: 1 kwietnia – 12 czerwca 2015 r.
- Dokładne terminy realizacji poszczególnych szkoleń wskazuje Wykonawca, jednak z wyłączeniem sobót, niedziel i innych dni świątecznych. Szczegółowy harmonogram realizacji zadania zostanie przedłożony przed podpisaniem umowy przez Wykonawcę, którego oferta zostanie uznana jak najkorzystniejsza.

VIII. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Podstawy wykluczenia z postępowania:

- W postępowaniu wziąć mogą udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (załącznik nr 2 do SIWZ).
 - posiadania wiedzy i doświadczenia.
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie - zrealizował co najmniej po 3 usługi szkoleniowe dla każdej części zamówienia – każda obejmująca usługę edukacyjną, zapewnienie sali szkoleniowej, cateringu i zakwaterowania;

3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**

Wykonawca ubiegający się o realizację każdej części zamówienia musi wykazać się dysponowaniem minimum po jednej osobie zdolnej do wykonania każdej części zamówienia tj.: trenerem posiadającym wykształcenie wyższe magisterskie oraz doświadczenie w przeprowadzeniu minimum 4 szkoleń o łącznej liczbie minimum 60 godzin szkoleniowych. Każde szkolenie musi odpowiadać zakresem tematycznym przedmiotowi zamówienia. Zamawiający uzna, że szkolenie odpowiada zakresem tematycznym przedmiotowi zamówienia, jeżeli z przedłożonego wykazu jednoznacznie wynika, że zakres tematyczny wykazanego szkolenia obejmuje elementy wymienione w opisie przedmiotu zamówienia dla danej części.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (załącznik nr 2 do SIWZ).

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. **Oświadczenie winno być złożone na wzorze oświadczenia stanowiącym załącznik nr 9 do SIWZ.** Podmiot który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z powyższym zapisem odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
3. W postępowaniu wzięć mogą udział Wykonawcy, w stosunku do których nie zachodzą podstawy do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1, 2 i 2a.
4. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w oparciu o analizę oświadczeń lub dokumentów załączonych do oferty, na podstawie danych i informacji zawartych w żądanych i załączonych do oferty - dokumentach i oświadczeniach.

IX. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP oraz wykazania, że nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1, 2 i 2a ustawy PZP:

1. Potwierdzenie przez Wykonawców spełniania warunków udziału w postępowaniu, opisanych szczegółowo w rozdziale VIII SIWZ, niepodlegania wykluczeniu oraz potwierdzenie, że oferowane usługi lub dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, nastąpi w oparciu o analizę przedłożonych przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa poniżej.
2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP, Zamawiający żąda oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do SIWZ.**
3. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy PZP, Zamawiający żąda listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do SIWZ**
4. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP, Zamawiający żąda, w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym **aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

Zamawiający dopuszcza złożenie przez Wykonawców dokumentu w postaci wydruku z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego stanowiącego informację odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców pobraną na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 1203 ze zm.), a dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej mającego moc zaświadczenia o wpisie w CEIDG na podstawie art. 38 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 672 ze zm.).

5. Do oferty załączyć należy także **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ.
6. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, **zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 4 rozdziału IX SIWZ** 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 upływem terminu składania ofert.
7. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1 lit. a tiret pierwszy rozporządzenia¹, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
8. Na potwierdzenie spełniania warunku określonego w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt 2 należy przedstawić informacje o doświadczeniu Wykonawcy na formularzu pn.: „**Wykaz wykonanych usług**” - załącznik nr 7 do SIWZ. Informacja musi potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w Rozdziale VIII pkt 2 ppkt. Do informacji muszą być dołączone dowody potwierdzające należyte wykonanie usług (np. poświadczenia, referencje, protokoły odbioru itp.)
9. Na potwierdzenie spełniania warunku określonego w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt 3 należy przedstawić informacje o osobach, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca na formularzu p.n.: „**Wykaz osób zdolnych do wykonania zamówienia**” - załącznik nr 8 do SIWZ. Informacja musi potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w Rozdziale VIII pkt 3 ppkt.
10. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
11. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - 1) Dokumenty wymienione w pkt. 2, 3 i 5 rozdziału IX SIWZ musi złożyć każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia bądź pełnomocnik występujący w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - 2) Dokumenty wymienione w pkt. 4 rozdziału IX SIWZ albo odpowiadające im dokumenty określone w pkt 6 i 7 rozdziału IX SIWZ, winny być przedłożone przez każdego Wykonawcę
 - 3) W celu wykazania spełnienia warunków szczegółowych, dokumenty wymienione w pkt 8 i 9 rozdziału IX SIWZ, winny przedłożyć w imieniu wszystkich ten, lub ci spośród Wykonawców, którzy łącznie spełniają dany warunek.
12. W przypadku, gdy o udzielenie zamówienia ubiega się **wspólnie kilku Wykonawców** do oferty winni załączyć dokument **pełnomocnictwa** wystawionego zgodnie z dyspozycją art. 23 ust. 2 ustawy PZP, tj. o zakresie co najmniej: do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

¹ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane

13. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
14. **Jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że osoba, która podpisała ofertę nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy dokument pełnomocnictwa. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
15. Dokumenty, o których mowa w ogłoszeniu o zamówieniu oraz SIWZ Wykonawcy mogą składać w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, tj. przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym. Wyjątkiem w tym zakresie jest dokument pełnomocnictwa oraz oświadczenia składanego zgodnie z wymaganiami art. 26 ust. 2b ustawy PZP. Dla obydwu dokumentów wymaga się zachowania formy pisemnej.
16. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.
17. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Zasada ta rozciąga się także na składane w toku postępowania wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, itp.
18. **Dodatkowe dokumenty, jakie muszą być złożone wraz z ofertą:**
 - 1) Dokument potwierdzający wniesienie wadium. Zasady wnoszenia wadium opisane są szczegółowo w rozdziale XI SIWZ.
 - 2) Na potrzeby kryteriów oceny ofert Wykonawca składa:
 - a) **Koncepcję realizacji i program szkolenia.** Program musi zawierać wyszczególnienie bloków tematycznych z podziałem na czas ich realizacji oraz użyte metody szkoleniowe. **Koncepcja** jest wymagana w celu oceny złożonej oferty w ramach kryterium jakościowego, dlatego jej nie złożenie, lub przedłożenie programu niezgodnego z wymaganiami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia zał. nr 5 do SIWZ będzie skutkowało odrzuceniem oferty Wykonawcy. Koncepcja nie podlega uzupełnieniu.
 - b) **Tabelę pn. „Potencjał kadrowy” załącznik nr 8a do SIWZ.** Nie złożenie tabeli, nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty, a jedynie nie przyznaniem dodatkowych pkt w ramach kryterium „Potencjał kadrowy”.
- X. **Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną:**
 1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem lub elektronicznie (zamowienia.publiczne@wzp.pl).
 2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.
 3. Jeżeli Wykonawca prześle oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, elektronicznie i pisemnie, za datę ich złożenia przyjmuje się datę wpływu dokumentu, stosownie do formy przekazu. Dokument uważa się za złożony w terminie, jeżeli adresat mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem wyznaczonego terminu, z uwzględnieniem pkt. 2.
 4. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
 5. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Natomiast, jeżeli Wykonawca odstąpi od potwierdzenia faktu otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazywanych faksem lub drogą

elektroniczną, dowód transmisji danych jest równoznaczny z otrzymaniem korespondencji przez Wykonawcę w momencie przekazania jej przez Zamawiającego

6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, a także zamieszczona na stronie internetowej, na której zamieszczona jest niniejsza SIWZ.
8. Zamawiający nie będzie udzielał ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania, w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej. Uzyskane odpowiedzi nie będą wiążące dla Zamawiającego i Wykonawców.
9. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami w związku z toczącym się postępowaniem są:
 - w zakresie proceduralnym: Katarzyna Witkowska,
ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin, tel.: 0 91 44 67 170,
 - w zakresie merytorycznym: Stanisław Kałamaga,
ul. Starzyńskiego 3-4, 70-506 Szczecin, tel.: 0 91 42 53 635.

XI. Wymagania dotyczące wadium:

1. Zamawiający żąda wnieścia wadium w wysokości: **1.000,00 zł na każdą z części zamówienia.**
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
3. **UWAGA!** W tytule przelewu wadium wnoszonego w pieniądzu należy wskazać dane identyfikujące postępowanie, tak aby przyporządkowanie wadium do danego postępowania nie budziło żadnych wątpliwości, **przykładowo:** „wadium w przetargu nieograniczonym nr **WOIRZL.II.272.02.2015.KW**, „wadium w przetargu na organizacja szkoleń w ramach projektu systemowego ROPS pn. „Profesjonalne kadry - lepsze jutro II.”
4. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna winno zawierać w dokumencie poręczenia lub gwarancji oznaczenie postępowania którego wadium dotyczy, zgodnie z przykładem wskazanym powyżej.
5. Z wadium wniesionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formie innej niż pieniężna musi wynikać, że zabezpiecza ono ofertę wnoszoną przez Wykonawców składających ofertę wspólną.
6. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
7. Wadium wniesione w formie pieniężnej musi wpłynąć na konto Zamawiającego przed terminem składania ofert.
8. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na osobnym rachunku bankowym.
9. Numer konta Zamawiającego, na które wnosi się wadium w formie pieniężnej: **PKO BP S.A. nr konta: 03 1020 4795 0000 9302 0130 2231.**

10. Zamawiający zwróci wadium wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
11. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna winno obowiązywać od dnia składania ofert (a nie od dnia następnego) przez cały okres związania ofertą, zgodnie z art. 85 ustawy PZP.
12. Dokument wniesienia wadium musi być załączony do oferty.
13. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
14. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
15. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium
 - 1) wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a
 - 2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano
 - 3) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

XII. Termin związania ofertą:

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, z tym, że bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XIII. Opis sposobu przygotowania ofert:

1. Ofertę sporządza się w języku polskim, w formie pisemnej, przy użyciu formularza stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ, wypełnionego na maszynie do pisania, komputerze albo ręcznie, długopisem w sposób czytelny.
2. Nieczytelne oferty mogą zostać odrzucone.
3. Oferta musi być złożona przed upływem terminu składania ofert.
4. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez Zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

5. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami zamieścić należy w kopercie zaadresowanej na Zamawiającego: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin (pokój 343) z następującym dopiskiem: „Organizacja szkoleń w ramach projektu systemowego ROPS pn. **„Profesjonalne kadry - lepsze jutro II”** z dopiskiem „**Nie otwierać przed dniem 12 marca 2015 r., godz. 13⁰⁰”**”.
6. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
7. Wykonawca złoży ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ.
8. Zaleca się aby wszystkie strony oferty i załączników były ponumerowane i parafowane. Brak ponumerowania i parafowania nie skutkuje odrzuceniem oferty.
9. Oferty winny być podpisane w wyznaczonych miejscach przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) w obrocie gospodarczym.
10. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym.
11. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 ze zm.), a Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.. Wykonawca nie może zastrzec informacji podawanych do publicznej wiadomości podczas otwarcia ofert (art. 86 ust. 4 ustawy PZP).
12. Zaleca się aby Wykonawca, który zastrzega w odniesieniu do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, że nie mogą być one udostępnione, złożył te informacje w osobnym segregatorze (opakowaniu) z odpowiednim oznaczeniem, zamieszczonym w tej samej kopercie, w której zamieszczona jest pozostała, jawna część oferty wraz z załącznikami, oświadczeniami i dokumentami.
13. Tajemnicą przedsiębiorstwa, zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.) są: nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne przedsiębiorstwa, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

Uwaga: W przypadku braku wykazania (złożenia właściwego uzasadnienia w terminie składania ofert), iż zastrzeżone dane stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, Zamawiający uzna, iż nie została spełniona przesłanka podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania ich poufności i dane te staną się jawne od momentu otwarcia ofert.

14. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
15. W zakresie składania oświadczeń woli dotyczących zmiany i wycofania oferty obowiązują takie same zasady jak dla składania ofert, tj. forma pisemna.
16. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane w ten sam sposób jak oferta z dopiskiem, odpowiednio: „Zmiana” albo „Wycofanie”.

XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Oferty należy składać w terminie do dnia 12 marca 2015 r. do godziny 12⁰⁰ w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin (pokój nr 343). Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w wymagany sposób, Zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do wskazanego pokoju.
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi tego samego dnia (12 marca 2015 r.) o godzinie 13⁰⁰ w pok. 308 w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin.
3. W przypadku złożenia oferty po terminie Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje wskazane w art. 86 ust. 4 ustawy PZP, jeżeli ich podanie przez Wykonawców było wymagane.
5. Informacje, o których mowa powyżej wpisuje się do odpowiedniego protokołu postępowania, którego treść Zamawiający niezwłocznie przekaże na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

XV. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert.
2. Wykonawca obowiązany jest przedłożyć ofertę cenową na załączniku nr 1 do SIWZ.
3. Podana przez Wykonawcę cena oferty stanowi maksymalny limit ponoszonego przez Zamawiającego wydatku na sfinansowanie zamówienia. Cena ta nie podlega negocjacji czy zmianie w toku postępowania z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy PZP.
4. Cena musi być podana w złotych polskich (PLN), cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. W cenie oferty powinny być uwzględnione w szczególności wszystkie należności publiczno – prawne z tytułu obrotu przedmiotem zamówienia, a także wszelkie inne koszty jakie muszą być poniesione w celu prawidłowego realizowania przedmiotu zamówienia.
6. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty dostawy, przemieszczenia do miejsc wskazanych przez Zamawiającego, dokonania odbiorów, gwarancji, wszelkie opłaty i podatki, w tym podatek od towarów i usług (VAT).
7. Jeżeli Wykonawcy złożą oferty, których wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takich ofert doliczy do przedstawionych w nich cen podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

XVI. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych:

1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
2. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

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

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny w odniesieniu do każdej z części przedmiotu zamówienia:

Oferty podlegać będą ocenie na podstawie następujących kryteriów:

1. Cena – waga 40 %

Do oceny ofert w tym kryterium będzie przyjęty następujący algorytm:

$$\frac{\text{Wartość najniższa}}{\text{Wartość badana}} \times 100 \% \times 100 \text{ pkt.} = \text{liczba uzyskanych punktów w przedmiotowym kryterium}$$

W powyższym kryterium oferta wykonawcy może uzyskać maksimum **40 punktów**.

2. Potencjał kadrowy – waga 30 %.

Zamawiający w tym kryterium weźmie pod uwagę liczbę szkoleń odpowiadających zakresem tematycznym przedmiotowi zamówienia przeprowadzonych przez zaproponowanego trenera, wykraczającą ponad liczbę określoną w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt 3 SIWZ (dla spełnienia tego warunku Zamawiający składa załącznik nr 8 do SIWZ).

Zamawiający uzna, że szkolenie odpowiada zakresem tematycznym przedmiotowi zamówienia, jeżeli z przedłożonego wykazu jednoznacznie wynika, że zakres wykazanego szkolenia obejmuje elementy wymienione w opisie przedmiotu zamówienia dla danej części.

Do oceny ofert w tym kryterium będzie przyjęty następujący algorytm:

$$\frac{\text{Liczba szkoleń}}{\text{Liczba szkoleń}} \times 100 \% \times 30 \text{ pkt.} = \text{liczba uzyskanych punktów w przedmiotowym kryterium}$$

Wartość badana

Wartość najwyższa

W przypadku złożenia w ofercie potencjału kadrowego składającego się z więcej niż jednego trenera, liczba ich szkoleń zostanie zsumowana i podzielona przez liczbę trenerów.

Przykład: Wykonawca składając ofertę proponuje 2 trenerów do realizacji zamówienia, dla każdego z nich składa załącznik nr 8. Z załączników wynika, że obaj spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone w Rozdziale VIII pkt 1, ppkt 3. Dodatkowo Zamawiający składa załącznik nr 8a dla każdego z trenerów. Pierwszy z trenerów wykazuje doświadczenie w prowadzeniu 5 szkoleń odpowiadających zakresem tematycznym przedmiotowi zamówienia. Drugi trener wykazuje 10 szkoleń odpowiadających zakresem tematycznym przedmiotowi zamówienia. W takim wypadku wartość „Liczba szkoleń Wartość badana” wynosi $(5+10)/2 = 7,5$.

W powyższym kryterium oferta wykonawcy może uzyskać maksimum 30 punktów.

- a) W celu wykazania liczby szkoleń dla potrzeb przyznania punktacji w kryterium oceny ofert pn. „Potencjał kadrowy” niezbędne jest złożenie wraz z ofertą Załącznika nr 8a do SIWZ.
- b) Nie złożenie załącznika nr 8a do SIWZ, bądź złożenie go w sposób nieprawidłowy (niezgodny z wymaganiami Zamawiającego) nie skutkuje odrzuceniem oferty.
- c) Wykonawcy nie będą wzywani do uzupełnienia wykazu składanego na potrzeby przyznania punktów w ramach przedmiotowego kryterium oceny ofert, ponieważ dyspozycja wynikając z art. 26 ust. 3 ustawy dotyczy tylko i wyłącznie dokumentów składanych w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

3. Koncepcja realizacji i program szkolenia – waga 30%.

Zamawiający w tym kryterium oceni zaproponowany program szkolenia i metodologię jego realizacji. Program musi zawierać wyszczególnienie bloków tematycznych z podziałem na czas ich realizacji oraz użyte metody szkoleniowe.

Każda oferta otrzyma za powyższe kryterium określoną liczbę punktów, które zostaną przyznane przez oceniających członków Komisji Przetargowej według poniższego opisu:

Program szkolenia zaprezentowany w sposób ogólny, zawierający jedynie minimum zawarte w zakresie tematycznym szkolenia OPZ lub w bardzo niewielkim stopniu wykraczający poza minimum zakresu tematycznego; program zawiera pobieżne informacje o zastosowanych metodach i technikach szkoleniowych lub uwzględnia zastosowanie jednej – dwóch metod szkoleniowych, np. wykładu.	0-10
Program szkolenia zaprezentowany w sposób szczegółowy; wykraczający poza wskazane w OPZ minimum; zawierający zarówno zagadnienia teoretyczne jak i praktyczne; poszczególne elementy szkolenia łączą się w logicznie uporządkowany program; uwzględnia zastosowanie zróżnicowanych metod szkoleniowych.	11-20

<p>Program szkolenia zaprezentowany w sposób pogłębiony, wykraczający znacząco ponad minimum zawarte w OPZ, uwzględnia zarówno zagadnienia teoretyczne jak i praktyczne, zastosowanie studiów przypadków przydatnych i ukierunkowanych w pracy zawodowej uczestników szkolenia; poszczególne elementy szkolenia łączą się w logicznie uporządkowany program; bloki tematyczne w sposób pogłębiony ujmują tematykę szkolenia; techniki i metody szkoleniowe są zróżnicowane i adekwatne do zaproponowanych treści programu.</p>	<p>21-30</p>
--	--------------

W powyższym kryterium oferta wykonawcy może uzyskać maksimum **30 punktów**.

Punkty za kryterium „**Koncepcja realizacji i program szkolenia**” zostaną przyznane przez każdego z członków komisji przetargowej w ramach indywidualnej oceny treści dokumentu („Koncepcji...”) złożonego przez Wykonawcę z uwzględnieniem minimum określonego przez Zamawiającego przedstawionego w opisie przedmiotu zamówienia.

Punkty przyznane ofercie przez każdego członka komisji przetargowej dokonującego oceny w podanej dla danego kryterium skali zostaną zsumowane.

Punkty za kryterium „**Koncepcja realizacji i program szkolenia**” zostaną obliczone według wzoru:

$$\frac{\text{liczba punktów przyznanych przez komisję ofercie badanej}}{\text{największa liczba punktów przyznanych przez komisję}} \times 100 \% \times 30 \text{ pkt.} = \text{liczba uzyskanych punktów w przedmiotowym kryterium}$$

UWAGA: Koncepcja realizacji i program szkolenia jest wymagana w celu oceny złożonej oferty w ramach kryterium jakościowego, dlatego jej nie złożenie, lub przedłożenie programu niezgodnego z wymaganiami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia zał. nr 5 do SIWZ będzie skutkowało odrzuceniem oferty Wykonawcy. Koncepcja nie podlega uzupełnieniu.

2. Oceny dokonywać będą członkowie komisji przetargowej, stosując dla każdego zadania zasadę, iż oferta nie odrzucona, która uzyskała największą ilość punktów jest ofertą najkorzystniejszą dla danego zadania.
3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Nie dopuszcza się prowadzenia między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
5. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie:
 - 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z późn. zm.);
 - 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
6. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na wykonawcy.
7. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złoży wymaganych wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
8. Zamawiający poprawia w ofercie:

- a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) 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
9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi, co najmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1 lub 90 ust. 3 ustawy PZP.

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

1. Podpisanie umowy na realizację przedmiotu zamówienia nastąpi w terminie związania ofertą, w sposób ustalony indywidualnie z Wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą pod względem kryteriów oceny ofert.
2. **UWAGA: Przed podpisaniem umowy Wykonawca przedłoży „Szczegółowy harmonogram realizacji zadania” (Dokument stanowiący załącznik do umowy)**
3. **UWAGA: Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest przed podpisaniem umowy przedstawić Zamawiającemu szczegółową kalkulację cenową – załącznik nr 6 do SIWZ (Dokument stanowiący załącznik do umowy). Dokumentu nie należy składać wraz z ofertą. Szczegółowa kalkulacja cenowa nie może odbiegać od łącznej kwoty zaoferowanej za realizację całości zamówienia w danej części.**
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. Wzór umowy:

UMOWA NR

zawarta w dniu roku w Szczecinie pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego w osobach:

1) Województwa Zachodniopomorskiego

2) Województwa Zachodniopomorskiego

zwanym dalej Zamawiającym,

a

NIP:

reprezentowaną/ym przez

zwaną/ym dalej Wykonawcą

o następującej treści:

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 207 000 euro, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2013 r. poz. 907 ze zm.), w którym oferta złożona przez Wykonawcę została uznana za najkorzystniejszą.

Zamówienie współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu systemowego Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej pn. „Profesjonalne kadry – lepsze jutro II”, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.3 Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest kompleksowa realizacja szkolenia pn.:.....
2. Szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu umowy określa załącznik nr ... do specyfikacji istotnych warunków zamówienia pn. opis przedmiotu zamówienia (w zakresie dotyczącym realizacji ww. zadania szkoleniowego – cz.), oraz oferta Wykonawcy (załącznik nr ... do SIWZ – Oferta cenowa), stanowiące integralną część niniejszej umowy.
3. Przedmiot umowy zostanie wykonany w następujących terminach:
 - 1) Grupa I: 2015 r.;
 - 2) Grupa II: 2015 r.;
 - 3) Grupa III: 2015 r.
4. Za rekrutację uczestników szkoleń odpowiada Zamawiający.
5. Planowana liczba uczestników szkolenia w każdym terminie określonym w ust. 3 wynosi 20.
6. Zamawiający każdorazowo przekaże Wykonawcy listę uczestników każdego szkolenia (w tym listę osób korzystających z noclegów/zakwaterowania), nie później niż trzy dni przed terminem jego rozpoczęcia wskazanym w ust 3.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania szkolenia w poszczególnych terminach wskazanych w ust 3, na które w trakcie prowadzenia rekrutacji zgłosi się mniej, niż 50% planowanej liczby uczestników określonej w ust. 5, o czym poinformuje wykonawcę najpóźniej na 4 dni przed terminem rozpoczęcia danego szkolenia, określonym w ust 3.
8. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia w trakcie realizacji szkolenia kadry wskazanej w ofercie. Zmiana prowadzącego lub wprowadzenie nowego prowadzącego szkolenie jest dopuszczalne wyłącznie w sytuacji zaistnienia przeszkody niezależnej od Wykonawcy, niemożliwej do przewidzenia i niedającej się usunąć (np. w przypadku śmierci osoby wskazanej w ofercie, choroby tej osoby lub w przypadku wystąpienia innej przeszkody uniemożliwiającej przeprowadzenie szkolenia przez tę osobę). Nowo wskazana osoba musi posiadać kwalifikacje wymagane przez Zamawiającego i określone w rozdziale SIWZ. W przypadku łącznego zaistnienia wszystkich powyższych przesłanek Wykonawca zobowiązany jest pisemnie powiadomić Zamawiającego o tym fakcie, opisując i dokumentując zaistniałą sytuację oraz wskazując nowego prowadzącego. W szczególności Wykonawca powinien przedstawić oświadczenie wskazanego w ofercie trenera o przyczynach uniemożliwiających mu prowadzenie szkolenia w danym terminie. Każdorazowa zmiana osoby prowadzącej szkolenie wymaga pisemnej zgody Zamawiającego, pod rygorem jednostronnego rozwiązania przez niego umowy. Zaakceptowana przez Zamawiającego zmiana prowadzącego nie stanowi zmiany umowy.
9. Przeprowadzenie szkolenia przez osobę, która nie była wskazana w ofercie Wykonawcy lub nie została zaakceptowana przez Zamawiającego, Zamawiający będzie traktował jako nienależyte wykonanie umowy i zastosuje karę umowną przewidziane w § 6 ust 1 pkt 2 lit. b) umowy.
10. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia w trakcie realizacji szkolenia miejsca organizacji szkolenia wskazanego w ofercie. Zmiana miejsca szkolenia jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji niezależnej od Wykonawcy, niemożliwej do przewidzenia i niedającej się usunąć przeszkody, a nowe miejsce szkolenia musi posiadać co najmniej ten sam standard jak w ofercie. W przypadku łącznego zaistnienia wszystkich powyższych przesłanek Wykonawca zobowiązany jest pisemnie powiadomić Zamawiającego o tym fakcie, opisując i dokumentując zaistniałą sytuację oraz wskazując nowe miejsce organizacji szkolenia. W przypadku zamiaru zmiany miejsca szkolenia Wykonawca zobowiązany jest pisemnie powiadomić Zamawiającego o tym fakcie, wskazując nowe miejsce, najpóźniej na 12 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Zmiana miejsca szkolenia wymaga pisemnej zgody Zamawiającego, pod rygorem jednostronnego rozwiązania przez niego umowy. Zaakceptowana przez Zamawiającego zmiana miejsca szkolenia nie stanowi zmiany umowy.

11. Przeprowadzenie szkolenia w miejscu, które nie było wskazane w ofercie Wykonawcy lub nie zostało zaakceptowane przez Zamawiającego, Zamawiający będzie traktował jako nienależyte wykonanie umowy i zastosuje karę umowną przewidzianą w § 6 ust 1 pkt 2 lit. b) umowy.
12. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia sali szkoleniowej wraz z niezbędnym wyposażeniem (spełniającej wymogi określone w opisie przedmiotu zamówienia).
13. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia wyżywienia dla każdego uczestnika szkolenia, zgodnie z zapotrzebowaniem wskazanym w opisie przedmiotu zamówienia (przy uwzględnieniu postanowień § 3 ust. 4 umowy).
14. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia zakwaterowania uczestników szkolenia w pokojach 2 osobowych zgodnie z zapotrzebowaniem wskazanym w opisie przedmiotu zamówienia (przy uwzględnieniu postanowień § 3 ust. 4 umowy). W przypadku zaistnienia sytuacji uniemożliwiającej umieszczenie osób w pokoju dwuosobowym z uwagi np. na nieparzystą liczbę kobiet i mężczyzn, Wykonawca umieści te osoby w osobnych pokojach jednoosobowych.
15. Strony ustalają, że dla potrzeb rozliczenia niniejszej umowy poszczególne doby hotelowe będą liczone przy założeniu, że pierwsza z nich zaczyna się od godziny 9 w dniu rozpoczęcia szkolenia, zaś ostatnia kończy się po godzinie 15 w dniu zakończenia szkolenia a cena jednostkowa noclegu wskazana przez Wykonawcę obowiązuje w odniesieniu do wszystkich sytuacji wskazanych w ust. 14 niniejszego paragrafu.
16. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia obsługi administracyjnej szkolenia w zakresie określonym w opisie przedmiotu zamówienia.
17. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika szkolenia zgodnie z zapotrzebowaniem wskazanym w opisie przedmiotu zamówienia (przy uwzględnieniu postanowień § 3 ust. 4 umowy).

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do oznaczenia pomieszczeń, w których będzie realizowane szkolenie określone w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, zgodnie z „Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013”, przy użyciu materiałów promocyjnych przekazanych przez Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć do akceptacji Zamawiającego, każdorazowo najpóźniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia:
 - 1) jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych przeznaczonych dla uczestników szkolenia (w formie papierowej lub elektronicznej);
 - 2) prezentację multimedialną, która będzie prezentowana podczas szkolenia w formie elektronicznej (w pliku Microsoft Power Point).

W przypadku niedostarczenia ww. dokumentów (pkt 1-2) w przewidzianym terminie Zamawiający ma prawo do naliczenia kary umownej przewidzianej w § 6 ust. 1 pkt 2 lit. a) umowy.
3. Wszystkie materiały szkoleniowe i prezentacje przygotowywane przez Wykonawcę muszą być oznaczone zgodnie z „Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013” (www.efs.gov.pl).
4. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania uczestnikom szkolenia ankiety ewaluacyjnej, którą otrzyma od Zamawiającego przed rozpoczęciem szkolenia. Wykonawca zobowiązuje się powielić (na prośbę Zamawiającego) i przekazać uczestnikom szkolenia ww. ankietę. Wykonawca jest odpowiedzialny za zebranie wszystkich wypełnionych przez uczestników szkolenia ankiet.
5. Wykonawca zobowiązuje się do sporządzenia (po realizacji szkolenia dla każdej grupy szkoleniowej) raportu z analiz ankiet ewaluacyjnych wypełnionych przez uczestników (zgodnie z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia).
6. Wykonawca jest zobowiązany do zebrania podpisów od uczestników szkoleń na listach obecności, listach osób korzystających z noclegów, listach odbioru materiałów szkoleniowych i innych listach wskazanych przez Zamawiającego, które będą stanowić potwierdzenie ilości zrealizowanych jednostkowych usług (wg cen wskazanych w załączniku nr 4 do umowy).

7. Wykonawca jest zobowiązany do sporządzenia sprawozdań z realizacji poszczególnych szkoleń (indywidualnie ze szkoleń zrealizowanych dla poszczególnych grup szkoleniowych), wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt dostarczyć Zamawiającemu komplet oryginalnej dokumentacji z realizacji poszczególnych szkoleń, o której mowa w ust. 4-7, każdorazowo najpóźniej 5 dnia roboczego po ich przeprowadzeniu, pod rygorem zapłaty kary umownej przewidzianej w § 6 ust. 1 pkt 2 lit. a) umowy.

§ 3

1. Maksymalna wartość umowy, stanowiąca jednocześnie całkowite wynagrodzenie należne Wykonawcy za realizację przedmiotu niniejszej umowy, wynosi: zł brutto, (słownie:zł brutto).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zawiera wszystkie ceny jednostkowe wskazane w szczegółowej kalkulacji cenowej stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszej umowy. Ww. szczegółowej kalkulacji cenowej wskazane zostały maksymalne ilości zamawianych jednostkowych usług objętych przedmiotem niniejszej umowy.
3. Kwota wynagrodzenia należna Wykonawcy, określona w ust. 1, uzależniona jest od rzeczywistej liczby zrealizowanych jednostkowych usług objętych przedmiotem niniejszej umowy (potwierdzonej podpisami uczestników na listach odbioru materiałów szkoleniowych, listach osób korzystających z noclegów, listach obecności) i kompletem oryginalnej dokumentacji o której mowa w § 2 ust. 4-7 i protokołem zdawczo odbiorczym o którym mowa w ust. 5 pkt 2) niniejszego paragrafu.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na szkolenie mniejszej liczby osób (w tym mniejszej liczby osób korzystających z noclegów/zakwaterowania, śniadań i kolacji) niż wskazana w opisie przedmiotu zamówienia i § 1 ust. 5 umowy.
5. Wynagrodzenie należne Wykonawcy płatne będzie na podstawie jednej faktury VAT, która zostanie wystawiona przez Wykonawcę po wykonaniu całości przedmiotu umowy. Warunkami wystawienia faktury przez Wykonawcę są:
 - 1) dostarczenie przez Wykonawcę kompletu oryginalnej dokumentacji, o której mowa w § 2 ust. 4-7 umowy;
 - 2) uprzednie dokonanie odbioru całości przedmiotu umowy stwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli stron umowy z adnotacją: „bez zastrzeżeń” lub zwrotem równoważnym. Osobami upoważnionymi (każda samodzielnie) do odbioru przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego są:
 - a) dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego,
 - b) zastępca dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.
6. Zamawiający wymaga wyszczególnienia na fakturze VAT jednostkowych usług objętych przedmiotem niniejszej umowy, zgodnych z ofertą Wykonawcy i załącznikiem nr 4 do niniejszej umowy. Wyszczególnienie może mieć charakter kalkulacji cenowej dołączonej do faktury w formie załącznika, na której będą wyszczególnione wszystkie zamawiane usługi.
7. Wynagrodzenie należne Wykonawcy, płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
8. Za datę zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Dane Zamawiającego niezbędne do wystawienia faktury VAT: Województwo Zachodniopomorskie, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, NIP: 851-28-71-498.

§ 4

1. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą w sprawach związanych z realizacją umowy jest p..... tel., e-mail: lub inne osoby wskazane przez Zamawiającego.

2. Osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy do kontaktów z Zamawiającym jest nr tel. (0....),
e-mail:

§ 5

Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawowania kontroli realizacji przez Wykonawcę usług objętych przedmiotem niniejszej umowy, przez wyznaczonych przedstawicieli Zamawiającego, także w miejscu realizacji zadania.

§ 6

1. W wypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1, Zamawiający ma prawo:
 - 1) Jednostronnie rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym i w takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1;
 - 2) Naliczyć Wykonawcy następujące kary umowne:
 - a) za niedotrzymanie przez Wykonawcę terminów określonych w § 2 ust. 2 lub w § 2 ust. 8 umowy w wysokości 0,5% wartości brutto wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 3 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia,
 - b) za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy, stwierdzone stosownym protokołem, w wysokości 20 % wartości brutto wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 3 ust. 1,
 - c) z tytułu odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, w wysokości 20 % wartości brutto wynagrodzenia należnego za realizację tej części umowy, od której wykonania Wykonawca odstąpił, wyliczonego na podstawie załącznika nr 4 do umowy.
2. Za nienależyte wykonanie umowy uznaje się zarówno niedotrzymanie przez Wykonawcę terminów określonych w § 1 ust. 3 pkt 1–3 umowy, jak również realizację usług niezgodnie z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w SIWZ, ofertą Wykonawcy, niezgodnie z zapisami niniejszej umowy i przepisami prawa.
3. Wykonawca oświadcza, iż upoważnia Zamawiającego do potrącenia z należnego mu wynagrodzenia kar umownych naliczonych przez Zamawiającego.
4. Jeżeli kara umowna nie pokryje w pełnej wysokości poniesionej przez Zamawiającego szkody, może on dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 7

1. Zmiany postanowień niniejszej umowy oraz wszelkie oświadczenia składane przez strony wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Stosownie do treści przepisu art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w następującym zakresie:
 - 1) zmian będących następstwem sukcesji uniwersalnej albo przejęcia z mocy prawa pełni praw i obowiązków dotyczących którejkolwiek ze stron;
 - 2) zmian danych stron ujawnionych w rejestrach publicznych;
 - 3) wskazania przedstawicieli stron wyznaczonych do prowadzenia spraw związanych z realizacją umowy;
 - 4) terminów realizacji przedmiotu umowy określonych w § 1 ust 3 pkt 1–3 umowy w następujących przypadkach:
 - a) przedłużających się czynności prowadzących do wyboru oferty najkorzystniejszej w przedmiotowym postępowaniu,
 - b) trudności ze zrekrutowaniem min. 50% planowanej liczby uczestników szkolenia określonej w § 1 ust. 5 umowy,
 - c) wystąpienia okoliczności obiektywnych, niezależnych od woli stron umowy (tj. zdarzeń nadzwyczajnych, zewnętrznych i niemożliwych do zapobieżenia) skutkujących potrzebą zmiany terminów realizacji przedmiotu umowy;

- 5) zmiany podatku VAT w przypadku zmiany obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przepisów dotyczących wysokości stawek podatku od towarów i usług (VAT) w zakresie obejmującym przedmiot niniejszej umowy
— w przypadku wystąpienia powyższej okoliczności obie strony zobowiązują się do odpowiedniej zmiany umowy w tym zakresie;
 - 6) zmian sposobu wykonywania przedmiotu umowy przez Wykonawcę wynikających ze zmiany stanu prawnego w zakresie dotyczącym realizowanej umowy;
 - 7) zmian mających na celu usprawnienie realizacji wzajemnych zobowiązań stron wynikających z postanowień niniejszej umowy i nieskutkujących zmianą treści oferty złożonej przez Wykonawcę.
3. W razie wystąpienia 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 dwóch tygodni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powodu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Wykonawca może zażądać jedynie wynagrodzenia za część przedmiotu umowy należycie wykonaną do daty odstąpienia.

§ 8

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od dnia jej zawarcia do dnia 2015 r.
2. W sprawach nieuregulowanych w umowie, stosuje się przepisy:
 - 1) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 121 ze zmianami);
 - 2) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zmianami).

§ 9

1. Spory powstałe w związku z realizacją umowy rozstrzygane będą przez Strony przede wszystkim na drodze polubownej.
2. Termin na polubowne rozstrzygnięcie sporu wynosi 30 (słownie: trzydzieści) dni od daty zgłoszenia sporu przez stronę.
3. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia na drodze polubownej wszelkie spory powstałe w związku z realizacją umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu właściwemu z uwagi na siedzibę Zamawiającego.

§ 10

Załącznikami do niniejszej umowy stanowiącymi jej integralną część są:

- 1) Załącznik nr ... do SIWZ – opis przedmiotu zamówienia (w zakresie dotyczącym cz.);
- 2) Załącznik nr ... do SIWZ – oferta cenowa Wykonawcy złożona w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 3) Szczegółowy harmonogram realizacji zadania;
- 4) Załącznik nr ... do SIWZ - szczegółowa kalkulacja cenowa.

§ 11

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca, a dwa Zamawiający.

XXI. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia. Zmiany umowy. Wskazanie części zamówienia, która może być powierzona podwykonawcom.

1. Zamawiający nie zastrzega wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.
2. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w całym zakresie przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający nie wymaga podania w ofercie informacji jaka część zamówienia będzie realizowana przy udziale podwykonawców.

4. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy będzie tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie złożonej w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia.
5. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzania zmian do treści umowy w zakresie wskazanym we wzorze umowy.

XXII. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej:

Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

XXIII. Informacje dodatkowe dotyczące wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot oraz aukcji elektronicznej, jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną.

1. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem ofert ponosi Wykonawca składający ofertę.
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

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

Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy PZP.

XXV. Wykaz załączników do SIWZ

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1.
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2.
3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania - załącznik nr 3.
4. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – załącznik nr 4.
5. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 5.
6. Szczegółowa kalkulacja cenowa – załącznik nr 6 do SIWZ
7. Wykaz wykonanych usług – załącznik nr 7 do SIWZ.
8. Wykaz osób zdolnych do wykonania zamówienia – załącznik nr 8 do SIWZ.
9. Potencjał kadrowy – załącznik nr 8a do SIWZ.
10. Oświadczenie składane zgodnie z wymaganiami art. 26 ust. 2 b ustawy Prawo zamówień publicznych – załącznik nr 9.

Niniejszą SIWZ przedkłada do akceptacji Komisja Przetargowa w następującym składzie:

Funkcja w Komisji Przetargowej:	Imię i Nazwisko:	Podpis:
Przewodnicząca Komisji:	Agnieszka Lisicka	<i>A. Lisicka</i>
Członek:	Magdalena Piłkuła	<i>Piłkuła</i>
Członek:	Jerzy Wójtowicz	<i>delegacja</i>
Członek:	Stanisław Kałamaga	<i>Kałamaga</i>
Członek: Sekretarz Komisji	Katarzyna Witkowska	<i>Katarzyna Witkowska</i>

Akceptuję:

Zastępca Dyrektora Wydziału
Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich

Bartłomiej Kardas
Bartłomiej Kardas

Zatwierdzam:

z up. MARSZAŁKA WOJEWODZTWA

Anna Misiekowska
CZŁONEK ZARZĄDU
(Kierownik Zamawiającego)

Pełna nazwa Wykonawcy:

.....
.....

Adres siedziby Wykonawcy:

Ulica:

Kod, miejscowość:

Województwo:

Nr telefonu:

Nr faksu:

E-mail:

Dane teleadresowe osoby upoważnionej
do kontaktowania się z Zamawiającym:

.....

Województwo Zachodniopomorskie
Urząd Marszałkowski Województwa
Zachodniopomorskiego
ul. Korsarzy 34
70-540 Szczecin

OFERTA CENOWA

W odpowiedzi na ogłoszenie o rozpoczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Organizację szkoleń w ramach projektu systemowego ROPS pn. "Profesjonalne kadry - lepsze jutro II"”.

My niżej podpisani

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz

.....
.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty wspólnej podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę

1. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia:
 - 1) za realizację Części I: zł brutto (słownie:.....)
 - 2) za realizację Części II: zł brutto (słownie:.....)



- 3) za realizację Części III: zł brutto (słownie:.....)
- 4) za realizację Części IV: zł brutto (słownie:.....)
4. Przedmiot zamówienia wykonamy według wymagań określonych w SIWZ w następujących miejscach (nazwa obiektu, dokładny adres)¹:
- 1) Część I:
- 2) Część II:
- 3) Część III:
- 4) Część IV:
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
6. Oświadczamy, że sposób reprezentacji konsorcjum dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:
- (Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający ofertę wspólną)*
7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Zamawiającym w sprawie niniejszego zamówienia są:
1. tel..... fax.....
2. tel..... fax.....
9. Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.
10. Załącznikami do niniejszej oferty są:
1.,
2.,
3.,

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

¹Miejsce, obiekt: hotel min. trzy gwiazdkowy (hotel, który aktualnie jest zaszeregowany do kategorii trzech gwiazdek lub wyższej na mocy decyzji Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego o zaszeregowaniu obiektu do rodzaju hotel i nadaniu kategorii trzy gwiazdki) położony w województwie zachodniopomorskim. Miejscowość z możliwością dogodnego dojazdu środkami transportu publicznego (tzn. kolejowego, autobusowego, tramwajowego). Obiekt, w którym będzie realizowane szkolenie musi znajdować się w odległości max. 800 m od przystanku lub dworca transportu publicznego (odległość ta mierzona jest rzeczywistą drogą dojścia pieszego ogólnodostępnym ciągiem komunikacyjnym) (załącznik nr 5 do SIWZ).

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oświadczam, że reprezentowany przeze mnie wykonawca spełnia wszystkie warunki udziału w przedmiotowym postępowaniu określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz spełniam warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

ln

**OŚWIADCZENIE
O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA**

Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia reprezentowanego przeze mnie wykonawcy z przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o art. 24 ust. 1, 2 i 2a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)



**LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ/
INFORMACJA O TYM, ŻE WYKONAWCA NIE NALEŻY DO GRUPY KAPITAŁOWEJ¹.**

Zgodnie z art. 26 ust. 2 pkt. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm. dalej: ustawa PZP):

1. Składamy listę podmiotów, razem z którymi należymy do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy PZP w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. O ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50 poz. 331 z późn. zm.).

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1.		
2.		
3.		
.....		

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

2. Informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy PZP w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. O ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50 poz. 331 z późn. zm.).

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

¹ Należy wypełnić pkt 1 albo pkt 2

Opis przedmiotu zamówienia

1. **Przedmiot zamówienia:** kompleksowe przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie szkoleń:
 - a) Część I: Praca socjalna z rodziną.
 - b) Część II: Praca socjalna z trudnym klientem pomocy społecznej.
 - c) Część III: Kontrakt socjalny.
 - d) Część IV: Współpraca: pracownik socjalny – asystent rodziny – koordynator pieczy zastępczej.
 Zamówienie obejmuje kompleksową realizację szkoleń, tj. przeprowadzenie szkolenia, zapewnienie miejsca szkolenia, trenera, zakwaterowania wraz z wyżywieniem, materiałów szkoleniowych, obsługę administracyjną według poniższych wytycznych.
2. **Miejsce, obiekt:** hotel min. trzy gwiazdkowy (hotel, który aktualnie jest zaszeregowany do kategorii trzech gwiazdek lub wyższej na mocy decyzji Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego o zaszeregowaniu obiektu do rodzaju hotel i nadaniu kategorii trzy gwiazdki) położony w województwie zachodniopomorskim. Miejscowość z możliwością dogodnego dojazdu środkami transportu publicznego (tzn. kolejowego, autobusowego, tramwajowego). Obiekt, w którym będzie realizowane szkolenie musi znajdować się w odległości max. 800 m od przystanku lub dworca transportu publicznego (odległość ta mierzona jest rzeczywistą drogą dojścia pieszego ogólnodostępnym ciągiem komunikacyjnym).
3. **Termin realizacji szkoleń:**
 - a) Część I: od podpisania umowy do 12 czerwca 2015 r.
 - b) Część II – IV: 1 kwietnia – 12 czerwca 2015 r.
 Dokładne terminy realizacji poszczególnych szkoleń wskazuje Wykonawca, jednak z wyłączeniem sobót, niedziel i innych dni świątecznych.
4. **Liczba grup szkoleniowych każdego tematu szkolenia:** 3 grupy.
5. **Liczba uczestników każdej grupy szkoleniowej:** 20 osób.
6. **Uczestnicy szkoleń:** kadra kierownicza i pracownicy socjalni ośrodków pomocy społecznej, powiatowych centrów pomocy rodzinie, pracownicy pozostałych instytucji pomocy i integracji społecznej (wskazanych w definicji zawartej w aktualnym Szczegółowym Opisie Priorytetów PO KL 2007-2013 – Załącznikiem V Słownikiem terminologicznym) w województwie zachodniopomorskim.
7. **Liczba godzin dydaktycznych dla jednej grupy szkoleniowej:** 15 godzin lekcyjnych w trakcie dwóch dni szkolenia.
8. **Materiały szkoleniowe:** materiały związane z tematyką szkolenia, np. ustawy, akty wykonawcze, interpretacje, orzecznictwo, zalecenia, wytyczne, ćwiczenia w formie drukowanej i/lub na CD dla każdego uczestnika. Wszystkie materiały szkoleniowe muszą być oznakowane zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013” – dokument dostępny na stronie internetowej: www.efs.gov.pl
9. **Prezentacja multimedialna:** autorska, obejmująca merytorycznie całą tematykę szkolenia (prezentowana podczas szkolenia). Prezentacja musi być oznakowana zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.
10. **Wyżywienie dla każdego uczestnika:** 1 śniadanie, 2 obiady, 1 kolacja, 4 serwisy kawowe (w tym kawa powitalna). Szczegóły dotyczące wyżywienia:
 - a) przerwy kawowe składające się z: gorąca kawa i herbata, mleko do kawy, kruche ciastka, 2 rodzaje soków, woda mineralna gazowana i niegazowana;
 - b) obiady: każdy składający się co najmniej z: zupy, dania głównego ze sztuką mięsa i zestawem surówek, soku owocowego lub wody mineralnej oraz deseru;
 - c) kolacje i śniadania (dla uczestników deklarujących korzystanie z noclegów): w formie stołu szwedzkiego, zawierające: potrawę gorącą, pieczywo, sery, wędliny, sałatki warzywne itp. oraz gorące i zimne napoje;
 - d) serwis gastronomiczny: przygotowanie, nakrycie stołów, sprzątanie po wszystkich posiłkach
 - e) oraz zastawa z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku;

- f) wykonawca będzie przygotowywał posiłki zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. 2010 nr 136 poz.914);
- g) w pojedynczych przypadkach zapewnienie posiłków wegetariańskich.

11. Zakwaterowanie dla każdego uczestnika: miejsce w pokoju 2-osobowym.

12. Zakres tematyczny szkoleń musi obejmować co najmniej następujące zagadnienia:

- a) **Praca socjalna z rodziną:**
 - Praca socjalna z rodziną, w której występuje problem przemocy
 - Praca socjalna z rodziną z problemem alkoholowym
 - Praca socjalna z rodziną z dzieckiem niepełnosprawnym
 - Praca socjalna z rodziną z osobą starszą
 - Elementy mediacji w pracy z rodziną
- b) **Praca socjalna z trudnym klientem pomocy społecznej**
 - Charakterystyka i diagnoza potrzeb klienta trudnego
 - Motywowanie trudnego klienta do współpracy z pracownikami instytucji pomocy społecznej
 - Radzenie sobie ze stresem podczas pracy z trudnym klientem
 - Style komunikacji klientów
 - Komunikacja werbalna i niewerbalna
 - Wywieranie wpływu
- c) **Kontrakt socjalny**
 - Uwarunkowania prawne oraz zasady realizacji
 - Rola i zadania pracownika socjalnego oraz klienta pomocy społecznej przy realizacji kontraktu socjalnego - diagnoza i negocjacje w realizacji kontraktu
 - Motywowanie i komunikacja w realizacji kontraktu
 - Etapy kontraktu
 - Monitorowanie i ewaluacja kontraktu socjalnego
- d) **Współpraca: pracownik socjalny – asystent rodziny – koordynator pieczy zastępczej**
 - Podstawy prawne wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej
 - Główne obszary współpracy pracownika socjalnego, asystenta rodziny i koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej w systemie wspierania rodziny
 - Plan pracy z rodziną z problemem opiekuńczo-wychowawczym pracownika socjalnego, asystenta rodziny i koordynatora pieczy zastępczej

Wykonawca może rozwinąć powyższy zakres szkoleń i/lub zaproponować dodatkowe bloki tematyczne.

13. Prowadzenie każdego szkolenia: minimum jeden trener dla każdej grupy szkoleniowej. Trener odpowiedzialny jest za prowadzenie całości szkolenia dla danej grupy szkoleniowej, dbanie o realizację całości programu merytorycznego szkolenia – zgodnie z przyjętym harmonogramem, dbanie o prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, dostarczenie specjalistycznej wiedzy i umiejętności z zakresu tematyki szkolenia, wspieranie, aktywizowanie i motywowanie grupy/poszczególnych jej członków do aktywnego uczestnictwa w szkoleniu, czuwanie nad wszelkimi sprawami dotyczącymi zagwarantowania jakości warunków szkoleniowych. Zamawiający (w celu uniknięcia wystąpienia zależności służbowych pomiędzy trenerem i uczestnikami szkolenia) wyklucza możliwość prowadzenia szkolenia przez trenera aktualnie zatrudnionego na stanowisku kierowniczym w instytucjach pomocy i integracji społecznej w województwie zachodniopomorskim (rozumianych zgodnie z definicją zawartą w aktualnym Szczegółowym Opisie Priorytetów PO KL 2007-2013 - Załącznikiem V Słownikiem terminologicznym).

14. Sala szkoleniowa:

- a) wielkość sali dostosowana do liczby uczestników, spełniająca wymogi przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- b) sala musi posiadać wydajny system wentylacyjny bądź klimatyzację;
- c) rolety zaciemniające (lub inna możliwość zasłaniania okien);
- d) wyposażenie: miejsca siedzące dla wszystkich uczestników, projektor multimedialny, ekran, laptop, tablica typu flipchart oraz wszelkie inne niezbędne sprzęty i przybory;

e) zaplecze sanitarne, szatnia;

15. Obsługa administracyjna szkolenia:

- a) prowadzenie dokumentacji (według wzorów przekazanych przez Zamawiającego), w szczególności: listy obecności, listy osób korzystających z noclegów, listy odbioru materiałów dydaktycznych i certyfikatów/zaświadczeń, sprawozdania z przeprowadzonych szkoleń, ankiety ewaluacyjne, raportu z analizy ankiet oraz dostarczenie jej do Zamawiającego,
- b) obsługa uczestników przez cały czas trwania szkolenia (m.in. udzielanie informacji w sprawach organizacyjnych – np. dotyczących harmonogramu szkolenia, obiektu, zakwaterowania, godzin posiłków itp.),
- c) dbanie o właściwe warunki szkoleniowe i techniczne organizacji szkolenia,
- d) przygotowanie, wydruk i wydanie zaświadczeń potwierdzających udział w szkoleniu dla każdego uczestnika. Zaświadczenia muszą być oznakowane zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013”.

16. Kod i nazwa Wspólnego Słownika Zamówień CPV: Usługi szkoleniowe – 80500000-9.



Szczegółowa kalkulacja cenowa – część ...

Dokument stanowiący załącznik do umowy. Dokumentu nie należy składać wraz z ofertą. Kalkulacja będzie przeprowadzana tylko i wyłącznie przez Wykonawców wybranych do realizacji poszczególnych części przedmiotu zamówienia

Lp.	Nazwa usługi	Nazwa szkolenia			
		Jednostkowa cena brutto w zł	j.m.	Ilość	Łączna cena brutto w zł
1.	Serwis kawowy		szt.	4 x 20 os. x 3 grupy	
2.	Obiad		szt.	2 x 20 os. x 3 grupy	
3.	Miejsce w pokoju 2-osobowym wraz ze śniadaniem i kolacją		doba hotelowa	20 os. x 3 grupy	
4.	Materiały warsztatowe (szkoleniowe)		szt.	20 os. x 3 grupy	
5.	Usługa trenerska*		godzina	15 x 3 grupy	
6.	Zapewnienie sali szkoleniowej wraz z wyposażeniem*		dzień	2 x 3 grupy	
7.	Obsługa administracyjna szkolenia*		szkolenie	3 grupy	
Razem zł (brutto) za wykonanie kompleksowej usługi szkoleniowej					

* Suma pozycji nr 5, 6 i 7 nie może przekroczyć 50% całości kwoty (brutto) za wykonanie kompleksowej usługi szkoleniowej.

WOIRZL-II.272.02.2015.KW

Pieczęć Wykonawcy	Wykaz usług – Część ... (Rozdział VIII pkt 1.2) SIWZ)
-------------------	---

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na **organizację szkoleń w ramach projektu systemowego ROPS pn. "Profesjonalne kadry - lepsze jutro II"** oświadczamy, że posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, tj. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonaliśmy należycie następujące usługi:

Lp.	Nazwa szkolenia - podanie danych potwierdzających wymagania z rozdziału VIII pkt 1 ppkt 2 SIWZ	Opis usługi szkoleniowej* - podanie danych potwierdzających wymagania z rozdziału VIII pkt 1 ppkt 2 SIWZ	Termin realizacji	Nazwa Zleceniodawcy
1	2	3	4	5

Dołączyć dowody potwierdzające należyte wykonanie ww. usług (np. poświadczenia, referencje, protokoły odbioru itp.).

....., dnia
 (podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia
 (podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

* W szczególności należy wskazać, czy każda usługa szkoleniowa obejmowała: usługę edukacyjną, zapewnienie sali szkoleniowej, cateringu i zakwaterowania.

Pieczęć Wykonawcy	Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia – Część ... dla potrzeb oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu (Rozdział VIII pkt 1.3) SIWZ)
-------------------	---

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

„Organizację szkoleń w ramach projektu systemowego ROPS pn. „Profesjonalne kadry - lepsze jutro II” oświadczamy, że dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

L.p.	Imię i nazwisko	Wykształcenie	Tytuł szkolenia	Zakres tematyczny szkolenia	Data szkolenia	Liczba godzin szkoleniowych	Łączna liczba godzin szkoleniowych	Podstawa dysponowania osobą
			1.					
			2.					
			3.					
			4.					
			...					

Wykonawca ubiegający się o realizację każdej części zamówienia musi wykazać się dysponowaniem minimum po jednej osobie zdolnej do wykonania każdej części zamówienia tj.: trenerem posiadającym wykształcenie wyższe magisterskie oraz doświadczenie w przeprowadzeniu minimum 4 szkoleń o łącznej liczbie minimum 60 godzin szkoleniowych, każde odpowiadające zakresom tematycznym przedmiotowi zamówienia; Zamawiający uzna, że szkolenie odpowiada zakresem tematycznym przedmiotowi zamówienia, jeżeli z przedłożonego wykazu jednoznacznie wynika, że zakres tematyczny wykazanego szkolenia obejmuje elementy wymienione w opisie przedmiotu zamówienia dla danej części.

....., dnia, (podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia, (podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

* Należy wskazać na jakiej podstawie wykonawca dysponuje lub będzie dysponował osobą wskazaną do realizacji zamówienia (np. pracownik wykonawcy, zleceniobiorca na podstawie umowy cywilno-prawnej albo potencjał podmiotu trzeciego zgodnie z art. 26 ust 2b ustawy Pzp itp.).

**PRZETARGÓW
PUBLICZNYCH
2014**

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, tel. (+48 91) 48 07 243, (+48 91) 48 07 253, fax (+48 91) 48 93 968
www.wzpd.pl

Pieczęć Wykonawcy	<p>Potencjał kadrowy – Część ... dla potrzeb przyznania pkt w ramach kryterium oceny ofert (Rozdział XVII pkt 2 SIWZ)</p>
-------------------	--

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

„Organizację szkoleń w ramach projektu systemowego ROPS pn. "Profesjonalne kadry - lepsze jutro II" oświadczamy, że dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

I.p.	Imię i nazwisko	Tytuł szkolenia	Zakres tematyczny szkolenia	Data szkolenia
		1.		
		2.		
		3.		
		4.		
		...		

....., dnia (podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia (podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

WOIRZL-II.272.02.2015.KW

OŚWIADCZENIE
SKŁADANE ZGODNIE Z WYMAGANIAMI
ART. 26 UST. 2 B USTAWY PZP

My niżej podpisani

.....
.....

(osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu trzeciego)

działając w imieniu i na rzecz

.....
.....

(nazwa (firma) dokładny adres podmiotu trzeciego)

Zobowiązujemy się do udostępnienia firmie:

.....
.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty wspólnej podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę)

na czas realizacji zamówienia obejmującego **organizację szkoleń w ramach projektu systemowego ROPS pn. "Profesjonalne kadry - lepsze jutro II** swojego potencjału dotyczącego:

- posiadania wiedzy i doświadczenia,

i/lub

- osób zdolnych do wykonania zamówienia

zgodnie z dyspozycją art. 26 ust. 2b ustawy PZP.

Udostępnienie potencjału będzie polegało na:

.....
.....¹

....., dnia,

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu trzeciego udostępniającego potencjał)

....., dnia,

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu trzeciego udostępniającego potencjał)

UWAGA: Podmiot który zobowiązał się do udostępnienia zasobów odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

¹ Wskazać w jaki sposób będzie udostępniony potencjał. Z zapisu winno wynikać jednoznacznie w jaki sposób podmiot trzeci będzie zaangażowany w bezpośrednią realizację zamówienia.