

**ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA
NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ**

**„KOMPLEKSOWA ORGANIZACJA DWÓCH SPOTKAŃ
SZKOLENIOWYCH W ZAKRESIE ROZWOJU KOMPETENCJI
EKSPORTERA DLA MAŁYCH I ŚREDNICH
PRZEDSIĘBIORSTW Z WOJEWÓDZTWA
ZACHODNIOPOMORSKIEGO”**

**o wartości zamówienia poniżej
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000 euro,
o której mowa w art. 138o Ustawy z dnia 29 stycznia 2004
roku – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz.
1579 ze zm.)**



SZCZECIN 2017

R

Spis Treści

- I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.
- II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.
- III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.
- IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.
- V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.
- VI. PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW
- VII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
- VIII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW
- IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT
- X. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY
- XI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.
- XII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.
- XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.
- XIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.
- XV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO IWZ.

Szczecin, dnia 21 września 2017 r.

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.19.2017.KT

I. NAZWA 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 do korespondencji:

Województwo Zachodniopomorskie

– Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

ul. Wyzwolenia 105 (pokój 305)

70-421 Szczecin

Tel.: 914 467 168 (120)

Fax: 914 467 185

adres e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl

Godziny pracy: 07³⁰-15³⁰ od poniedziałku do piątku.

Adres strony internetowej: www.wzp.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie zamówienia na usługę społeczną na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zmianami) - zwanej dalej „ustawą PZP” oraz niniejszych Istotnych Warunków Zamówienia na usługę społeczną – zwanych dalej „IWZ”.
2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g ustawy PZP.
3. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.
4. Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia kwotę w wysokości 40.000,00 zł brutto.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia na usługę społeczną jest kompleksowa organizacja dwóch spotkań szkoleniowych w zakresie rozwoju kompetencji eksportera dla małych i średnich przedsiębiorstw z województwa zachodniopomorskiego, których celem jest przekazanie uczestnikom wiedzy teoretycznej i praktycznej w tym zakresie. Tematem szkoleń są:
 - „Marketing eksportowy” – przeprowadzone w Stargardzie;
 - „Finansowanie i zabezpieczanie transakcji w obrocie międzynarodowym” przeprowadzone w Koszalinie.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do IWZ.
3. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 6 do IWZ.

Strona 3 z 12

4. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
80500000-9 – Usługi szkoleniowe
79950000-8 - Usługi w zakresie organizowania wystaw, targów i kongresów
79952000-2 – Usługi w zakresie organizacji imprez
55120000-7 – Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji
55300000-3 – Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
55400000-4 – Usługi podawania napojów.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy PZP.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7.
8. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej IWZ a treścią udzielonych wyjaśnień, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

1. Umowa o udzielenie zamówienia na usługę społeczną zostanie zawarta na czas oznaczony.
2. Przewidywany termin wykonania zamówienia:
 - 1) Szkolenie nr 1 „*Marketing eksportowy*” odbędzie się w terminie między 15 października a 30 listopada 2017 roku.
 - 2) Szkolenie nr 2 „*Finansowanie i zabezpieczanie transakcji w obrocie międzynarodowym*” odbędzie się w terminie między 15 października a 30 listopada 2017 roku.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają określone przez zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:
 - 1) Warunek spełni Wykonawca, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał co najmniej 2 usługi odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, tj. zorganizował lub współorganizował co najmniej 2 wydarzenia o charakterze szkoleniowo - biznesowym (w szczególności takie jak: szkolenia, konferencje, seminaria, warsztaty o charakterze gospodarczo/biznesowym itp.) podczas których zapewniono salę, prelegentów, catering, o wartości co najmniej 9 000,00 złotych brutto każde, wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług (np. referencje, protokoły odbioru).
 - 2) Warunek spełni Wykonawca, jeżeli wykaże, że dysponuje przynajmniej 2 osobami (prelegentami) zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia w zakresie przeprowadzenia szkoleń, tj.:
 - a) co najmniej 1 osoba (prelegent), który posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w realizacji szkoleń, w tym zrealizowane z należyłą starannością co najmniej 2 szkolenia związane z zakresem tematycznym szkolenia, tj. poświęcone marketingowi eksportowemu. Wykonawca przedstawi informację o doświadczeniu prelegenta w realizacji szkoleń. Informacja o jakiej mowa w poprzednim zdaniu winna być przygotowana w oparciu o załącznik nr 5 do IWZ. Informacja może być także podana w formie CV danego eksperta o ile z CV wynikają wszystkie dane niezbędne do weryfikacji spełniania warunku.

b) co najmniej 1 osoba (prelegent), który posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w realizacji szkoleń, w tym zrealizowane z należytą starannością co najmniej 2 szkolenia związane z zakresem tematycznym szkolenia, tj. poświęcone finansowaniu i zabezpieczaniu transakcji w obrocie międzynarodowym. Wykonawca przedstawi informację o doświadczeniu prelegenta w realizacji szkoleń. Informacja o jakiej mowa w poprzednim zdaniu winna być przygotowana w oparciu o załącznik nr 5 do IWZ. Informacja może być także podana w formie CV danego eksperta o ile z CV wynikają wszystkie dane niezbędne do weryfikacji spełniania warunku.

3. Jeżeli wykaz, cv lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie. Wezwanie do złożenia stosowanych wyjaśnień lub uzupełnień może być także kierowane bezpośrednio do wykonawcy.

VI. PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12 - 22 ustawy PZP.
2. Dodatkowo z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający wykluczy wykonawcę:
 - 1) zgodnie z treścią art. 24 ust. 5 pkt 1 - w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. poz. 978, z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, z późn. zm.);
 - 2) zgodnie z treścią art. 24 ust. 5 pkt 2 - który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
 - 3) zgodnie z treścią art. 24 ust. 5 pkt 4 - który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-4, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.
3. Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 24 ust. 7 ustawy PZP.
4. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 oraz art. 24 ust. 5 ustawy PZP, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Regulacji, o której mowa w zdaniu pierwszym nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie ust. 4.
6. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

VII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

1. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu określonego w Rozdziale V ust. 2 pkt 1 Wykonawca przedłoży **wykaz usług (na wzorze stanowiącym Załącznik nr 4 do IWZ)** wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są **referencje, protokoły odbioru bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane**,
2. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu określonego w Rozdziale V ust. 2 pkt 2 lit. a i b należy dołączyć **wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia na wzorze stanowiącym załącznik nr 5 do IWZ**, wraz z informacjami na temat wystąpienia prelegenta, nazwę wydarzenia, w którym prelegent miał wystąpienie, datę wydarzenia z wystąpieniem prelegenta. Informacja może być także podana w formie CV danego eksperta o ile z CV wynikają wszystkie dane niezbędne do weryfikacji spełniania warunku.

VIII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. W postępowaniu komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 148), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2017 r. poz. 1219), z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej.
2. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
 - 1) w kwestiach formalnych – Pani Katarzyna Tomczyk, e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl, tel.: 91 44 67 170;
Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
ul. Wyzwolenia 105, 71-421 Szczecin
 - 2) w kwestiach merytorycznych – Pani Monika Gonciarz, tel.: 91 432 96 78
Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
ul. Świętego Ducha 2, 70-205 Szczecin.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: zamowienia.publiczne@wzp.pl, a faksem na nr 914 467 185.

4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Ofertę stanowi wypełniony **formularz ofertowy** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do IWZ, zawierający w szczególności:
 - 1) wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia,
 - 2) łączną cenę ofertową brutto
 - 3) oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień IWZ i wzoru umowy bez zastrzeżeń.
5. Wraz z ofertą powinny być złożone:
 - 1) Oświadczenie stanowiące potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu – **załącznik nr 3** do IWZ;
 - 2) Wykaz usług, o którym mowa w Rozdz. V ust. 2 pkt. 1 - **załącznik nr 4** do IWZ;
 - 3) **wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia - załącznik nr 5** do IWZ bądź CV prelegentów, o których mowa w Rozdz. V ust. 2 pkt. 2 lit a i b;
 - 4) Propozycja programu szkoleń wraz z informacją o metodach pracy obejmujący zagadnienia przedstawione w Opisie przedmiotu zamówienia;
 - 5) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne Dz.U. z 2017 poz. 570), a wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą;
 - 6) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. **Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.**
6. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
7. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do IWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
8. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
9. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane następująco:

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego,
ul. Wyzwolenia 105, 71 – 421 Szczecin (pokój 305)

z następującym dopiskiem: „Kompleksowa organizacja dwóch spotkań szkoleniowych w zakresie rozwoju kompetencji eksportera dla małych i średnich przedsiębiorstw z województwa zachodniopomorskiego” z dopiskiem „Nie otwierać przed dniem 04.10...... 2017 r., godz. 12.30”.

10. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Wykonawcy do wyjaśnień lub uzupełnień złożonej oferty oraz załączanych do niej dokumentów.

X. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do IWZ łącznej ceny ofertowej brutto za realizację przedmiotu zamówienia.
2. Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszej IWZ.
3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę usługi, których świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. Wyzwolenia 105, 71 – 421 Szczecin (pokój 305) do dnia 04.10.2017 r., do godziny 12⁰⁰ i zaadresować zgodnie z opisem przedstawionym w rozdziale IX IWZ.
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
3. Oferta złożona po terminie wskazanym w rozdz. XI ust. 1 niniejszej IWZ zostanie odrzucona.

XII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Oferty podlegać będą ocenie na podstawie następujących kryteriów:

1) Cena (C) – waga 50 %

Do oceny ofert w tym kryterium będzie przyjęty następujący algorytm:

$$\frac{\text{Wartość najniższa}}{\text{Wartość badana}} \times 100 \% \times 50 \text{ pkt.} = \text{liczba uzyskanych punktów w przedmiotowym kryterium}$$

W powyższym kryterium oferta wykonawcy może uzyskać maksimum **50 punktów**.

2) Prelegenci (W) – waga 25 %

Ocenie będzie podlegać doświadczenie osób posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe wskazane w Rozdziale V ust. 1 pkt 2 lit. a i lit. b które będą brały udział w realizacji zamówienia. Ocena odbędzie się na podstawie Załącznika nr 5 „Doświadczenie zawodowe osób”.

Wykonawca aby spełnić postawiony przez Zamawiającego warunek udziału w postępowaniu musi wykazać, iż dysponuje minimum 2 osobami.

Wykonawca w celu uzyskania **dotychczasowych punktów** w powyższym kryterium zobowiązany jest do wpisania informacji w załączniku nr 5 „Doświadczenie zawodowe osób”.

UWAGA:

Dla osób wykazanych do uzyskania dodatkowych punktów nie będą miały zastosowania przepisy art. 26 ust. 3 i 4 ustawy Prawo zamówień publicznych, ponieważ doświadczenie to nie jest wykazywane na potrzeby oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Wykonawca otrzyma w tym kryterium następującą ilość punktów:

25 pkt – jeśli Wykonawca przedstawi 5 prelegentów i więcej

20 pkt – jeśli Wykonawca przedstawi 4 prelegentów

10 pkt – jeśli Wykonawca przedstawi 3 prelegentów

0 pkt – jeśli Wykonawca przedstawi 2 prelegentów – spełniony warunek udziału w postępowaniu

W powyższym kryterium oferta wykonawcy może uzyskać maksimum **25 punktów**

3) Program szkolenia wraz z informacją o metodach pracy (P): waga 25%

Do oceny ofert w przedmiotowym kryterium w danym zadaniu Wykonawca powinien przedstawić propozycję programu szkoleń **odrębnie na dwa tematy szkoleń opisanych w OPZ** wraz z informacją o metodach pracy obejmujący zagadnienia przedstawione w Opisie przedmiotu zamówienia – maksymalna ilość 25 punktów.

19-25 pkt uzyska oferta, której program szkolenia będzie omawiał w maksymalnie wyczerpujący sposób wskazane w OPZ zagadnienia poparte ciekawymi case study. Program będzie napisany w sposób jasny, przejrzysty, a jednocześnie ciekawy i zachęcający dla potencjalnych uczestników. Będzie zawierał bardzo zróżnicowane metody nauczania z grupy metod podających oraz problemowych. Program stworzy warunki do bardzo aktywnego uczestnictwa w szkoleniu, możliwość zadawania pytań do trenera. Maksymalna liczba punktów jest zarezerwowana dla ofert, która na tle ofert konkurencji będzie w sposób maksymalnie precyzyjny i przekonujący zachęcała do udziału w proponowanym szkoleniu.

13-18 pkt uzyska oferta, której program będzie omawiał w wyczerpujący sposób wskazane w OPZ zagadnienia z małą ilością case study. Program będzie napisany w sposób przejrzysty, standardowy. Będzie zawierał zróżnicowane metody nauczania z grupy metod podających oraz problemowych. Program stworzy warunki do aktywnego uczestnictwa w szkoleniu, możliwość zadawania pytań do trenera.

1-12 pkt uzyska oferta, której program będzie omawiał w sposób zadawalający wskazane w OPZ zagadnienia z ograniczoną ilością case study. Program będzie napisany w sposób skrótowy. Będzie zawierał mniej zróżnicowane metody nauczania z grupy metod podających oraz problemowych. Program zakłada małą aktywność uczestników w szkoleniu, istnieje możliwość zadawania pytań do trenera.

0 pkt uzyska oferta, której program nie będzie omawiał w sposób zadawalający wskazane w OPZ zagadnienia. Program będzie nieadekwatny do potrzeb Zamawiającego. Nie będzie zawierał zróżnicowanych metod nauczania. Program nie będzie zakładał aktywności uczestników w szkoleniu, brak możliwości zadawania pytań do trenera.

UWAGA: Jeśli oferta (temat szkolenia nr 1 bądź 2) uzyska 0 pkt możliwych do otrzymania w kryterium „Program szkolenia wraz z informacją o metodach pracy”, zostanie odrzucona jako niespełniająca wymagań Zamawiającego na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP.

Ponadto, w przypadku pominięcia w ofercie któregokolwiek z wymaganych elementów w kryterium „Program szkolenia wraz z informacją o metodach pracy”, o których mowa w Opisie [przedmiotu zamówienia Zamawiający odstąpi od oceny merytorycznej ze względu na brak zgodności między wymaganiami Zamawiającego a ofertą potencjalnego Wykonawcy. W takiej sytuacji Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy.

Ocena zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{suma punktów zdobytych za temat szkolenia nr 1}}{2} + \frac{\text{suma punktów zdobytych za temat szkolenia nr 2}}{2}$$

W powyższym kryterium oferta wykonawcy może uzyskać maksimum **25 punktów**.

2. Ocena końcowa dla poszczególnych wykonawców zostanie ustalona po przez sumowanie punktów uzyskanych za poszczególne kryteria zgodnie ze wzorem:

$$Ok = C + W + P$$

gdzie:

Ok – ocena końcowa

C – punkty uzyskane przez Wykonawcę badanego za kryterium cena

W – punktu uzyskane przez Wykonawcę badanego za kryterium prelegencji

P – punkty uzyskane przez Wykonawcę badanego za kryterium program szkolenia

3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w IWZ oraz która przedstawia najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria). Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. **Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – pok. 301, w dniu 04.10.2017r., o godzinie 12³⁰.**
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

- 3) ceny oraz pozostałych kryteriów zawartych w ofertach.
7. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści na stronie internetowej, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, informację o nieudzieleniu zamówienia.

XIII. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego stanowiącego zał. nr 6 do IWZ.
2. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.
3. Zamawiający będzie badał oferty pod kątem rażąco niskiej ceny lub kosztu dla przypadków, w których Zamawiający będzie miał wątpliwości co do możliwości wykonania zamówienia, a w szczególności wówczas, gdy zaoficerowana cena lub koszt będzie niższy o więcej niż 30% ze średniej arytmetycznej wszystkich złożonych ofert z wyjątkiem ofert drastycznie zawyżonych (powyżej 100% od średniej arytmetycznej z pozostałych ofert) chyba, że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie udzieli wyjaśnień lub dokonana ocena złożonych wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszym IWZ niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. O poprawie innej omyłki Prowadzący postępowanie niezwłocznie powiadomi wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia w rozumieniu art. 23 Ustawy Pzp. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

XIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP, przysługują środki ochrony prawnej w zakresie naruszeń czynności określonych w art. 138o ust. 2-4 ustawy PZP.

XV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO IWZ.

1. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1
2. Formularz ofertowy – załącznik nr 2
3. Oświadczenie z art. 25a ust 1 Pzp - podstawy wykluczenia – załącznik nr 3
4. Wykaz usług – załącznik nr 4
5. Doświadczenie zawodowe osób – załącznik nr 5
6. Wzór umowy – załącznik nr 6

Niniejszą IWZ przedkłada do akceptacji Komisja Przetargowa w następującym składzie:

Funkcja w Komisji Przetargowej: Imię i Nazwisko:

Podpis:

Przewodniczący Komisji: Jacek Wójcikowski

.....
Delegacja do dn. 28.09.17

Członek: Monika Gonciarz

.....
Monika Gonciarz

Członek: Dominika Bednarek

.....
Dominika Bednarek

Członek: Sekretarz Komisji Katarzyna Tomczyk

.....
Katarzyna Tomczyk

Akceptuję:

Zastępca Dyrektora Wydziału
Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich

Bartłomiej Kardas

Zatwierdzam:

.....
(Kierownik Zamawiającego)

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. **Nazwa:**
Kompleksowa organizacja dwóch spotkań szkoleniowych w zakresie rozwoju kompetencji eksportera dla małych i średnich przedsiębiorstw z województwa zachodniopomorskiego

II. **Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV):**

80500000-9 – Usługi szkoleniowe

79950000-8 - Usługi w zakresie organizowania wystaw, targów i kongresów

79952000-2 – Usługi w zakresie organizacji imprez

55120000-7 – Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

55300000-3 – Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

55400000-4 – Usługi podawania napojów

III. **Opis:**

1. Przedmiot zamówienia obejmuje:

Kompleksowa organizacja dwóch spotkań szkoleniowych w zakresie rozwoju kompetencji eksportera dla małych i średnich przedsiębiorstw z województwa zachodniopomorskiego, których celem jest przekazanie uczestnikom wiedzy teoretycznej i praktycznej w tym zakresie.

2. Program i metody szkolenia:

Wykonawca przedstawi w ofercie propozycję programu szkolenia wraz z informacją o metodach pracy. Program szkolenia powinien obejmować w szczególności zagadnienia tematyczne z zakresu:

Temat szkolenia nr 1: Marketing eksportowy:

- Analiza rynku zagranicznego pod względem marketingowym (produktu, dystrybucji, promocji i polityki cenowej);
- Czynniki sprzyjające standaryzacji / adaptacji;
- Rodzaje strategii marketingowych w handlu zagranicznym:
 - o ze względu na pozycję rynkową i atrakcyjność rynku
 - o ze względu na metodę zdobywania rynku;
- Strategie komunikacji marketingowej na rynkach zagranicznych;
- E-marketing.

Temat szkolenia nr 2: Finansowanie i zabezpieczanie transakcji w obrocie międzynarodowym:

- Ryzyko w transakcjach zagranicznych, czyli przed czym warto się zabezpieczyć w transakcjach międzynarodowych;
- Ryzyko płynące z różnic kulturowych i jego wpływ na sposób zawierania transakcji;
- Sposoby zawierania umów w handlu międzynarodowym;
- Rodzaje zwyczajów i uzanse obowiązujące w handlu międzynarodowym, jak je wykorzystać aby zmniejszyć ryzyko eksportowe;
- Warunki płatności i finansowanie w handlu zagranicznym;
- Ubezpieczenia w handlu zagranicznym;
- Rozstrzygnięcie sporów wynikających z międzynarodowych transakcji handlowych.

Szkolenia powinny mieć charakter warsztatowy z wykorzystaniem wiedzy i doświadczenia uczestników szkolenia w zakresie rozwoju eksportu. Program szkolenia powinien w głównej mierze opierać się na studium przypadku z uwzględnieniem różnych rynków zagranicznych. Przetawiony program jest jednym z kryteriów oceny ofert.

3. Uczestnicy szkolenia:

Wykonawca zapewni uczestnictwo przedstawicieli minimum 20 przedsiębiorstw z województwa zachodniopomorskiego na spotkaniu szkoleniowym. Maksymalna grupa uczestników nie przekroczy 40 osób, z uwzględnieniem warunku, iż z jednej firmy mogą brać udział max 2 osoby.

Wykonawca przygotowuje i rozesła zaproszenia wraz z programem oraz zorganizuje system zbierania potwierdzeń uczestnictwa.

Uczestnikiem szkolenia może być przedsiębiorstwo, które:

- należy do sektora MMŚP (mikro, małe, średnie przedsiębiorstwa),
- ma siedzibę na terenie województwa zachodniopomorskiego,
- nie przekroczyło limitu pomocy de minimis.

Wykonawca zbierze od uczestników dokumenty rekrutacyjne:

- wniosek o udzielenie pomocy de minimis z załącznikami (przygotowany przez Zamawiającego);
- kopie zaświadczeń o pomocy de minimis albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.2);

Po przeprowadzeniu oceny wniosków przez Zamawiającego, będzie możliwe udzielenie przedsiębiorcy pomocy de minimis na podstawie umowy. Umowę dotyczącą pomocy z uczestnikami przygotowuje Zamawiający.

Zaświadczenia o pomocy de minimis po szkoleniach będą wydawane przez Zamawiającego.

Ze spotkania przygotowana zostanie lista uczestników spotkania zawierająca: imię i nazwisko uczestnika, nazwę przedsiębiorstwa/instytucji, telefon i adres e-mail. Fakt uczestnictwa w spotkaniu musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem, złożonym na udostępnionej przez Wykonawcę liście obecności.

4. Opis zadania:

1) Termin i miejsce szkolenia:

Szkolenia nr 1 „Marketing eksportowy” ma się odbyć w Stargardzie w terminie między 15 października a 30 listopada 2017 roku.

Szkolenie nr 2 „Finansowanie i zabezpieczanie transakcji w obrocie międzynarodowym” ma się odbyć w Koszalinie w terminie między 15 października a 30 listopada 2017 roku.

Jednodniowe szkolenie obejmuje 8 godzin lekcyjnych prelekcji / warsztatów. Ponadto przy tworzeniu harmonogramu szkolenia należy uwzględnić dwie przerwy 15-minutowe oraz jedną przerwę obiadową – 45-minutową.

Planowany harmonogram szkolenia:

8:00 - 8:30	Rejestracja uczestników
8:30 - 10:00	I blok tematyczny
10:00 - 10:15	przerwa 15-minutowa
10:15 - 11:45	II blok tematyczny
11:45 - 12:00	przerwa 15-minutowa
12:00 - 13:30	III blok tematyczny

13:30 - 14:15	przerwa - obiad
14:15 - 15:45	IV blok tematyczny
15:45 - 16:00	Zakończenie szkolenia

Wykonawca zapewni i opłaci miejsce do realizacji spotkania z uwzględnieniem poniższych parametrów:

- a) Sala konferencyjna dla min. 40 osób, umożliwiająca przeprowadzenie spotkania z udziałem przedsiębiorców, nie posiadająca barier architektonicznych ograniczających widoczność. Miejsce szkolenia będzie dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (np. podjazd, winda itp.)
- b) Sala wyposażona w nagłośnienie (2 mikrofony), sprzęt multimedialny (laptop, rzutnik multimedialny, ekran, wskaźnik laserowy) wraz z obsługą techniczną w celu wyświetlania prezentacji multimedialnych.
- c) Sala klimatyzowana z możliwością utrzymania stałej temperatury w sali szkoleniowej.
- d) Dostęp do Internetu.
- e) Wydzielone miejsce w pobliżu sali lub na sali na zorganizowanie przerwy kawowej oraz lunchu.
- f) Wydzielone miejsce do rejestracji uczestników, dystrybucji materiałów szkoleniowych.
- g) Miejsca parkingowe dla uczestników spotkania.
- h) Zapewnienie właściwego oznakowania przed salą i na trasie do sali, w celu ułatwienia dotarcia uczestników na spotkanie.
- i) Zapewnienie sprzątnięcia sali po spotkaniu.

Wykonawca przedstawi w ofercie miejsce szkolenia.

2) Prelegent/prelegenci:

- a) Wykonawca zapewni podczas spotkania co najmniej 8 godzin lekcyjnych (6 h zegarowych) prelekcji / warsztatów.
- b) Warunki, które musi spełnić prelegent/prelegenci prowadzący szkolenie:
 - posiadanie co najmniej 3-letniego doświadczenia w realizacji szkoleń, w tym zrealizowanie z należytą starannością co najmniej 2 szkoleń związanych z zakresem tematycznym, który będzie omawiany na szkoleniu.
 - być ekspertem/praktykiem na co dzień zajmującym się zakresem tematycznym, który będzie omawiany na spotkaniu.
- c) Wykonawca przedstawi informację o wykształceniu i doświadczeniu prelegenta/prelegentów w realizacji szkoleń, w tym co najmniej 2 związanych z tematem szkoleń. Szkolenie poprowadzi prelegent/prelegenci zaakceptowani przez Zamawiającego.

Prelegenci są częścią jednego z kryteriów oceny ofert.

3) Formuła zajęć:

Zajęcia muszą składać się z następujących elementów:

- z wykładu teoretycznego połączonego z prezentacją multimedialną,
- z warsztatów i dyskusji.

4) Materiały do opracowania i dostarczenia przez Wykonawcę:

Wykonawca w ramach organizacji spotkania szkoleniowego zapewni dystrybucję materiałów informacyjnych uczestnikom spotkań. Każdy uczestnik spotkania otrzyma zestaw materiałów informacyjnych:

- a) teczkę tekturową formatu A4,
- b) notatnik,
- c) długopis,

d) program oraz wydruki prezentacji i materiałów przygotowanych przez prelegentów (dostarczone przez Wykonawcę).

Na wszystkich materiałach szkoleniowych muszą zostać umieszczone informacje o projekcie, programie i źródłach finansowania.

Wykonawca przygotowuje certyfikaty dla uczestników (z wyszczególnionym tematem szkolenia, terminem szkolenia oraz nazwiskiem prelegenta prowadzącego/prelegentów prowadzących szkolenie) oraz ich kserokopie wraz z listą potwierdzającą odbiór certyfikatów.

5) Usługa gastronomiczna w trakcie szkolenia:

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia w trakcie trwania szkoleń ciągłej usługi gastronomicznej oraz obsługi kelnerskiej w sali szkoleniowej lub w innym pomieszczeniu zlokalizowanym w bezpośrednim jej sąsiedztwie, w godzinach trwania szkolenia.

W ramach usługi gastronomicznej Wykonawca zapewni podczas każdego szkolenia dla wszystkich uczestników (w tym prelegentów):

1. Bufet kawowy:

- napoje gorące serwowane bez ograniczeń, jak: świeżo parzona gorąca kawa z ekspresu, herbata ekspresowa (pakowana w oddzielnych torebkach w min. 3 różnych wariantach smakowych do wyboru) oraz dodatki: mleko do kawy, cukier (biały i brązowy do wyboru), świeża cytryna pokrojona w plastry,
- napoje zimne serwowane bez ograniczeń: woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach max. 0,5 l, soki owocowe 100% (co najmniej 3 rodzaje do wyboru),
- świeże owoce (co najmniej 2 rodzaje do wyboru w ilości 2 szt. na osobę, jak np.: banany, mandarynki, gruszki, jabłka, czy winogrona/truskawki, inne sezonowe (100g/osobę),
- ciasta: co najmniej 2 rodzaje (2 szt. na osobę - min. 120g/szt.), jak np.: sernik, szarlotka, piernik, miódownik, itp. oraz ciastka kruche.

2. Lunch (obiad):

- minimum: drugie danie do wyboru mięsne, rybne lub wegetariańskie (ok. 500 g. (180-200 g. mięso/danie wegetariańskie, po 150 g. dodatki), soki, woda mineralna.

Wykonawca zapewnia:

- sposób podania w formie stołu szwedzkiego;
- świadczenie usług cateringowych na zastawie ceramicznej, z użyciem sztuców platerowych, obrusów materiałowych, serwetek papierowych i/ lub materiałowych
- serwis gastronomiczny (przygotowanie, obsługa kelnerska, nakrycie stołów, zastawa).

6) Pozostałe obowiązki Wykonawcy:

W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca ponadto jest zobowiązany do:

- Niezwłocznie po zrealizowaniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu oryginału listy obecnych przedsiębiorców.
- Wykonawca odpowiada za promocję spotkania wśród przedstawicieli firm z województwa zachodniopomorskiego. W tym celu zamieści informację o bezpłatnym spotkaniu na min. 2 regionalnych portalach internetowych, związanych z biznesem / instytucji otoczenia biznesu (w dziale aktualności / szkolenia)
- Wykonawca przygotowuje pisemny raport podsumowujący spotkanie, zawierający dokumentację fotograficzną w terminie 5 dni kalendarzowych od daty spotkania.
- zapewnienia możliwości konsultowania z prowadzącym tematów omawianych podczas szkolenia m.in. podczas przerw oraz zapewnienia opieki merytorycznej nad uczestnikami szkolenia w okresie do 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia, tj. udzielania odpowiedzi na pytania lub wątpliwości uczestników szkolenia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail podany przez Wykonawcę,

- oznakowania wszystkich materiałów szkoleniowych, opracowywanych przez Wykonawcę w ramach realizacji usługi zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.

FORMA PŁATNOŚCI

Zapłata wynagrodzenia nastąpi w 2 równych transzach, płatnych w następujący sposób:

- a) pierwsza transza – płatna po realizacji pierwszego szkolenia, w terminie 14 dni od daty przedłożenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT,
- b) druga transza - płatna po realizacji drugiego szkolenia, w terminie 14 dni od daty przedłożenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.

Podstawą wystawienia faktury będzie sporządzony po realizacji spotkania protokół odbioru przedmiotu umowy, podpisany przez Wykonawcę oraz Zamawiającego.

Zamawiający w terminie do 7 dni roboczych od zakończenia spotkania dokona odbioru przedmiotu umowy, co zostanie potwierdzone protokołem odbioru.



Pełna nazwa Wykonawcy:

.....
.....

Adres siedziby Wykonawcy:

Ulica:

Kod, miejscowość:

Województwo:

NIP:.....

REGON:.....

Nr rachunku bankowego:.....

.....

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 zamówieniu publicznym na usługę społeczną na „Kompleksową organizację dwóch spotkań szkoleniowych w zakresie rozwoju kompetencji eksportera dla małych i średnich przedsiębiorstw z województwa zachodniopomorskiego”.

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 z opisem przedmiotu zamówienia.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia, projektem umowy i uznajemy się za związanych określonymi w nich postanowieniami i zasadami postępowania.
3. Oferujemy:

1) wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę bruttozł (słownie:).

Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w istotnych warunkach zamówienia, tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

4. Oświadczamy, że sposób reprezentacji konsorcjum dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

.....



(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający ofertę wspólną)

3. 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.

4. OŚWIADCZAMY, że jesteśmy¹:

- mikroprzedsiębiorstwem,
- małym przedsiębiorstwem,
- średnim przedsiębiorstwem,
- dużym przedsiębiorstwem.

5. OŚWIADCZAMY, że wybór oferty nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT².

6. 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.,

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

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

¹ Zaznaczyć właściwe

² Wzór formularza ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

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.wzp.pl



Pieczeń Wykonawcy	OŚWIADCZENIE WYKONAWCY składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy PZP, <u>O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA</u> <u>Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU</u>
-------------------	--

Składając ofertę w postępowaniu na usługę społeczną na „Kompleksową organizację dwóch spotkań szkoleniowych w zakresie rozwoju kompetencji eksportera dla małych i średnich przedsiębiorstw z województwa zachodniopomorskiego”.

prowadzonym przez Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie, oświadczam, co następuje:

1. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

- 1) Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-22 ustawy PZP.

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

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

- 2) Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP i wskazuję dostępność odpisu z właściwego rejestru/centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej w formie elektronicznej pod następującym adresem internetowym ogólnodostępnej i bezpłatnej bazy danych, z których zamawiający może pobrać samodzielnie ww. dokument.

Adres internetowy:.....

- 3) Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 2 ustawy PZP.

- 4) Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 4 ustawy PZP.

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

..... , dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

- 5) Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp¹ (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt 1, 2 i 4 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

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

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

2. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĄDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami, tj.:

1)
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)


2)
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

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

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

¹ Wypełnić tylko wówczas, gdy w stosunku do wykonawcy występują takie podstawy. W przeciwnym przypadku pozostawić nie wypełnione lub przekreślić.



3. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

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

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



Pieczęć Wykonawcy	Doświadczenie wykonawcy¹ - przedstawiane na potrzeby spełniania warunków udziału w postępowaniu - (Rozdział V ust. 2 pkt. 1 IWZ)
-------------------	--

oświadczamy, że posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, tj. wykonaliśmy należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, następujące usługi odpowiadające wymaganiom zawartym w IWZ:

Lp.	Nazwa wykonanej usługi	Opis wykonanej usługi	Wartość usługi brutto (w zł)	Termin realizacji Podać okres od (m-c/rok) do (m-c/rok)	Nazwa zleceniodawcy
1					
2					
...					

UWAGA! Wykonawca do każdej z wykazanych usług musi dołączyć dowody potwierdzające ich należyte wykonanie (np. poświadczenia, referencje, protokoły odbioru itp.)

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

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

¹ Zgodnie z treścią Rozdziału V ust. 2 pkt.1 SIWZ: Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że: w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał co najmniej 2 usługi odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, tj. zorganizował lub współorganizował co najmniej 2 wydarzenia o charakterze szkoleniowo - biznesowym (w szczególności takie jak: szkolenia, konferencje, seminaria, warsztaty o charakterze gospodarczo/biznesowym itp.) podczas których zapewniono salę, prelegentów, catering, o wartości co najmniej 9 000,00 złotych brutto każde.

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.wzp.pl

Pieczęć Wykonawcy	<p>Doświadczenie zawodowe osób ¹</p> <p>- przedstawiane na potrzeby spełniania warunków udziału w postępowaniu (Rozdział V ust. 2 pkt. 2 lit. a i lit. b IWZ)</p> <p>i kryterium oceny ofert (Rozdział XII pkt. 2 IWZ)</p>
-------------------	--

Imię i nazwisko ²	Termin realizacji od (m-c/rok) do (m-c/rok)	Doświadczenie tj. temat wystąpienia prelegenta, nazwę wydarzenia ³
..... Imię i nazwisko		1) 2) 3) ...)
..... Imię i nazwisko		1) 2) 3) ...)

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

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

¹ Ocenie będzie podlegać doświadczenie osób posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe wskazane w Rozdziale V ust. 2 pkt 2 lit. a i lit. b które będą brały udział w realizacji zamówienia. Ocena odbędzie się na podstawie Załącznika nr 5 „Doświadczenie zawodowe osób”.

Wykonawca aby spełnić postawiony przez Zamawiającego warunek udziału w postępowaniu musi wykazać, iż dysponuje minimum 2 osobami.

UWAGA:

Dla osób wykazanych do uzyskania dodatkowych punktów nie będą miały zastosowania przepisy art. 26 ust. 3 i 4 ustawy Prawo zamówień publicznych, ponieważ doświadczenie to nie jest wykazywane na potrzeby oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.

³ Wskazać jednoznacznie doświadczenie zgodnie z rozdz. VII SIWZ.

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.wzop.pl

UMOWA NR /COIE/2017

zawarta dnia 2017 r. w Szczecinie

pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim z siedzibą w Szczecinie przy ul. Korsarzy 34, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego w imieniu którego działają :

1. Województwa Zachodniopomorskiego
2. Województwa Zachodniopomorskiego
zwanym dalej **Zamawiającym**

a:

.....
w, ul.
REGON....., NIP, KRS

Reprezentowanym przez:

Pana/Panią.....

zwanym dalej **Wykonawcą**

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579)

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest kompleksowa organizacja dwóch spotkań szkoleniowych w zakresie rozwoju kompetencji eksportera dla małych i średnich przedsiębiorstw z województwa zachodniopomorskiego.
2. Celem szkoleń jest przekazanie uczestnikom wiedzy teoretycznej i praktycznej w zakresie rozwoju kompetencji eksportera.
3. Pierwsze szkolenie pt. „Marketing eksportowy” odbędzie się w Stargardzie w województwie zachodniopomorskim w terminie między 15 października a 30 listopada 2017 roku. Dokładny termin szkolenia zostanie ustalony pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą najpóźniej na 14 dni przed jego terminem.
4. Drugie szkolenie pt. „Finansowanie i zabezpieczanie transakcji w obrocie międzynarodowym” odbędzie się w Koszalinie w województwie zachodniopomorskim w terminie między 15 października a 30 listopada 2017 roku. Dokładny termin szkolenia zostanie ustalony pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą najpóźniej na 14 dni przed jego terminem.
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr ... do SIWZ, stanowiący również Załącznik nr 1 do Umowy.

Handwritten signature

§ 2

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający przekaze Wykonawcy wszystkie informacje oraz dane niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy oraz SIWZ.
2. Zamawiający będzie współpracować z Wykonawcą przy realizacji zamówienia.

§ 3

Osoby upoważnione do kontaktów

1. Wykonawca zobowiązuje się współpracować z Zamawiającym w trakcie realizacji umowy, a w szczególności udzielać wszelkich niezbędnych wyjaśnień i informacji dotyczących jej wykonywania, na każde żądanie Zamawiającego, w terminie przez niego wyznaczonym.
2. Wykonawca zobowiązuje się do stałych nieodpłatnych konsultacji w toku opracowywania koncepcji spotkania z upoważnionym pracownikiem Centrum Obsługi Inwestorów i Eksporterów.
3. Do merytorycznej współpracy i koordynacji w wykonywaniu zadania upoważnia się:
 - a) ze strony Zamawiającego: Panią Monikę Gonciarz, mgonciarz@wzp.pl, tel. 91-432-96-78
 - b) ze strony Wykonawcy:,,
4. Zmiana osoby kontaktowej ze strony Zamawiającego nie wymaga aneksowania umowy.

§ 4

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do prawidłowego wykonania wszelkich prac związanych z przygotowaniem i realizacją zamówienia zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, złożoną ofertą, zakresem zadań i obowiązującym prawem.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje, zdolności i doświadczenie do wykonania przedmiotowej umowy oraz zobowiązuje się ją wykonać z należyłą starannością.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za realizację całego zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązuje się zapewnienie przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i BHP.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności, co do uzyskanych informacji i dokumentacji dotyczących realizacji przedmiotu zamówienia, chyba, że z mocy przepisów prawa stanowią one informację publiczną i podlegają udostępnieniu na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym w szczególności w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2016 poz. 1764).

§ 5

Wynagrodzenie Wykonawcy i płatności

1. Z tytułu należytego wykonania przedmiotu umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie brutto (słownie: złotych brutto).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera podatek od towarów i usług (VAT).
3. Wysokość wynagrodzenia, wskazanego w ust. 1, przy spełnieniu określonych umową warunków, nie podlega zmianie i obejmuje całość kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy.
4. Wynagrodzenie wypłacone zostanie Wykonawcy przelewem na rachunek bankowy na podstawie przedłożonej Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT na:
Województwo Zachodniopomorskie
ul. Korsarzy 34
70-540 Szczecin

Gonciarz

NIP: 851-287-14-98.

5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w 2 równych transzach, płatnych w następujący sposób:
 - a) pierwsza transza – w wysokości zł płatna po realizacji pierwszego szkolenia, w terminie 14 dni od daty przedłożenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT,
 - b) druga transza - w wysokości zł płatna po realizacji drugiego szkolenia, w terminie 14 dni od daty przedłożenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
6. Podstawą wystawienia faktury będzie sporządzony po realizacji spotkania protokół odbioru przedmiotu umowy, podpisany przez Wykonawcę, a ze strony Zamawiającego przez Dyrektora Centrum Obsługi Inwestorów i Eksporterów. Wzór Protokołu odbioru przedstawia załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
7. Zamawiający w terminie do 7 dni roboczych od zakończenia spotkania szkoleniowego dokona odbioru przedmiotu umowy, co zostanie potwierdzone protokołem odbioru o którym mowa w ust. 6.
8. Stwierdzone w protokole odbioru wady lub braki przy realizacji spotkania informacyjnego stanowią podstawę do naliczenia kar umownych.
9. Za datę dokonania zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 6

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający może do dnia 30 listopada 2017 r. odstąpić od Umowy w całości lub w części bez wyznaczania terminu dodatkowego na jej wykonanie, w następujących przypadkach:
 - a) jeżeli Wykonawca nie przystąpi do realizacji umowy lub będzie ją wykonywał w sposób nieprawidłowy, w szczególności nie będzie realizował obowiązków informacyjnych określonych w § 3.
 - b) jeżeli wystąpi jedna z okoliczności skutkujących wykluczeniem Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w rozumieniu przepisów o zamówieniach publicznych;
 - c) jeżeli Wykonawca zaprzestanie realizacji Umowy lub opóźnienie w realizacji przedmiotu umowy będzie trwało dłużej niż 5 dni.
2. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy może zostać złożone na piśmie w terminie 30 dni od stwierdzenia przez Zamawiającego okoliczności, o których mowa w ust.1. W razie odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powyższych przyczyn, nie będzie on zobowiązany do zwrotu wydatków poniesionych przez Wykonawcę.
3. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawiera uzasadnienie.

§ 7

Kary Umowne

1. Zamawiający ma prawo do naliczenia Wykonawcy kar umownych w przypadku:
 - a) odstąpienia od umowy z przyczyn, o których mowa w § 6 ust. 1 w wysokości 20% kwoty wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1,
 - b) nienależytego wykonania przedmiotu umowy, stwierdzonego w protokole, o którym mowa w § 5 ust. 6 w wysokości 1,5 % kwoty wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1, za każde stwierdzone w tym protokole naruszenie,
 - c) niewykonania umowy w terminie, o którym mowa w § 1 ust. 3 i 4 w wysokości 20% kwoty wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1.
2. Zamawiający może potrącić z umówionego wynagrodzenia należność z tytułu kar umownych, bez konieczności wzywania Wykonawcy do ich zapłaty.
3. Kary umowne, określone w ust. 1 podlegają kumulacji i mogą być naliczane niezależnie od siebie.
4. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przenoszącego wartość kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

M. Handl

§ 8

Zmiany Umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy, w rozumieniu art. 144 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, w następujących sytuacjach i na następujących warunkach:
 - a) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
 - b) konieczności wprowadzenia zmian będących następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w szczególności instytucjami Zarządzającą, Pośredniczącą I i II stopnia, a także innymi instytucjami, które na podstawie przepisów prawa mogą wpływać na realizację zamówienia;
 - c) konieczności wprowadzenia zmian w zakresie terminów realizacji zamówienia na skutek obiektywnych przeszkód, które uniemożliwiają realizację zamówienia lub osiągnięcie jego celów według pierwotnie przyjętego terminu realizacji zamówienia;
 - d) możliwości zmiany terminu płatności, o którym mowa w § 5 ust. 5 umowy poprzez wydłużenie tego terminu o kolejne 30 dni w sytuacji nieotrzymania przez Zamawiającego płatności okresowej z Instytucji Pośredniczącej, przeznaczonej na zapłatę wynagrodzenia wynikającego z umowy.
2. Zmiana umowy jest dopuszczalna wyłącznie w takim zakresie, w jakim jest to uzasadnione okolicznościami warunkującymi jej wprowadzenie, a wymienionymi w ust.1.
3. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności i jest dokonywana na wniosek jednej ze Stron.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r., poz. 459 ze zm.) oraz innych obowiązujących aktów prawa.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Spory powstałe w związku z realizacją niniejszej Umowy będą rozpoznawane przez sąd właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.

§ 8

Załączniki

Załącznikami do niniejszej umowy stanowiącymi jej integralną część są:

1. Załącznik nr ... do SIWZ – opis przedmiotu zamówienia,
2. Załącznik nr ... do SIWZ – oferta cenowa Wykonawcy złożona w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
3. Protokół odbioru.

Handwritten signature

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Organizacji
Rozwoju Zasobów Ludzkich


Bartłomiej Kardas

Akceptuję pod względem
formalno - prawnym
odr. Paweł Miernowski