



Centrum Projektów Europejskich
02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 39a
tel. (22) 378 31 00; fax (22) 201 97 25
NIP 701 015 88 87; REGON 141681456

Warszawa, 9 lipca 2012 r.

Przetarg nieograniczony, znak: CPE-II-261-53/KMB/12

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**
(zwana dalej „SIWZ”)

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39, w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, **na przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Regionalnych Ośrodków EFS (RO EFS) i Punktów Informacyjnych PO KL w Instytucjach Pośredniczących/Instytucjach Pośredniczących II stopnia (PI KL IP/IPII)**

Kod CPV:
80500000-9 usługi szkoleniowe

ROZDZIAŁ I.
Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Regionalnych Ośrodków EFS (RO EFS) i Punktów Informacyjnych PO KL w Instytucjach Pośredniczących/ Instytucjach Pośredniczących II stopnia (PI PO KL), stanowiących poszczególne części Zamówienia.
2. Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych:
 - 3.1 Część Nr I szkolenie pt.: **„Wystąpienia publiczne i zasady profesjonalnej prezentacji”**

Zamawiający przeznaczył na realizację niniejszej części (2 szkolenia dwudniowe) kwotę: 12 000,00 zł brutto (słownie: dwanaście tysięcy 00/100 zł brutto).
Rozliczenia z wykonawcą będą prowadzone na podstawie liczby przeprowadzonych szkoleń — Zamawiający przeznaczył na realizację jednego dwudniowego szkolenia kwotę: 6 000,00 zł brutto.
 - 3.2 Część Nr II szkolenie pt.: **„Trening umiejętności komunikacyjnych w kontekście wizyt wspierających u beneficjentów realizujących projekty w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”**

Zamawiający przeznaczył na realizację niniejszej części (2 szkolenia dwudniowe) kwotę: 12 000,00 zł brutto (słownie: dwanaście tysięcy 00/100 zł brutto).
Rozliczenia z wykonawcą będą prowadzone na podstawie liczby przeprowadzonych szkoleń — Zamawiający przeznaczył na realizację jednego szkolenia dwudniowego kwotę: 6 000,00 zł brutto.
 - 3.3 Część Nr III szkolenie pt.: **„Kontrola i audyt zewnętrzny projektów realizowanych w ramach PO KL”**

Zamawiający przeznaczył na realizację niniejszej części (2 szkolenia dwudniowe) kwotę: 7 000,00 zł brutto (słownie: siedem tysięcy 00/100 zł brutto).
Rozliczenia z wykonawcą będą prowadzone na podstawie liczby przeprowadzonych szkoleń — Zamawiający przeznaczył na realizację jednego dwudniowego szkolenia kwotę: 3 500,00 zł brutto.
 - 3.4 Część Nr IV szkolenie pt.: **„Rozliczanie wniosków o płatność w projektach realizowanych w ramach PO KL”**

Zamawiający przeznaczył na realizację niniejszej części (2 szkolenia dwudniowe) kwotę: 7 000,00 zł brutto (słownie: siedem tysięcy 00/100 zł brutto). Rozliczenia z wykonawcą będą prowadzone na podstawie liczby przeprowadzonych szkoleń — Zamawiający przeznaczył na realizację jednego dwudniowego szkolenia kwotę: 3 500,00 zł brutto.
 - 3.5 Część Nr V szkolenie pt.: **„Pomoc publiczna w ramach PO KL”**

Zamawiający przeznaczył na realizację niniejszej części (2 szkolenia dwudniowe) kwotę: 7 000,00 zł brutto (słownie: siedem tysięcy 00/100 zł brutto). Rozliczenia z wykonawcą będą prowadzone na podstawie liczby przeprowadzonych szkoleń — Zamawiający przeznaczył na realizację jednego dwudniowego szkolenia kwotę: 3 500,00 zł brutto.
 - 3.6 Część Nr VI szkolenie pt.: **„Techniki badań jakościowych w terenie i społecznościach lokalnych”**

Zamawiający przeznaczył na realizację niniejszej części (2 szkolenia dwudniowe) kwotę: 8 000,00 zł brutto (słownie: osiem tysięcy 00/100 zł brutto). Rozliczenia z wykonawcą będą prowadzone na podstawie liczby przeprowadzonych szkoleń — Zamawiający przeznaczył na realizację jednego dwudniowego szkolenia kwotę: 4 000,00 zł brutto.
 - 3.7. Część Nr VII szkolenie pt.: **„Budowanie wizerunku instytucji poprzez działania promocyjne związane z EFS”**

Zamawiający przeznaczył na realizację niniejszej części (2 szkolenia dwudniowe) kwotę: 8 000,00 zł brutto (słownie: osiem tysięcy 00/100 zł brutto). Rozliczenia z wykonawcą będą prowadzone na podstawie liczby przeprowadzonych szkoleń — Zamawiający przeznaczył na realizację jednego dwudniowego szkolenia kwotę: 4 000,00 zł brutto.

3.8. Część Nr VIII szkolenie pt.: **„Diagnoza potrzeb klienta w ramach jego obsługi”**

Zamawiający przeznaczył na realizację niniejszej części (2 szkolenia dwudniowe) kwotę: 7 000,00 zł brutto (słownie: siedem tysięcy 00/100 zł brutto). Rozliczenia z wykonawcą będą prowadzone na podstawie liczby przeprowadzonych szkoleń — Zamawiający przeznaczył na realizację jednego dwudniowego szkolenia kwotę: 3 500,00 zł brutto.

3.9. Część Nr IX szkolenie pt.: **„Język komunikacji funduszy Unii Europejskiej”**

Zamawiający przeznaczył na realizację niniejszej części (2 szkolenia dwudniowe) kwotę: 8 000,00 zł brutto (słownie: osiem tysięcy 00/100 zł brutto). Rozliczenia z wykonawcą będą prowadzone na podstawie liczby przeprowadzonych szkoleń — Zamawiający przeznaczył na realizację jednego dwudniowego szkolenia kwotę: 4 000,00 zł brutto.

3.10. Część Nr X szkolenie pt.: **„Efektywne zarządzanie personelem- przywództwo”**

Zamawiający przeznaczył na realizację niniejszej części (2 szkolenia dwudniowe) kwotę: 7 000,00 zł brutto (słownie: siedem tysięcy 00/100 zł brutto). Rozliczenia z wykonawcą będą prowadzone na podstawie liczby przeprowadzonych szkoleń — Zamawiający przeznaczył na realizację jednego dwudniowego szkolenia kwotę: 3 500,00 zł brutto.

3.11. Część Nr XI, pt.: **„Partnerstwa lokalne jako narzędzie pracy ze społecznością lokalną”**

Zamawiający przeznaczył na realizację niniejszej części (2 szkolenia dwudniowe) kwotę: 7 000,00 zł brutto (słownie: siedem tysięcy 00/100 zł brutto). Rozliczenia z wykonawcą będą prowadzone na podstawie liczby przeprowadzonych szkoleń — Zamawiający przeznaczył na realizację jednego dwudniowego szkolenia kwotę: 3 500,00 zł brutto.

3.12. Część Nr XII szkolenie pt.: **„Superwizja procesu animacyjnego”**

Zamawiający przeznaczył na realizację niniejszej części (2 szkolenia dwudniowe) kwotę: 10 000,00 zł brutto (słownie: dziesięć tysięcy 00/100 zł brutto). Rozliczenia z wykonawcą będą prowadzone na podstawie liczby przeprowadzonych szkoleń — Zamawiający przeznaczył na realizację jednego dwudniowego szkolenia kwotę: 5 000,00 zł brutto.

3.13. Część Nr XIII szkolenie pt.: **„Facylitacja i moderowanie spotkań przez animatorów. Animator jako facylitator i moderator zmian w społeczności lokalnej”**

Zamawiający przeznaczył na realizację niniejszej części (2 szkolenia dwudniowe) kwotę: 7 000,00 zł brutto (słownie: siedem tysięcy 00/100 zł brutto). Rozliczenia z wykonawcą będą prowadzone na podstawie liczby przeprowadzonych szkoleń — Zamawiający przeznaczył na realizację jednego dwudniowego szkolenia kwotę: 3 500,00 zł brutto.

3.14. Część Nr XIV szkolenie pt.: **„Skuteczne zarządzanie procesami w Regionalnych Ośrodkach EFS”**

Zamawiający przeznaczył na realizację niniejszej części (2 szkolenia dwudniowe) kwotę: 7 000,00 zł brutto (słownie: siedem tysięcy 00/100 zł brutto). Rozliczenia z wykonawcą będą prowadzone na podstawie liczby przeprowadzonych szkoleń — Zamawiający przeznaczył na realizację jednego dwudniowego szkolenia kwotę: 3 500,00 zł brutto.

3.15. Część Nr XV szkolenie pt.: **„Efektywne zarządzanie i prowadzenie działań promocyjno-informacyjnych”**

Zamawiający przeznaczył na realizację niniejszej części (4 szkolenia dwudniowe) kwotę: 14 000,00 zł brutto (słownie: czternaście tysięcy 00/100 zł brutto).

Rozliczenia z wykonawcą będą prowadzone na podstawie liczby przeprowadzonych szkoleń — Zamawiający przeznaczył na realizację jednego szkolenia dwudniowego kwotę: 3 500,00 zł brutto.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, nie zamierza zawrzeć umowy ramowej, nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów oraz nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających.
6. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy pomocy podwykonawców. Zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.

ROZDZIAŁ II.

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi być złożona pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w formie oryginału, w języku polskim. Wzór formularza oferty określony jest w **załączniku nr 2 do SIWZ**. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferta wraz z wymaganymi oświadczeniami powinna być podpisana przez osobę (osoby) mające prawo do stałego reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz, składania w jego imieniu oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań majątkowych. Ofertę mogą podpisać także inne osoby posiadające pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w danym zamówieniu publicznym, dołączone do oferty w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
4. Każda zapisana strona oferty wraz z załącznikami powinna być ponumerowana i podpisana lub parafowana.
5. Wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę.
6. Dokumenty w ofercie, stanowiące informację zastrzeżoną dla innych uczestników postępowania, tj. stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.), powinny znajdować się w oddzielnej zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „DOKUMENTY ZASTRZEŻONE”.
7. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały uniemożliwiający swobodne wysunięcie lub wyjęcie kartek.
8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, **muszą ustanowić pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz do zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. W takim przypadku, wraz z ofertą należy złożyć stosowne pełnomocnictwo określające sposób współdziałania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego zażąda umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ III.

Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy do dnia 30 czerwca 2013 r.**

ROZDZIAŁ IV.

Warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału

1. O zamówienie mogą się starać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;**
 - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia;**

tj. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonali co najmniej 3 szkolenia z danego zakresu tematycznego (odpowiednio dla każdej części zamówienia). Każde wykazane szkolenie (z podaniem modułów szkoleniowych składających się na program szkolenia) musi być zgodne z programem ramowym szkolenia określonym w opisie przedmiotu zamówienia i trwać min. 8 godzin lekcyjnych (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
 - 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz zasobami zdolnymi do wykonania zamówienia;**
 - a) dla części I i II zamówienia wskażą co najmniej 1 parę trenerską, która będzie uczestniczyć w realizacji zamówienia, posiadającą doświadczenie w realizacji szkoleń odpowiadających zagadnieniom określonej części zamówienia, tj. każda z osób tworzących parę trenerską w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziła co najmniej 7 szkoleń z danego zakresu tematycznego (odpowiednio dla każdej części zamówienia). Każde wskazane szkolenie (z podaniem modułów szkoleniowych składających się na program szkolenia) musi być zgodne z programem ramowym szkolenia określonym w opisie przedmiotu zamówienia i trwać min. 8 godzin lekcyjnych.
 - b) dla części III, IV, V i VI zamówienia wskażą co najmniej 1 trenera, który będzie uczestniczyć w realizacji zamówienia, posiadającego doświadczenie w realizacji szkoleń odpowiadających zagadnieniom określonej części zamówienia, tj. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził co najmniej 5 szkoleń z danego zakresu tematycznego (odpowiednio dla każdej części zamówienia). Każde wskazane szkolenie (z podaniem modułów szkoleniowych składających się na program szkolenia) musi być zgodne z programem ramowym szkolenia określonym w opisie przedmiotu zamówienia i trwać min. 8 godzin lekcyjnych.
 - c) dla części VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV i XV zamówienia wskażą co najmniej 1 trenera/parę trenerską który/ra będzie uczestniczyć w realizacji zamówienia, posiadającego/cą doświadczenie w realizacji szkoleń odpowiadających zagadnieniom określonej części zamówienia, tj. każdy trener/każda z osób tworzących parę trenerką w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził/a co najmniej 5 szkoleń z danego zakresu tematycznego (odpowiednio dla każdej części zamówienia). Każde wskazane szkolenie (z podaniem modułów szkoleniowych składających się na program szkolenia) musi być zgodne z programem ramowym szkolenia określonym w opisie przedmiotu zamówienia i trwać min. 8 godzin lekcyjnych.
 - 4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej.**
2. Dla wykazania spełniania powyższych warunków Wykonawca jest obowiązany złożyć wszystkie oświadczenia i dokumenty wymienione w **Rozdziale V SIWZ**.

ROZDZIAŁ V.

Wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych dla wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy

1. Wraz z ofertą Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. Oświadczenie zostanie podpisane przez osobę/y/ upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 3 do SIWZ**.
2. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących posiadania wiedzy i doświadczenia, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty wykaz szkoleń w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale IV pkt 1 ppkt 2) (odpowiednio dla danej części zamówienia), wykonanych w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu (zakresu tematycznego), dat wykonywania i odbiorców (wg wzoru określonego w **załączniku nr 6 do SIWZ**) oraz załączyć dokument potwierdzający, że usługa została wykonana należycie.
3. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami nt. ich doświadczenia w zakresie realizacji szkoleń dot. zagadnienia określonego dla danej części zamówienia (wg wzoru określonego w **załączniku nr 7 do SIWZ**) oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.
Załączone do oferty dokumenty powinny potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdziale IV pkt 1 ppkt 3) a, b lub c (w zależności od części zamówienia).
4. Zgodnie z treścią art. 26 ust. 2b ustawy Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. **Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności, przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.**
Zamawiający nie wymaga, aby Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji zamówienia, przedkładał także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy.

ROZDZIAŁ VI.

Wykluczenie Wykonawcy z postępowania – niespełnienie warunków określonych w art. 24 ust. 1 ustawy

1. Wykonawca ubiegający się o zamówienie jest zobowiązany wykazać, iż nie ma podstaw do wykluczenia go z postępowania z powodów określonych w art. 24 ust. 1 ustawy. Dla wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę następujących dokumentów:
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy, którego wzór określony jest w **załączniku nr 4 do SIWZ**;
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem upływu składania ofert**, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy (wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 5 do SIWZ**);

- 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;**
 - 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.**
2. Z postępowania zostaną wykluczeni Wykonawcy także z powodów określonych w art. 24 ust. 2 ustawy.
 3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 2, 3, 4 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - 2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 3 ppkt 1) i 2) zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Termin ważności dokumentów zawierających oświadczenie stosuje się odpowiednio.

Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wyżej wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą dokumenty zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym przez siebie terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

ROZDZIAŁ VII.

Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz sposobie przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w języku polskim, w formie pisemnej faksem lub drogą elektroniczną z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Oświadczenia i dokumenty dla wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V oraz VI SIWZ, uzupełniane przez Wykonawcę na skutek wezwania Zamawiającego, na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy, zostaną złożone w formie pisemnej. Mogą być też przez Wykonawcę przesłane w pierwszej kolejności faksem lub mailem i następnie niezwłocznie w formie pisemnej. Zamawiający uzna te dokumenty i oświadczenia za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść w formie pisemnej dotrze do Zamawiającego przed upływem wyznaczonego terminu.
3. Zamawiający na swojej stronie internetowej www.cpe.gov.pl opublikował ogłoszenie o zamówieniu oraz niniejszą SIWZ.

4. Na stronie tej Zamawiający będzie także publikował:
 - 1) zawiadomienia oraz informacje związane z prowadzonym postępowaniem, w tym zwłaszcza: zapytania Wykonawców o wyjaśnienie treści SIWZ wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego do tych zapytań; zawiadomienia o zmianie treści SIWZ; zawiadomienia o przedłużeniu terminu składania ofert; zawiadomienie o wyborze oferty, o którym mowa w art. 92 ust. 2 ustawy;
 - 2) treści odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ wraz z wezwaniem Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia odwołania; rozstrzygnięcia odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ.
5. Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z prowadzonym postępowaniem:
 - osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest Katarzyna Mazurkiewicz - Błasiak, 22 378 31 78, e-mail do korespondencji: katarzyna.mazurkiewicz@cpe.gov.pl;
 - korespondencja pisemna za pośrednictwem poczty, kuriera lub składana osobiście w sekretariacie Centrum Projektów Europejskich, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 39a, p. III, pok. 2, od poniedziałku do piątku w godz. 8:15-16:15.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ VIII.

Wadium

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ IX.

Termin związania ofertą

1. Składający ofertę jest nią związany przez okres 60 dni od ostatecznego terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
3. Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminy związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

ROZDZIAŁ X.

Składanie ofert

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na poszczególne części zamówienia.
2. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej zapoznanie się z jej treścią bez naruszenia koperty, opatrzonej nazwą i adresem Wykonawcy oraz oznaczonej w następujący sposób:

**Centrum Projektów Europejskich
państwowa jednostka budżetowa
ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa**

„Oferta w postępowaniu znak: CPE-II-261-53/KMB/12 – na przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Regionalnych Ośrodków EFS (RO EFS) i Punktów Informacyjnych PO KL w Instytucjach Pośredniczących/Instytucjach Pośredniczących II stopnia (PI KL IP/IPII)
Nie otwierać przed 24.07.2012 r. przed godz. 11:00 ”.

3. Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39A, w terminie do dnia 24 lipca 2012 r. do godz. 10:45.
4. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.

ROZDZIAŁ XI. **Zmiana i wycofanie ofert**

1. Przed upływem terminu do składania ofert, Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę.
2. Żadna z ofert nie może być zmieniona ani wycofana po upływie wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Zmiana oferty może nastąpić, tylko poprzez złożenie zmienionej, pisemnej oferty według takich samych zasad jak wcześniej składana oferta. Oferta, zmieniająca wcześniej złożoną ofertę musi jednoznacznie wskazywać, które postanowienia oferty są zmieniane.
4. Wykonawca może wycofać już złożoną ofertę, tylko przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający może wydać ofertę Wykonawcy, tylko na podstawie pisemnego żądania zwrotu oferty, złożonego przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy do wykonania tej czynności. Upoważnienie do wycofania oferty, musi być załączone do żądania zwrotu oferty.

ROZDZIAŁ XII. **Otwarcie ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu 24 lipca 2012 r. o godz. 11:00 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39A, pok. 32.
2. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle na pisemny wniosek Wykonawcy, informację dotyczącą kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia oraz informacje podane podczas otwarcia ofert.
5. Na podstawie art. 96 ust. 3 ustawy oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

ROZDZIAŁ XIII. **Opis sposobu obliczenia ceny oferty oraz informacje w sprawie walut obcych**

1. Cena oferty brutto musi zawierać wszystkie składniki cenotwórcze w tym należny podatek VAT. Nie uwzględnienie przez Wykonawcę jakichkolwiek kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia na etapie złożenia oferty nie będzie podstawą roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, zarówno w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, jak i po jego wykonaniu.
2. Wykonawca określi cenę oferty z VAT w złotych polskich, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SIWZ), z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.

3. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (podatek VAT) w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

ROZDZIAŁ XIV. **Kryteria oceny ofert**

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się kryterium:

L.p.	Kryterium	Liczba punktów
1.	Cena	100

Zamawiający udzieli zamówienia w odniesieniu do każdej z części zamówienia temu Wykonawcy, który przedstawi najniższą cenę za realizację zamówienia dla tej części zamówienia.

ROZDZIAŁ XV. **Wybór najkorzystniejszej oferty**

1. Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta z najniższą ceną na daną część zamówienia.
2. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
3. W toku oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności ofert z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający odrzuci ofertę tego Wykonawcy.
4. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe muszą spełniać wszystkie konieczne wymagania formalne określone w Rozdziale II SIWZ. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

ROZDZIAŁ XVI. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XVII. **Zawarcie umowy**

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem.
2. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zajdą okoliczności, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki określone w art. 93 ust. 1 ustawy.

ROZDZIAŁ XVIII. **Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania**

1. Wykonawcom i innym podmiotom przysługują środki ochrony prawnej opisane w Dziale VI ustawy, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

ROZDZIAŁ XIX. **Informacja o możliwości i warunkach zmiany zawartej umowy**

1. Niedopuszczalne są zmiany istotnych postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, za wyjątkiem przewidzianych przez Zamawiającego w niniejszej SIWZ możliwości dokonania takich zmian.
2. Oprócz możliwości dokonania zmian do umowy, przewidzianych w postanowieniach załączonego projektu umowy, nie wymagających sporządzenia aneksu do umowy, Zamawiający przewiduje także możliwości zmiany postanowień umowy w przypadkach gdy:
 - a) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy,
 - b) termin realizacji zamówienia ulegnie przesunięciu, jeżeli przesunięcie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.

ROZDZIAŁ XX. **Postanowienia końcowe**

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty mogą zostać udostępnione po upływie terminu ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż

w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

4. Ujawnianie treści protokołu, załączników do protokołu, w tym ofert, odbywać się będzie na wniosek, według następujących zasad:
 - 1) udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez:
 - a) wgląd w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego,
 - b) przesłanie kopii pocztą lub faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wskazanym we wniosku;
 - 2) bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub innych środków technicznych służących utrwalaniu obrazu;
 - 3) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione;
 - 4) Zamawiający wyznaczy czas, miejsce i osobę, w obecności której dokonana zostanie czynność udostępnienia dokumentów;
 - 5) udostępnienie nastąpi w siedzibie Zamawiającego i może mieć miejsce wyłącznie w dni robocze, w godzinach od 9.00 do 15.00;
 - 6) jeżeli przesłanie kopii załączników, w tym ofert, zgodnie z wyborem Wykonawcy będzie znacząco utrudnione z przyczyn technicznych, w szczególności ze względu na ilość dokumentów żądanych do przesłania, Zamawiający poinformuje o tym wnioskodawcę i wskaże sposób ich udostępnienia.
5. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. **Przywołane w SIWZ załączniki stanowią jej integralną część, tj.:**
 - 1) **załącznik nr 1** – projekt umowy;
 - 2) **załącznik nr 2** – formularz oferty;
 - 3) **załącznik nr 3** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
 - 4) **załącznik nr 4** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
 - 5) **załącznik nr 5** – oświadczenie wykonawcy będącego osobą fizyczną w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;
 - 6) **załącznik nr 6** – wykaz usług;
 - 7) **załącznik nr 7** – wykaz osób.

PROJEKT UMOWY

Umowa Nr

zawarta w Warszawie w dniu pomiędzy:

Skarbem Państwa - państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich z/s w Warszawie, ul. Domaniewska 39 A, 02-672 Warszawa, posiadającym nr identyfikacyjny NIP: 7010158887, REGON 141681456, reprezentowanym przez Pana Dariusza Niecia, Dyrektora Centrum Projektów Europejskich, na podstawie upoważnienia udzielonego w dniu 21 stycznia 2009 r. przez Ministra Rozwoju Regionalnego, zwanym dalej „Zamawiającym”

a

nazwa firmy....., adresposiadającą nr identyfikacyjny NIP:, REGON, reprezentowaną przez Panią/Pana- pełniona funkcja, zgodnie z aktualnym zaświadczeniem o wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/ odpisem aktualnym KRS stanowiącym załącznik nr 1, zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

§1

1. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Umowa została zawarta w trybie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) w wyniku postępowania nr, w części
3. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie:
 - 1) zgodnie z (...nr) częścią zamówienia– ...(ilość)..... szkolenia/ szkoleń dwudniowego/dwudniowych pt. „.....”, zgodnie z opisem przedmiotu umowy stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.
 - 2) zgodnie z (...nr) częścią zamówienia– ...(ilość)..... szkolenia/ szkoleń dwudniowego/dwudniowych pt. „.....”, zgodnie z opisem przedmiotu umowy stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.
4. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia liczby planowanych szkoleń, co skutkować będzie odpowiednim zmniejszeniem wynagrodzenia.

§2

1. Na mocy niniejszej umowy Zamawiający zamawia, zaś Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Zamawiającemu usługi będące przedmiotem zamówienia, zgodnie z warunkami umowy, ofertą wykonawcy stanowiącą załącznik nr 2 do umowy i opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.
2. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności wymienionych w § 1 ust. 3 osobom trzecim.

§3

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za prawidłowo wykonane i zaakceptowane przez Zamawiającego usługi kwotą nieprzekraczającą:
 - 1) za część (...nr) – zł brutto (słownie:złotych/100) za przeprowadzenie szkolenia/ szkoleń dwudniowego/dwudniowych;
 - 2) za część (...nr) – zł brutto (słownie:złotych/100) za przeprowadzenie szkolenia/ szkoleń dwudniowego/dwudniowych;
2. Zamawiający dopuszcza możliwość wypłaty częściowego wynagrodzenia za każde przeprowadzone pojedyncze szkolenie dwudniowe określone w § 1 ust. 3.
3. Wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1 obejmują wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania umowy, nawet jeśli koszty te nie zostały wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy. Wykonawca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet, jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich kosztów niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.
4. Zamawiający zapewni nocleg i pełne wyżywienie trenerom podczas trwania szkoleń.
5. Warunkiem wystawienia rachunku/ faktury jest akceptacja przez Naczelnika Krajowego Ośrodka EFS p. Izabelę Grabowską raportu/-ów po szkoleniu/-ach.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 3 ust. 1 i 2, będzie wypłacone w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury.
7. Zapłata wynagrodzenia będzie dokonana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na rachunku/ fakturze.

§ 4

Umowę zawarto na czas określony od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2013 r.

§ 5

1. W razie niewykonania przedmiotu/części umowy, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i/lub obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 50 % należnego maksymalnego wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1.
2. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną określoną w ust. 1.
3. W przypadku niemożności wykonania przez Wykonawcę przedmiotu/części umowy z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający jest uprawniony do całkowitego odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym.

§ 6

Wykonawca przygotowuje materiały szkoleniowe, na których zamieści informację o współfinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz stosowne logotypy według zasad przekazanych przez Zamawiającego.

§ 7

Z dniem przyjęcia prac przez Zamawiającego i w ramach wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1, Wykonawca przenosi na Zamawiającego wszelkie autorskie prawa majątkowe oraz prawa pokrewne do materiałów szkoleniowych, przekazanych uczestnikom szkoleń, będących przedmiotem niniejszej umowy, w zakresie rozporządzania i korzystania z nich przez czas nieoznaczony, na następujących polach eksploatacji:

- 1) utrwalanie;
- 2) digitalizacja;
- 3) wprowadzania do pamięci komputera;
- 4) sporządzanie wydruku komputerowego;
- 5) zwielokrotnienie poprzez druk, nagrywanie na płycie CD;
- 6) wprowadzenie do obrotu;
- 7) nieodpłatne wypożyczenie lub udostępnienie zwielokrotnionych egzemplarzy;
- 8) wprowadzenie w całości lub części do sieci komputerowej Internet w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika;
- 9) publikacja i rozpowszechnianie w całości lub w części, w sieci Internet, łącznie z utrwalaniem w pamięci RAM

w oryginalnej (polskiej) wersji językowej i w tłumaczeniu na języki obce, wraz z prawem do dokonywania opracowań, przemontowań i zmian układu, na terytorium Polski oraz poza jej granicami.

§ 8

1. Jeśli dla prawidłowej realizacji czynności objętych umową, Wykonawca uzyska dostęp do danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) o ochronie danych osobowych, Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków, jakie ciążyą na Zamawiającym zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, jako na administratorze danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1, w szczególności do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, również po jej rozwiązaniu.
3. Zamawiający ma prawo do kontroli przestrzegania przez Wykonawcę ustawy, o której mowa w ust. 1 oraz postanowień niniejszej umowy.

§ 9

Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu.

§ 10

1. W zakresie nie uregulowanym umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. Nr 90, poz. 631), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.
4. Integralną część umowy stanowią: załącznik nr 1 – aktualne zaświadczenie o wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/ odpis aktualnym KRS, załącznik nr 2 - oferta Wykonawcy, załącznik nr 3 – Opis przedmiotu zamówienia, załącznik nr 4 – upoważnienie nr CPE/U/26/2011 z dnia 26 września 2011 r. dla Pani Moniki Kalinowskiej.

Zamawiający

.....

Wykonawca

.....

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Regionalnych Ośrodków EFS (RO EFS) i Punktów Informacyjnych PO KL w Instytucjach Pośredniczących/ Instytucjach Pośredniczących II stopnia (PI PO KL), stanowiących poszczególne części Zamówienia, zgodnie z poniższym zestawieniem.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby szkoleń/ warsztatów w każdej z Części zamówienia oraz częściowej zmiany grupy odbiorców w ramach poszczególnych części zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby godzin szkolenia/ warsztatu dwudniowego (16 godz.) do szkolenia/ warsztatu jednodniowego (8 godz.) i stosownej korekty programu (zmniejszenia treści programowych). Wówczas koszt szkolenia/ warsztatu jednodniowego będzie stanowił ½ kwoty, określonej w ofercie, przewidzianej na szkolenie/ warsztat dwudniowe/-y.

Wymagania ogólne dla wszystkich Części zamówienia:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia **badania potrzeb szkoleniowych** wszystkich uczestników w terminie 3 dni roboczych od przekazania przez Zamawiającego list uczestników przyszłego szkolenia/ warsztatu, po zakończeniu przez niego rekrutacji. Badanie to umożliwi poznanie poziomu wiedzy grupy szkoleniowej oraz weryfikację poziomu zaawansowania. – **NIE DOTYCZY CZĘŚCI XII**
- 2) Wykonawca zobowiązany jest przygotować **materiał szkoleniowy** i przekazać go Zamawiającemu nie później niż 5 dni roboczych przed szkoleniem/ warsztatem. Materiał powinien zawierać prezentację informacji przedstawianych podczas szkolenia/ warsztatu, materiały do warsztatów, ćwiczeń samodzielnych, itp. Przygotowany materiał szkoleniowy będzie przesłany do akceptacji. Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania propozycji Wykonawcy. Ostateczną wersję materiałów szkoleniowych Wykonawca przedstawi Zamawiającemu, w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania uwag. Forma przedstawienia propozycji materiałów – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową, forma akceptacji lub zgłaszania uwag – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową. Za powielenie materiałów dla uczestników szkolenia/ warsztatu oraz dostarczenie ich na miejsce szkolenia odpowiada Zamawiający. W przypadku niedotrzymania terminu przekazania ostatecznej wersji materiałów szkoleniowych przez Wykonawcę za ich powielenie oraz dostarczenie na miejsce szkolenia/ warsztatu odpowiada Wykonawca.
- 3) Po zakończeniu szkolenia/ warsztatu, Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia **ankiet ewaluacyjnych** wśród uczestników, które przekaze Zamawiającemu.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić krótkie **testy wiedzy** na początku szkolenia/ warsztatu (pre-test) oraz na jego zakończenie (post-test) i przekazać je wraz z ankietami ewaluacyjnymi Zamawiającemu.

- 5) Wykonawca zobowiązany jest sporządzić **raport podsumowujący szkolenie/ warsztat**, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego. Raport w wersji elektronicznej powinien zostać przekazany Zamawiającemu w terminie do 10 dni roboczych każdorazowo po zakończeniu szkolenia/ warsztatu. Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w wersji elektronicznej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania raportu. Zaakceptowany przez Zamawiającego w formie elektronicznej raport będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury/ rachunku.

- 6) **Czas trwania jednego szkolenia/warsztatu** dwudniowego to 16 godzin dydaktycznych. Zamawiający zastrzega sobie prawo do skrócenia liczby godzin dydaktycznych trwania szkolenia/ warsztatu wraz ze stosowną modyfikacją programu szkolenia/ warsztatu.

- 7) **Termin i miejsce szkolenia/ warsztatu:**
Zamawiający wskaże miasto, w którym zrealizowane będzie szkolenie/warsztat i określi termin. Zamawiający zapewni zaplecze techniczne, tj.: salę, sprzęt (projektor, laptop, flipchart, markery), noclegi dla uczestników i trenerów, wyżywienie oraz druk materiałów. Szkolenie/ warsztat przeprowadzone będzie w dni robocze. Zamawiający przewiduje organizację szkolenia/ warsztatu w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 30.06.2013 r. Dojazd trenera na miejsce szkolenia/warsztatu zapewnia Wykonawca. Nocleg i wyżywienie dla trenera podczas szkolenia/ warsztatu zapewnia Zamawiający.

CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA – szkolenie pt. „Wystąpienia publiczne i zasady profesjonalnej prezentacji”

- 1) **Przedmiotem I części Zamówienia** jest przeprowadzenie dwóch dwudniowych szkoleń na poziomie zaawansowanym (2 grupy szkoleniowe x 2 dni robocze), doskonalących umiejętność wystąpień publicznych. Szkolenie skierowane jest do pracowników oraz osób kierujących pracami Punktów Informacyjnych PO KL, kierowników Regionalnych Ośrodków EFS, trenerów, doradców i specjalistów ds. informacji i promocji w Regionalnych Ośrodkach EFS, którzy uczestniczyli w szkoleniach z ww. tematyki na poziomie podstawowym. Szkolenia są współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 2) **Celem** szkolenia jest poszerzenie wiedzy oraz doskonalenie umiejętności wystąpień publicznych i profesjonalnej prezentacji oraz panowania nad stresem i zmianami w sytuacjach trudnych. Szkolenie powinno mieć charakter autorski i być przygotowane specjalnie na potrzeby ww. grupy odbiorców.
- 3) **Ramowy program** szkolenia powinien zawierać co najmniej następujące elementy:
 - a) ciało i głos jako podstawowe narzędzie pracy prezentera/mówcy;
 - b) praca nad stresem związanym z wystąpieniami publicznymi;
 - c) sytuacje trudne w czasie wystąpień publicznych, najczęściej popełniane błędy – analiza doświadczeń;
 - d) określenie celu prezentacji i konstruowanie planu wystąpień – ćwiczenia praktyczne;
 - e) dopasowanie przekazu do określonej grupy odbiorców oraz celu wystąpienia;
 - f) metody aktywne w pracy prezentera, czyli jak zainteresować i zaangażować audytorium - doskonalenie warsztatu;
 - g) metody argumentowania;
 - h) autodiagnoza umiejętności w zakresie prezentacji;
 - i) praktyka prezentacji (nagrywanie uczestników) wraz z sesją informacji zwrotnych;
 - j) planowanie zmian i usprawnień w prezentacjach uczestników.
- 4) Po przeprowadzonym badaniu potrzeb szkoleniowych uczestników, Wykonawca przedstawi **program szkoleniowy** do akceptacji Zamawiającego, w terminie nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, przy czym Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 1 dnia roboczego, od dnia otrzymania propozycji Wykonawcy. Ostateczną propozycję programu szkolenia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 2 dni roboczych, od dnia otrzymania uwag. Forma przedstawienia – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową, forma akceptacji lub zgłaszania uwag – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową.

W programie szkolenia szczególnie istotne jest położenie nacisku na zagadnienia praktyczne (ćwiczenia, case'y, praca na materiałach uczestników itp.). Szkolenie to musi mieć charakter warsztatowy.
- 5) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić dwóch **trenerów (parę trenerską)** z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń w zakresie interaktywnej prezentacji i wystąpień publicznych. Wykonawca na bieżąco będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia, w tym zapewni wymianę trenera/ trenerów prowadzącego/-ych szkolenie na innego/innych, o co najmniej tym samym poziomie kwalifikacji w sytuacji, gdy trener/-rzy otrzyma/-ją w ankietach ewaluacyjnych po szkoleniu

ocenę od uczestników poniżej 3,8 punktów w 6-cio stopniowej skali (gdzie 6 oznacza najwyższy, a 1 najniższy poziom zadowolenia).

- 6) Liczba osób** biorących udział w szkoleniu: dwie grupy liczące do 15 osób każda. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby osób na szkoleniu do 18.

CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA - „Trening umiejętności komunikacyjnych w kontekście wizyt wspierających u beneficjentów realizujących projekty w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

- 1) **Przedmiotem II części Zamówienia jest** przeprowadzenie dwóch dwudniowych treningów umiejętności komunikacyjnych (2 grupy szkoleniowe x 2 dni robocze) - współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 2) **Celem** treningu jest podniesienie kompetencji doradców w Regionalnych Ośrodków EFS w obszarze komunikacji interpersonalnej w kontekście ich udziału w wizytach wspierających u beneficjentów realizujących projekty z PO KL. Trening powinien być oparty na praktycznym ćwiczeniu umiejętności komunikacyjnych związanych z charakterem usługi doradczo-wspierającej w realnych sytuacjach podczas trwania treningu (zasada „tu i teraz”), bazować na doświadczeniach uczestników, poszerzać ich perspektywę oraz wspierać postawę bardziej pro-kliencką. Trening powinien być prowadzony z uwzględnieniem procesu grupowego.
- 3) **Ramowy program** treningu powinien zawierać następujące moduły:
 - a) budowanie pozytywnego nastawienia w kontakcie z rozmówcą (beneficjentem); rozpoznawanie potrzeb beneficjenta;
 - b) przekazywanie informacji nt. charakteru usługi wspierającej: konstruowanie komunikatu, komunikowanie celowości usługi, praca z zastosowaniem karty doradczej, znaczenie komunikacji niewerbalnej;
 - c) komunikacja doradcza i wspierająca- minimalizacja ryzyka przekazania opinii nieadekwatnie do wagi i istoty problemu;
 - d) zadawanie pytań otwartych, parafrazowanie i monitorowanie zrozumienia u rozmówcy, stosowanie języka zrozumiałego dla beneficjenta;
 - e) asertywność w kontakcie z beneficjentem: stawianie granic, określanie własnych obszarów kompetencji podczas usługi wspierającej;
 - f) opracowanie i egzekwowanie struktury spotkania (w tym prowadzenie narady otwierającej i zamykającej).
- 4) Po przeprowadzonym badaniu potrzeb szkoleniowych uczestników, Wykonawca przedstawi **ramowy program** treningu do akceptacji Zamawiającego, przy czym powinien on zawierać główne zakresy tematyczne i uwzględniać możliwość modyfikacji wynikającą z przebiegu procesu grupowego, w terminie nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem treningu. Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 1 dnia roboczego, od dnia otrzymania propozycji Wykonawcy. Forma przedstawienia – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową, forma akceptacji lub zgłaszania uwag – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową. W programach treningów szczególnie istotne jest położenie nacisku na zagadnienia praktyczne (ćwiczenia, case’y itp.), które powinny stanowić co najmniej 50 % czasu szkolenia.
- 5) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić **dwóch trenerów (parę trenerską)** z doświadczeniem w prowadzeniu treningów i szkoleń w zakresie umiejętności interpersonalnych, treningów skutecznej komunikacji oraz treningu interpersonalnego.

Wykonawca na bieżąco będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia, w tym zapewni wymianę trenera/ trenerów prowadzącego/-ych szkolenie na innego/innych, o co najmniej tym samym poziomie kwalifikacji w sytuacji, gdy trener/-rzy otrzyma/-ją w ankietach ewaluacyjnych po szkoleniu ocenę od uczestników poniżej 3,8 punktów w 6-cio stopniowej skali (gdzie 6 oznacza najwyższy, a 1 najniższy poziom zadowolenia).

- 6) **Liczba osób** biorących udział w treningu: dwie grupy do 16 osób każda. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby osób na szkoleniu do 18 osób.

CZĘŚĆ III ZAMÓWIENIA- szkolenie „Kontrola i audyt zewnętrzny projektów realizowanych w ramach PO KL”

- 1) **Przedmiotem III części Zamówienia** jest przeprowadzenie dwóch dwudniowych szkoleń (2 grupy szkoleniowe x 2 dni robocze) z zakresu kontroli i audytu zewnętrznego projektów- współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 2) **Celem** szkolenia jest nabycie umiejętności przez doradców Regionalnych Ośrodków EFS w zakresie metodologii kontroli i audytu w kontekście ich udziału w wizytach wspierających u beneficjentów realizujących projekty w ramach PO KL. Szkolenie powinno mieć charakter autorski i być przygotowane specjalnie na potrzeby ww. grupy odbiorców.
- 3) Ramowy **program** szkolenia powinien zawierać co najmniej następujące elementy:
 - a) Metodologia doboru próby w audycie i kontroli (w tym m.in. metody ilościowe i jakościowe doboru dokumentów, problematyka poziomu ufności, próg istotności);
 - b) Analiza ryzyka w PO KL pod kątem kontroli;
 - c) Ogólne zasady kontroli (rodzaje kontroli, roczny plan kontroli);
 - d) Kontrola dokumentacji projektu na miejscu (uprawnienia kontrolujących, dowody zbierane podczas kontroli, informacja pokontrolna, lista sprawdzająca, zalecenia pokontrolne);
 - e) Kontrola dokumentacji projektu (prawidłowość rozliczeń; rekrutacja uczestników, zgodność danych we wniosku o płatność, prawidłowość udzielania zamówień publicznych, udzielania pomocy publicznej, realizacji działań promocyjnych);
 - f) Zasady przechowywania i udostępniania dokumentacji kontroli oraz archiwizacja dokumentów projektu;
 - g) Korekty i nieprawidłowości w projektach (postępowanie w przypadku zdefiniowania nieprawidłowości);
 - h) Wprowadzenie do zasad etycznych kontroli i audytu.
- 4) Po przeprowadzonym badaniu potrzeb szkoleniowych uczestników Wykonawca przedstawi **program szkoleniowy** do akceptacji Zamawiającego w terminie nie później niż 10 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, przy czym Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania propozycji Wykonawcy. Ostateczną propozycję programu szkolenia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania uwag. Forma przedstawienia – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową, forma akceptacji lub zgłaszania uwag – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową. W programie szkolenia szczególnie istotne jest położenie nacisku na zagadnienia praktyczne (ćwiczenia, case’y itp.). Powinny one stanowić w tej części zamówienia co najmniej 80% czasu szkolenia.
- 5) Wykonawca jest zobowiązany **zapewnić trenera** z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń w zakresie kontroli i audytu zewnętrznego, w ramach realizacji projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej. Wykonawca na bieżąco będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia,

w tym zapewni wymianę trenera prowadzącego szkolenia na innego, o co najmniej tym samym poziomie kwalifikacji w sytuacji, gdy trener otrzyma w ankietach ewaluacyjnych po szkoleniu ocenę od uczestników poniżej 3,8 punktów w 6-cio stopniowej skali (gdzie 6 oznacza najwyższy, a 1 najniższy poziom zadowolenia).

- 6) **Liczba osób** biorących udział w szkoleniu: dwie grupy liczące do 20 osób każda. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby osób na szkoleniu do 22.

CZĘŚĆ IV ZAMÓWIENIA – szkolenie pt. „Rozliczanie wniosków o płatność w projektach realizowanych w ramach PO KL”.

- 1) **Przedmiotem IV części Zamówienia jest** przeprowadzenie dwóch szkoleń dwudniowych (2 grupy szkoleniowe x 2 dni robocze) z zakresu rozliczania wniosków o płatność w projektach realizowanych w ramach PO KL - współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 2) **Celem** szkolenia jest zapoznanie pracowników Punktów Informacyjnych PO KL i doradców, specjalistów ds. informacji i promocji oraz kierowników Regionalnych Ośrodków EFS z zasadami rozliczania wniosków o płatność, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Szkolenie powinno mieć charakter autorski i być przygotowane specjalnie na potrzeby ww. grupy odbiorców.
- 3) **Ramowy program** szkolenia powinien zawierać co najmniej następujące elementy:
 - a) Zasady wypełniania i rozliczania wniosku o płatność;
 - b) Koszty bezpośrednie projektu:
 - rzeczywiście poniesione wydatki,
 - ryczałt w projektach.
 - c) koszty pośrednie projektu:
 - rzeczywiście poniesione wydatki,
 - ryczałt w roku 2012;
 - d) Przepływy pieniężne w projekcie;
 - e) Zasady zatrudniania personelu projektu;
 - f) Rodzaje personelu projektu;
 - g) Rozliczanie wynagrodzeń;
 - h) Korekty finansowe i nieprawidłowości w projekcie;
 - i) Zasady przedstawiania odsetek we wniosku o płatność;
 - j) Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (PEFS) i jego zgodność z załącznikiem nr 2 do wniosku o płatność;
 - k) Najczęściej popełniane błędy w sprawozdawczości.
- 4) Po przeprowadzonym badaniu potrzeb szkoleniowych uczestników Wykonawca przedstawi **program szkoleniowy** do akceptacji Zamawiającego w terminie nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, przy czym Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania propozycji Wykonawcy. Ostateczną propozycję programu szkolenia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania uwag. Forma przedstawienia – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową, forma akceptacji lub zgłaszania uwag – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową. W programach szkoleń szczególnie istotne jest położenie nacisku na zagadnienia praktyczne (ćwiczenia, case’y itp.). Powinny one stanowić co najmniej 50% czasu szkolenia.
- 5) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić **trenera** z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń z zakresu sprawozdawczości finansowej projektów finansowanych z EFS. Wykonawca na bieżąco będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia, w tym zapewni wymianę trenera prowadzącego szkolenia na innego, o co

najmniej tym samym poziomie kwalifikacji w sytuacji, gdy trener otrzyma w ankietach ewaluacyjnych po szkoleniu ocenę od uczestników poniżej 3,8 punktów w 6-cio stopniowej skali (gdzie 6 oznacza najwyższy, a 1 najniższy poziom zadowolenia).

- 6) **Liczba osób** biorących udział w szkoleniu: dwie grupy do 20 osób każda. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby osób na szkoleniu do 22.

CZĘŚĆ V ZAMÓWIENIA – szkolenie pt. „Pomoc publiczna w ramach PO KL”

- 1) **Przedmiotem V części Zamówienia jest** przeprowadzenie dwóch szkoleń (2 grupy szkoleniowe x 2 dni robocze) z zakresu pomocy publicznej - współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 2) **Celem** szkolenia jest nabycie przez pracowników Regionalnych Ośrodków EFS oraz osoby nadzorujące Punkty Informacyjne PO KL umiejętności w zakresie stosowania obowiązującego prawa dot. pomocy publicznej. Szkolenie obejmuje także warsztat z metodologii wyliczania pomocy i wkładu własnego w projektach PO KL w ramach pomocy publicznej. Szkolenie powinno mieć charakter autorski i być przygotowane specjalnie na potrzeby ww. grupy odbiorców.
- 3) Ramowy **program** szkolenia powinien zawierać co najmniej następujące elementy:
 - a) zastosowania uregulowań prawnych w praktyce po wejściu w życie rozporządzenia z grudnia 2010 r. (warsztat) i nowelizacji zasad udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki:
 - Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz. 1598);
 - Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 10 lutego 2011 r.;
 - Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (w zakresie istotnym dla PO KL);
 - Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (w zakresie istotnym dla PO KL);
 - Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis).
 - b) pomoc de minimis;
 - c) pomoc publiczna w ramach wyłączeń grupowych;
 - d) procedura i warunki udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL (przygotowanie wniosku o dofinansowanie, realizacja i rozliczenie projektu objętego pomocą publiczną);
 - e) monitorowanie i sprawozdawczość udzielanej pomocy publicznej.
- 4) Po przeprowadzonym badaniu potrzeb szkoleniowych uczestników Wykonawca przedstawi **program szkoleniowy** do akceptacji Zamawiającego w terminie nie później niż 10 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, przy czym Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania propozycji Wykonawcy. Ostateczną propozycję programu szkolenia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania uwag. Forma przedstawienia – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową, forma akceptacji lub zgłaszania uwag – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową. W programach szkoleń szczególnie istotne jest położenie nacisku na zagadnienia praktyczne (ćwiczenia, case’y itp.). Powinny one stanowić w tej części zamówienia co najmniej 80% czasu szkolenia.

- 5) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić **trenera** z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń o tematyce pomocy publicznej. Wykonawca na bieżąco będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia, w tym zapewni wymianę trenera prowadzącego szkolenia na innego, o co najmniej tym samym poziomie kwalifikacji w sytuacji, gdy trener otrzyma w ankietach ewaluacyjnych po szkoleniu ocenę od uczestników poniżej 3,8 punktów w 6-cio stopniowej skali (gdzie 6 oznacza najwyższy, a 1 najniższy poziom zadowolenia).
- 6) **Liczba osób** biorących udział w szkoleniu: dwie grupy liczące do 20 osób każda. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby osób na szkoleniu do 22.

CZĘŚĆ VI ZAMÓWIENIA – szkolenie pt. „Techniki badań jakościowych w terenie i społecznościach lokalnych”

- 1) **Przedmiotem VI części Zamówienia jest** przeprowadzenie dwóch szkoleń (2 grupy szkoleniowe x 2 dni robocze) dotyczących technik badań jakościowych. Szkolenie adresowane jest głównie do animatorów w Regionalnych Ośrodkach EFS. Szkolenia są współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 2) **Celem** szkolenia jest nabycie przez animatorów Regionalnych Ośrodków EFS wiedzy na temat wybranych metod badawczych adekwatnych do potrzeb informacyjnych odbiorców szkolenia tj. diagnozy środowiska lokalnego i tworzenia partnerstw lokalnych. Celem szkolenia jest również nabycie umiejętności skutecznego zastosowania tych metod tj. zbierania danych i sposobów ich analizy oraz przedstawienia wyników. Szkolenie powinno mieć charakter autorski i być przygotowane specjalnie na potrzeby ww. grup odbiorców.
- 3) **Ramowy program** szkolenia powinien zawierać co najmniej następujące moduły:
 - a) Cel badań jakościowych w terenie i społecznościach lokalnych;
 - b) Określenie obszarów i przedmiotu badania oraz źródeł informacji;
 - c) Identyfikowanie zasobów, potencjałów możliwości, potrzeb i problemów (mapa zasobów i potrzeb);
 - d) Zapoznanie uczestników z metodami badawczymi, takimi jak:
 - Obserwacja uczestnicząca ze szczególnym uwzględnieniem etapu włączania się badacza w grupę badaną, doskonalenie umiejętności analizowania i syntezy informacji zdobytych w czasie obserwacji;
 - Spacer badawczy;
 - Metoda *open space*;
 - wywiady indywidualne i grupowe, rodzaje wywiadów i ankiet;
 - inne aktywne i partycypacyjne metody badawcze ¹, wskazane przez Wykonawcę i wynikające z badania potrzeb;
 - e) Sporządzanie dokumentacji audiowizualnej na potrzeby badań i możliwości jej wykorzystania;
 - f) Rozwijanie zdolności krytycznej analizy w procesie badawczym;
 - g) Sposoby analizy zebranych danych jakościowych,
 - h) Sposoby włączania respondentów w proces analizy wyników i ich upowszechniania,
 - i) Zasadnicze elementy raportu końcowego i sposoby prezentacji wyników badania,
 - j) Jak przygotować lokalną grupę inicjatywną do podjęcia własnego badania.
- 4) Po przeprowadzonym badaniu potrzeb szkoleniowych uczestników, Wykonawca przedstawi **program szkoleniowy** do akceptacji Zamawiającego, w terminie nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, przy czym Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 1 dnia roboczego, od dnia otrzymania propozycji Wykonawcy. Ostateczną propozycję programu szkolenia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 1 dnia roboczego, od dnia otrzymania uwag. Forma przedstawienia – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową, forma akceptacji lub zgłaszania uwag – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową. W programach szkoleń szczególnie istotne jest położenie nacisku

¹ Aktywne i partycypacyjne metody badawcze w rozumieniu podejścia badań w działaniu (*ang. Participatory Action Research*)

na zagadnienia praktyczne (ćwiczenia, case'y itp.). Szkolenie to powinno mieć charakter warsztatowy.

- 5) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić **trenera** z doświadczeniem w prowadzeniu badań jakościowych w społecznościach lokalnych oraz szkoleń na temat prowadzenia badań metodami jakościowymi. Wykonawca na bieżąco będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia, w tym zapewni wymianę trenera prowadzącego szkolenia na innego, o co najmniej tym samym poziomie kwalifikacji w sytuacji, gdy trener otrzyma w ankietach ewaluacyjnych po szkoleniu ocenę od uczestników poniżej 3,8 punktów w 6-cio stopniowej skali (gdzie 6 oznacza najwyższy, a 1 najniższy poziom zadowolenia).
- 6) **Liczba osób** biorących udział w szkoleniu: dwie grupy do 14 osób każda. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby osób na szkoleniu do 16 osób.

CZĘŚĆ VII ZAMÓWIENIA – szkolenie pt. „Budowanie wizerunku instytucji poprzez działania promocyjne związane z EFS”

- 1) **Przedmiotem VII części Zamówienia jest** przeprowadzenie dwóch szkoleń dwudniowych (2 grupy szkoleniowe x 2 dni robocze) z zakresu tworzenia wizerunku instytucji poprzez podejmowane działania promocyjne- współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 2) **Celem** szkolenia jest poszerzenie umiejętności związanych z budowaniem świadomej polityki tworzenia wizerunku instytucji przez specjalistów ds. informacji i promocji oraz kierowników w Regionalnych Ośrodkach EFS i pracowników oraz osoby kierujące pracą Punktów Informacyjnych PO KL.
- 3) **Ramowy program** cyklu szkoleniowego powinien zawierać co najmniej następujące moduły:
 - a) wizerunek rzeczywisty a pożądanym;
 - b) zasady budowania wizerunku;
 - c) Plan komunikacji PO KL i podstawa prawna działań informacyjno-promocyjnych EFS;
 - d) jak postrzeganie instytucji przekłada się na osiągnięte rezultaty działań?
 - e) analiza otoczenia instytucji;
 - f) określenie grup docelowych;
 - g) dobór odpowiednich form przekazu;
 - h) współpraca z mediami;
 - i) określenie i wykorzystanie własnych zasobów w budowaniu wizerunku instytucji;
 - j) współpraca z wykonawcami – sporządzanie dokumentacji przetargowej (SzOPZ) na usługi informacyjno promocyjne;
 - k) budżetowanie działań związanych z budowaniem wizerunku.
- 4) Po przeprowadzonym badaniu potrzeb szkoleniowych uczestników, Wykonawca przedstawi **program szkoleń** z podaniem metod i narzędzi do akceptacji Zamawiającego, w terminie nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, przy czym Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 1 dnia roboczego, od dnia otrzymania propozycji Wykonawcy. Ostateczną propozycję programu szkolenia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 1 dnia roboczego, od dnia otrzymania uwag. Forma przedstawienia – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową, forma akceptacji lub zgłaszania uwag – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową. W programach szkoleń szczególnie istotne jest położenie nacisku na zagadnienia praktyczne (ćwiczenia, case’y itp.). Szkolenie to powinno mieć charakter warsztatowy.
- 5) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić **trenera** z doświadczeniem w planowaniu działań wizerunkowych instytucji, prowadzeniu szkoleń z zakresu informacji i promocji EFS, public relations. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia szkoleń przez dwóch trenerów jednocześnie. Opcję taką Wykonawca zobowiązany jest wskazać w formularzu ofertowym oraz podać w wykazie trenerów nazwiska trenerów prowadzących wspólnie szkolenia - wskazać parę trenerską. Wykonawca na bieżąco będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia, w tym zapewni wymianę trenera prowadzącego szkolenia na innego, o co najmniej tym samym poziomie kwalifikacji w sytuacji, gdy trener otrzyma w ankietach ewaluacyjnych po szkoleniu ocenę od uczestników poniżej 3,8

punktów w 6-cio stopniowej skali (gdzie 6 oznacza najwyższy, a 1 najniższy poziom zadowolenia).

- 6) **Liczba osób** biorących udział w szkoleniu: dwie grupy do 16 osób. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby osób na szkoleniu do 18 osób.

CZĘŚĆ VIII ZAMÓWIENIA - warsztat pt. „Diagnoza potrzeb klienta w ramach jego obsługi”

- 1) **Przedmiotem VIII części Zamówienia jest** przeprowadzenie dwóch szkoleń prowadzonych metodami warsztatowymi (2 grupy szkoleniowe x 2 dni robocze) dotyczących sposobu diagnozowania potrzeb klientów sieci Regionalnych Ośrodków EFS i Punktów Informacyjnych PO KL. Szkolenia są współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 2) **Celem** warsztatów jest nabycie przez animatorów, doradców i specjalistów Regionalnych Ośrodków EFS oraz pracowników Punktów Informacyjnych PO KL wiedzy na temat dostępnych technik i doskonalenie umiejętności skutecznego zbierania danych niezbędnych do zdiagnozowania potrzeb obsługiwanych klientów. Szkolenie powinno zawierać także warsztat w zakresie dopasowywania pomysłów klientów/ potencjalnych beneficjentów do określonych Działań/ Poddziałań w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki (na podstawie Szczegółowego Opisu Priorytetów). Szkolenie powinno mieć charakter autorski i być przygotowane specjalnie na potrzeby ww. grup odbiorców.
- 3) Ramowy **program** warsztatów powinien obejmować co najmniej następujące zagadnienia:
 - a) Psychologiczna charakterystyka typowych klientów:
 - osobowościowe profile klientów i związane z nimi preferencje;
 - b) Typologia potrzeb klientów / beneficjentów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
 - c) ćwiczenie umiejętności komunikacyjnych w kontakcie z klientem;
 - d) Proces obsługi klienta: nawiązanie kontaktu, wypracowanie sposobów rozpoznawania potrzeb klientów Regionalnych Ośrodków EFS oraz Punktów Informacyjnych PO KL, zdefiniowanie problemu, prezentacja rozwiązania problemu (udzielenie informacji);
 - e) Analiza cech i umiejętności potrzebnych do efektywnej obsługi klienta (z wykorzystaniem wyników badania DC).
- 4) Po przeprowadzonym badaniu potrzeb szkoleniowych uczestników, Wykonawca przedstawi **program warsztatów** do akceptacji Zamawiającego, w terminie nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem warsztatów, przy czym Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 1 dnia roboczego, od dnia otrzymania propozycji Wykonawcy. Ostateczną propozycję programu warsztatów Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 1 dnia roboczego, od dnia otrzymania uwag. Forma przedstawienia – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową, forma akceptacji lub zgłaszania uwag – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową. W programach warsztatów szczególnie istotne jest położenie nacisku na praktyczne ćwiczenia, które powinny stanowić co najmniej 50% czasu szkolenia.
- 5) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić **trenera** z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń i warsztatów z zakresu diagnozy potrzeb klienta i obsługi klienta oraz znajomości Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia szkoleń przez dwóch trenerów jednocześnie. Opcję taką Wykonawca zobowiązany jest wskazać w formularzu ofertowym oraz podać w wykazie trenerów nazwiska trenerów prowadzących wspólnie szkolenia - wskazać parę trenerską. Wykonawca na bieżąco będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia, w tym zapewni wymianę trenera prowadzącego szkolenia na innego, o co najmniej tym samym poziomie kwalifikacji w sytuacji, gdy trener otrzyma w ankietach

ewaluacyjnych po szkoleniu ocenę od uczestników poniżej 3,8 punktów w 6-cio stopniowej skali (gdzie 6 oznacza najwyższy, a 1 najniższy poziom zadowolenia).

- 6) **Liczba osób** biorących udział w szkoleniu: dwie grupy do 14 osób każda. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby osób w grupie do 16.

CZĘŚĆ IX ZAMÓWIENIA- warsztat pt. „Język komunikacji funduszy Unii Europejskiej”

- 1) **Przedmiotem IX części Zamówienia jest** przeprowadzenie dwóch szkoleń prowadzonych metodami warsztatowymi (2 grupy szkoleniowe x 2 dni robocze) dotyczących opracowywania treści informacyjno- promocyjnych oraz doskonalenia umiejętności komunikacyjnych. Szkolenia adresowane są do Regionalnych Ośrodków EFS oraz Punktów Informacyjnych PO KL. Szkolenia są współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 2) **Celem** warsztatów jest nabycie przez specjalistów ds. informacji i promocji Regionalnych Ośrodków EFS oraz Punktów Informacyjnych PO KL umiejętności redagowania tekstów oraz doskonalenie kompetencji językowych oraz komunikacyjnych. Szkolenie powinno mieć charakter autorski i być przygotowane specjalnie na potrzeby ww. grup odbiorców.
- 3) Ramowy **program** warsztatów powinien obejmować co najmniej następujące zagadnienia:
 - a) Język promocji funduszy- cechy charakterystyczne;
 - b) Empatia w komunikacji;
 - c) Zasady identyfikacji potrzeb komunikacyjnych beneficjentów;
 - d) Podstawowe zasady językowe i najczęściej popełniane błędy przy opracowywaniu tekstów o tematyce funduszy unijnych;
 - e) Zasady kompozycji i redakcji tekstu informacyjnego oraz promocyjnego, z uwzględnieniem specyfiki różnych kanałów komunikacyjnych;
 - f) warsztat redagowania tekstu informacyjno-promocyjnego z uwzględnieniem stylu potocznego, formalnego;
 - g) etykieta, savoir vivre językowy, skróty i skrótowce, pleonazmy i tautologie;
 - h) język korzyści w tekstach informacyjno-promocyjnych;
 - i) studium przypadku (analiza tekstów w postaci: artykułu sponsorowanego, poradnika dobrych praktyk, zwiastunów wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej);
 - j) słownik funduszy europejskich.
- 4) Po przeprowadzonym badaniu potrzeb szkoleniowych uczestników, Wykonawca przedstawi **program warsztatów** do akceptacji Zamawiającego, w terminie nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem warsztatów, przy czym Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 1 dnia roboczego, od dnia otrzymania propozycji Wykonawcy. Ostateczną propozycję programu szkolenia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 1 dnia roboczego, od dnia otrzymania uwag. Forma przedstawienia – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową, forma akceptacji lub zgłaszania uwag – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową. W programie warsztatu szczególnie istotne jest położenie nacisku na praktyczne ćwiczenia, które powinny stanowić co najmniej 50% czasu szkolenia.
- 5) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić **trenera** z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń i warsztatów z podnoszenia kompetencji językowych związanych z funduszami europejskimi oraz z obszaru realizacji działań promocyjnych i informacyjnych. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia szkoleń przez dwóch

trenerów jednocześnie. Opcję taką Wykonawca zobowiązany jest wskazać w formularzu ofertowym oraz podać w wykazie trenerów nazwiska trenerów prowadzących wspólnie szkolenia - wskazać parę trenerską. Wykonawca na bieżąco będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia, w tym zapewni wymianę trenera prowadzącego szkolenia na innego, o co najmniej tym samym poziomie kwalifikacji w sytuacji, gdy trener otrzyma w ankietach ewaluacyjnych po szkoleniu ocenę od uczestników poniżej 3,8 punktów w 6-cio stopniowej skali (gdzie 6 oznacza najwyższy, a 1 najniższy poziom zadowolenia).

- 6) **Liczba osób** biorących udział w szkoleniu: dwie grupy do 16 osób każda. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby osób w grupie do 18.

CZĘŚĆ X ZAMÓWIENIA- warsztat pt. „Efektywne zarządzanie personelem-przywództwo”

- 1) **Przedmiotem X części Zamówienia jest** przeprowadzenie dwóch warsztatów prowadzonych metodami warsztatowymi (2 grupy szkoleniowe x 2 dni robocze) w zakresie efektywnego zarządzania personelem i doskonalenia umiejętności przywództwa. Warsztaty adresowane są do kierowników Regionalnych Ośrodków EFS oraz osób nadzorujących Punkty Informacyjne PO KL. Szkolenia są współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 2) **Celem** warsztatów jest doskonalenie przez kierowników Regionalnych Ośrodków EFS oraz osoby nadzorujące Punkty Informacyjne PO KL umiejętności skutecznego zarządzania zespołami, przeciwiczenie technik motywowania. Szkolenie powinno mieć charakter autorski i być przygotowane specjalnie na potrzeby ww. grup odbiorców. Szkolenie powinno być oparte o zdiagnozowany potencjał uczestników i nawiązywać do realiów pracy w Regionalnym Ośrodku EFS / Punkcie Informacyjnym PO KL.
- 3) Ramowy **program** warsztatów powinien obejmować co najmniej następujące zagadnienia:
 - a) sytuacyjny model kierowania oraz charakterystyka stylów: nakazowego, konsultacyjnego, partycypacyjnego, delegującego, analiza korzyści i ryzyk związanych z zastosowaniem poszczególnych stylów;
 - b) autodiagnoza mocnych i słabych stron w zakresie zarządzania zespołem;
 - c) doskonalenie umiejętności komunikowania się z zespołem, umiejętności aktywnego słuchania i parafrazowanie wypowiedzi;
 - d) motywowanie – wypracowanie i przeciwiczenie sposobów i technik motywowania pozafinansowego pracowników Regionalnego Ośrodka EFS;
 - e) definiowanie celów, oczekiwań i zakresów odpowiedzialności;
 - f) metody ustalania priorytetów i planowania czasu pracy (dzielenie pracy na etapy, wyznaczanie mierzalnych rezultatów);
 - g) zarządzanie rozwojem pracowników i stwarzanie możliwości wyboru zadań i sposobu ich realizacji swoim podwładnym (kierowanie i rozwijanie innych);
 - h) przekazywanie informacji zwrotnych dotyczących oceny pracy w zespole.
- 4) Po przeprowadzonym badaniu potrzeb szkoleniowych uczestników, Wykonawca przedstawi **program warsztatów** do akceptacji Zamawiającego, w terminie nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem warsztatów, przy czym Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 1 dnia roboczego, od dnia otrzymania propozycji Wykonawcy. Ostateczną propozycję programu szkolenia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 1 dnia roboczego, od dnia otrzymania uwag. Forma przedstawienia – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową, forma akceptacji lub zgłaszania uwag – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową. W programach warsztatów szczególnie istotne jest położenie nacisku na praktyczne ćwiczenia, które powinny stanowić co najmniej 50% czasu szkolenia.
- 5) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić **trenera** z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń i warsztatów z zakresu szkoleń menedżerskich, w obszarze

przywództwa i zarządzania zespołem. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia szkoleń przez dwóch trenerów jednocześnie. Opcję taką Wykonawca zobowiązany jest wskazać w formularzu ofertowym oraz podać w wykazie trenerów nazwiska trenerów prowadzących wspólnie szkolenia - wskazać parę trenerską. Wykonawca na bieżąco będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia, w tym zapewni wymianę trenera prowadzącego szkolenia na innego, o co najmniej tym samym poziomie kwalifikacji w sytuacji, gdy trener otrzyma w ankietach ewaluacyjnych po szkoleniu ocenę od uczestników poniżej 3,8 punktów w 6-cio stopniowej skali (gdzie 6 oznacza najwyższy, a 1 najniższy poziom zadowolenia).

- 6) **Liczba osób** biorących udział w warsztacie: dwie grupy do 14 osób każda. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby osób w grupie do 16.

CZĘŚĆ XI ZAMÓWIENIA- warsztat pt. „Partnerstwa lokalne jako narzędzie pracy ze społecznością lokalną”

- 1) **Przedmiotem XI części Zamówienia jest** przeprowadzenie dwóch warsztatów prowadzonych metodami warsztatowymi (2 grupy szkoleniowe x 2 dni robocze) dotyczących sposobu budowania partnerstw lokalnych przez Regionalne Ośrodki EFS. Szkolenia adresowane są do animatorów Regionalnych Ośrodków EFS. Szkolenia są współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 2) **Celem** warsztatów jest poszerzenie umiejętności związanych z budowaniem partnerstw lokalnych, których zadaniem będzie tworzenie projektów w ramach PO KL. Szkolenie powinno mieć charakter autorski i być przygotowane specjalnie na potrzeby ww. grup odbiorców.
- 3) Ramowy **program** warsztatów powinien obejmować co najmniej następujące zagadnienia:
 - a) etapy budowania partnerstwa;
 - b) partnerstwo jako narzędzie wspierające rozwój lokalny;
 - c) rodzaje partnerstw, ze szczególnym uwzględnieniem partnerstw wielosektorowych;
 - d) analiza zapisów nowej wersji Zakresu realizacji projektów partnerskich (określonego przez IZ PO KL, obowiązującej od 1.01. 2011 r.);
 - e) warunki skuteczności i trwałości partnerstwa lokalnego;
 - f) reprezentatywność przedstawicieli różnych grup interesariuszy w partnerstwie;
 - g) narzędzia pomocne w budowaniu partnerstwa (mapa środowiska lokalnego, analiza partnerów, analiza relacji, analiza wpływów);
 - h) rola zespołu inicjatywnego;
 - i) rola lidera partnerstwa;
 - j) rola zespołu zarządzającego.

Program powinien także uwzględniać bieżące ustalenia podejmowane w ramach spotkań animatorów sieci Regionalnych Ośrodków EFS, spotkań Akademii Rozwoju Lokalnego, publikacje wydane przez Krajowy Ośrodek EFS w zakresie animacji. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się ze stanem bieżącym i dokumentami wewnętrznymi przedstawionymi przez Zamawiającego.

- 4) Po przeprowadzonym badaniu potrzeb szkoleniowych uczestników, Wykonawca przedstawi **program warsztatów** do akceptacji Zamawiającego, w terminie nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem warsztatów, przy czym Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 1 dnia roboczego, od dnia otrzymania propozycji Wykonawcy. Ostateczną propozycję programu szkolenia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 1 dnia roboczego, od dnia otrzymania uwag. Forma przedstawienia – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową, forma akceptacji lub zgłaszania uwag – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową. W programach warsztatów szczególnie istotne jest położenie nacisku na praktyczne ćwiczenia, które powinny stanowić co najmniej 50% czasu szkolenia.

- 5) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić **trenera** z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń i warsztatów z zakresu budowania partnerstw lokalnych na rzecz rozwoju, animacji środowisk lokalnych oraz doświadczonego w budowaniu partnerstw lokalnych na rzecz rozwoju. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia szkoleń przez dwóch trenerów jednocześnie. Opcję taką Wykonawca zobowiązany jest wskazać w formularzu ofertowym oraz podać w wykazie trenerów nazwiska trenerów prowadzących wspólnie szkolenia - wskazać parę trenerską. Wykonawca na bieżąco będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia, w tym zapewni wymianę trenera prowadzącego szkolenia na innego, o co najmniej tym samym poziomie kwalifikacji w sytuacji, gdy trener otrzyma w ankietach ewaluacyjnych po szkoleniu ocenę od uczestników poniżej 3,8 punktów w 6-cio stopniowej skali (gdzie 6 oznacza najwyższy, a 1 najniższy poziom zadowolenia).
- 6) **Liczba osób** biorących udział w szkoleniu: dwie grupy do 14 osób każda. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby osób szkoleniu grupie do 16.

CZĘŚĆ XII ZAMÓWIENIA- warsztat pt. „Superwizja procesu animacyjnego”

- 1) **Przedmiotem XII części Zamówienia jest** przeprowadzenie dwóch dwudniowych warsztatów (2 grupy szkoleniowe x 2 dni robocze) o charakterze superwizji w zakresie animacji prowadzonej przez pracowników Regionalnych Ośrodków EFS współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 2) **Celem warsztatu** jest wymiana wiedzy i doświadczeń przez animatorów Regionalnych Ośrodków EFS, omówienie sytuacji trudnych, wątpliwości, dzielenie się skutecznymi rozwiązaniami w zakresie realizacji tej usługi. Warsztat powinien być prowadzony z uwzględnieniem dynamiki procesu grupowego, odpowiadać na pojawiające się na bieżąco potrzeby merytoryczne uczestników. Warsztat powinien mieć charakter autorski i być przygotowany specjalnie na potrzeby ww. grupy odbiorców.
- 3) **Przebieg warsztatu powinien zapewniać każdemu uczestnikowi możliwość** przedstawienia *case study* dotyczącego jednego z aspektów pracy animacyjnej, wybranego w procesie badania potrzeb. Każdy z przedstawionych przypadków powinien podlegać dokładnemu pogłębieniu za pomocą pytań, omówieniu wg przyjętej przez trenera metodologii i zgodnie z zasadami prowadzenia superwizji grupowej. Każdy z uczestników powinien otrzymać od pozostałych uczestników i trenera propozycje skutecznych rozwiązań swojego problemu. Pozwoli to zwiększyć świadomość przyczyn problemów, potencjału i zasobów każdego z uczestników w odniesieniu do problemów i możliwości wpływu na nie. Ponadto każdy z animatorów powinien skonstruować ogólny plan rozwiązania swojego case study.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia **badania potrzeb szkoleniowych w formie** pogłębionego wywiadu telefonicznego i **przygotowania uczestników do udziału w warsztacie superwizyjnym poprzez przedstawienie sposobu pracy opartej na doświadczeniach uczestników** w terminie 5 dni od przekazania przez Zamawiającego list uczestników przyszłego szkolenia, po zakończeniu przez niego rekrutacji. Badanie to umożliwi określenie gotowości do udziału w tego rodzaju warsztacie oraz pozwoli na weryfikację poziomu zaawansowania.
- 5) Po przeprowadzonym badaniu potrzeb szkoleniowych uczestników Wykonawca **przedstawi strukturę warsztatu** do akceptacji Zamawiającego w terminie nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, przy czym Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania propozycji Wykonawcy. Ostateczną propozycję programu warsztatu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania uwag. Forma przedstawienia – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową, forma akceptacji lub zgłaszania uwag – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową.
- 6) Wykonawca jest zobowiązany **zapewnić trenera/superwizora** z doświadczeniem w prowadzeniu superwizji grupowych (np. dla trenerów, animatorów) oraz doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń z zakresu animacji społecznej a także doświadczeniem w pracy animacyjnej i partycypacyjnej w co najmniej 3 projektach.

Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia szkoleń przez dwóch trenerów jednocześnie. Opcję taką Wykonawca zobowiązany jest wskazać w formularzu ofertowym oraz podać w wykazie trenerów nazwiska trenerów prowadzących wspólnie szkolenia - wskazać parę trenerską. Wykonawca na bieżąco będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia, w tym zapewni wymianę trenera prowadzącego szkolenia na innego, o co najmniej tym samym poziomie kwalifikacji w sytuacji, gdy trener otrzyma w ankietach ewaluacyjnych po szkoleniu ocenę od uczestników poniżej 3,8 punktów w 6-cio stopniowej skali (gdzie 6 oznacza najwyższy, a 1 najniższy poziom zadowolenia).

- 7) **Liczba osób** biorących udział w szkoleniu: dwie grupy do 16 osób każda. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby osób na szkoleniu do 18.

CZĘŚĆ XIII ZAMÓWIENIA- warsztat pt. „Facylitacja i moderowanie spotkań przez animatorów. Animator jako facylitator i moderator zmian w społeczności lokalnej”

- 1) **Przedmiotem XIII części Zamówienia jest** przeprowadzenie dwóch warsztatów dwudniowych (2 grupy szkoleniowe x 2 dni robocze) z zakresu facylitacji i moderowania spotkań przez animatorów Regionalnych Ośrodków EFS. Warsztaty te są współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 2) **Celem warsztatu jest** podniesienie kompetencji prowadzenia i moderowania spotkań i facylitowania procesów grupowych u animatorów pracujących w Regionalnych Ośrodkach EFS. Warsztat powinien mieć charakter autorski i być przygotowany specjalnie na potrzeby ww. grupy odbiorców.
- 3) **Ramowy program** warsztat powinien zawierać co najmniej następujące elementy:
 - a) zastosowanie facylitacji i moderacji w pracy animatora ze środowiskiem lokalnym;
 - b) ćwiczenie umiejętności moderowania procesu grupowego;
 - c) analiza relacji w grupie i ról grupowych;
 - d) strukturyzowanie pracy grupy; narzędzia facylitacji,
 - e) ćwiczenie umiejętności moderowania dyskusji;
 - f) proces decyzyjny w grupie – jak wykorzystać efekt synergii i uniknąć pułapek związanych z grupowym podejmowaniem decyzji;
 - g) facylitowanie w sytuacji konfliktu;
 - h) podtrzymywanie poziomu zaangażowania i aktywności w grupie – proponowanie adekwatnych technik.
- 4) Po przeprowadzonym badaniu potrzeb szkoleniowych uczestników Wykonawca przedstawi **program warsztatu** do akceptacji Zamawiającego w terminie nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, przy czym Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania propozycji Wykonawcy. Ostateczną propozycję programu warsztatu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania uwag. Forma przedstawienia – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową, forma akceptacji lub zgłaszania uwag – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową. W programach warsztatu szczególnie istotne jest położenie nacisku na zagadnienia praktyczne (ćwiczenia, praca w oparciu o doświadczenie animatorów, case’y itp.). Powinny one stanowić co najmniej 50% czasu szkolenia.
- 5) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić trenera/eksperta z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń z zakresu społecznej facylitacji i moderowania oraz pracy animacyjnej w środowiskach lokalnych. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia szkoleń przez dwóch trenerów jednocześnie. Opcję taką Wykonawca zobowiązany jest wskazać w formularzu ofertowym oraz podać w wykazie trenerów nazwiska trenerów prowadzących wspólnie szkolenia - wskazać parę trenerską. Wykonawca na bieżąco będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia, w tym zapewni wymianę trenera prowadzącego szkolenia na

innego, o co najmniej tym samym poziomie kwalifikacji w sytuacji, gdy trener otrzyma w ankietach ewaluacyjnych po szkoleniu ocenę od uczestników poniżej 3,8 punktów w 6-cio stopniowej skali (gdzie 6 oznacza najwyższy, a 1 najniższy poziom zadowolenia).

- 6) **Liczba osób** biorących udział w warsztacie: dwie grupy do 14 osób każda. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby osób na szkoleniu do 16.

CZĘŚĆ XIV ZAMÓWIENIA- szkolenie pt. „Skuteczne zarządzanie procesami w Regionalnych Ośrodkach EFS”

- 1) **Przedmiotem XIV części Zamówienia jest** przeprowadzenie dwóch szkoleń dwudniowych (2 grupy szkoleniowe x 2 dni roboczy) w zakresie zarządzania procesami w Regionalnych Ośrodkach EFS - współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 2) **Celem szkolenia** jest zapoznanie kierowników Regionalnych Ośrodków EFS z procesem zarządzania procesami i zadaniami oraz dobrymi przykładami w tym zakresie. Szkolenie powinno mieć charakter autorski i być przygotowane specjalnie na potrzeby ww. grupy odbiorców.
- 3) **Ramowy program** szkolenia powinien zawierać co najmniej następujące elementy:
 - a) metody ustalania priorytetów i planowanie czasu pracy;
 - b) definiowanie celów, oczekiwań i zakresów odpowiedzialności pracowników;
 - c) zarządzanie poprzez stwarzanie pracownikom możliwości wyboru zadań i sposobu ich realizacji;
 - d) identyfikowanie ryzyk w procesach i zadaniach Regionalnego Ośrodka EFS oraz wypracowywanie sposobów zapobiegania im. ;
 - e) Utrzymanie standardów etycznych;
 - f) SMART – dzielenie pracy na etapy.

Szkolenie powinno być oparte o doświadczenia uczestników i specyfikę pracy w Regionalnym Ośrodku EFS.

- 4) Po przeprowadzonym badaniu potrzeb szkoleniowych uczestników Wykonawca przedstawi **program szkoleniowy** do akceptacji Zamawiającego w terminie nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, przy czym Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania propozycji Wykonawcy. Ostateczną propozycję programu szkolenia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania uwag. Forma przedstawienia – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową, forma akceptacji lub zgłaszania uwag – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową. W programach szkoleń szczególnie istotne jest położenie nacisku na zagadnienia praktyczne (ćwiczenia, case’y itp.). Powinny one stanowić co najmniej 50% czasu szkolenia.
- 5) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić trenera/eksperta z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń z zakresu zarządzania procesami oraz doświadczeniu w kierowaniu/koordynowaniu projektów EFS. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia szkoleń przez dwóch trenerów jednocześnie. Opcję taką Wykonawca zobowiązany jest wskazać w formularzu ofertowym oraz podać w wykazie trenerów nazwiska trenerów prowadzących wspólnie szkolenia - wskazać parę trenerską. Wykonawca na bieżąco będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia, w tym zapewni wymianę trenera prowadzącego szkolenia na innego, o co najmniej tym samym poziomie kwalifikacji w sytuacji, gdy trener otrzyma

w ankietach ewaluacyjnych po szkoleniu ocenę od uczestników poniżej 3,8 punktów w 6-cio stopniowej skali (gdzie 6 oznacza najwyższy, a 1 najniższy poziom zadowolenia).

- 6) **Liczba osób** biorących udział w szkoleniu: dwie grupy do 20 osób każda. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby osób na szkoleniu do 22.

CZĘŚĆ XV ZAMÓWIENIA- szkolenie pt. „Efektywne zarządzanie i prowadzenie działań promocyjno-informacyjnych”

- 1) **Przedmiotem XV części Zamówienia jest** przeprowadzenie czterech szkoleń dwudniowych (4 grupy szkoleniowe x 2 dni robocze) z zakresu zarządzania oraz prowadzenia działań promocyjno-informacyjnych - współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 2) **Celem szkolenia** jest zapoznanie kierowników oraz specjalistów ds. informacji i promocji Regionalnych Ośrodków EFS z działaniami informacyjno-promocyjnymi, ich planowaniem i prowadzeniem oraz oceną ich skuteczności. Szkolenie powinno mieć charakter autorski i być przygotowane specjalnie na potrzeby ww. grupy odbiorców.
- 3) **Ramowy program** szkolenia powinien zawierać co najmniej następujące elementy:
 - a) rodzaje działań/narzędzia informacyjno-promocyjne;
 - b) etapy realizacji działania (kampanii/eventu/ konkursu, szkolenia);
 - c) przygotowanie i planowanie:
 - jak dobierać formy i treści przekazu i dostosować je do wybranych grup docelowych,
 - opcjonalnie: sporządzanie Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia, kryteria wyboru wykonawcy, określanie kryteriów wyboru personelu zaproponowanego przez Wykonawcę, kryteria ceny a kryteria jakości, sporządzanie umowy;
 - d) Realizacja działania (np. główne ryzyka występujące podczas realizacji działania info-promo);
 - e) Ocena skuteczności działań informacyjno-promocyjnych (metody, wskaźniki itd.);
 - f) Schemat realizacji dużego eventu/kampanii promocyjnej/cyklad spotkań konferencji (opcjonalnie);
 - g) Kwestia praw autorskich podczas wykorzystywania i zlecenia tworzenia materiałów/narzędzi informacyjno-promocyjnych.
- 4) Po przeprowadzonym badaniu potrzeb szkoleniowych uczestników Wykonawca przedstawi **program szkoleniowy** do akceptacji Zamawiającego w terminie nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, przy czym Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania propozycji Wykonawcy. Ostateczną propozycję programu szkolenia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania uwag. Forma przedstawienia – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową, forma akceptacji lub zgłaszania uwag – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową.

W programach szkoleń szczególnie istotne jest położenie nacisku na zagadnienia praktyczne (ćwiczenia, case’y itp.). Powinny one stanowić co najmniej 50% czasu szkolenia.
- 5) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić **trenera** z doświadczeniem z zakresu prowadzenia polityki promocyjno--informacyjnej. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia szkoleń przez dwóch trenerów jednocześnie. Opcję taką Wykonawca zobowiązany jest wskazać w formularzu ofertowym oraz podać w wykazie trenerów nazwiska trenerów prowadzących wspólnie szkolenia - wskazać parę trenerską. Wykonawca na bieżąco będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia, w tym

zapewni wymianę trenera prowadzącego szkolenia na innego, o co najmniej tym samym poziomie kwalifikacji w sytuacji, gdy trener otrzyma w ankietach ewaluacyjnych po szkoleniu ocenę od uczestników poniżej 3,8 punktów w 6-cio stopniowej skali (gdzie 6 oznacza najwyższy, a 1 najniższy poziom zadowolenia).

- 6) **Liczba osób** biorących udział w szkoleniu: cztery grupy do 16 osób każda. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby osób na szkoleniu do 18.

FORMULARZ OFERTOWY

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....
będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

- Pełna nazwa

.....
.....

- adres, nr telefonu i faksu, e-mail

.....

- imiona, nazwiska osób do kontaktu ze strony Wykonawcy

.....
.....

w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr CPE-II-261-53/KMB/12 dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Regionalnych Ośrodków EFS (RO EFS) i Punktów Informacyjnych PO KL w Instytucjach Pośredniczących/Instytucjach Pośredniczących II stopnia (PI KL IP/IPII).

składam/składamy niniejszą ofertę:

CZEŚĆ I ZAMÓWIENIA:

Szkolenie: „Wystąpienia publiczne i zasady profesjonalnej prezentacji”.

Cena brutto zamówienia PLN

(słownie:),

w tym cena brutto za 1 szkolenie dwudniowe (16 h) PLN

(słownie:),

Zamawiający wymaga aby szkolenie prowadziło dwóch trenerów jednocześnie (para trenerska).

CZEŚĆ II ZAMÓWIENIA:

Szkolenie: „Trening umiejętności komunikacyjnych w kontekście wizyt wspierających u beneficjentów realizujących projekty w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

Cena brutto zamówienia PLN

(słownie:),

w tym cena brutto za 1 szkolenie dwudniowe (16 h) PLN

(słownie:),

Zamawiający wymaga aby szkolenie prowadziło dwóch trenerów jednocześnie (para trenerska).

CZEŚĆ III ZAMÓWIENIA:

Szkolenie: „Kontrola i audyt zewnętrzny projektów realizowanych w ramach PO KL”.

Cena brutto zamówienia PLN

(słownie:),

w tym cena brutto za 1 szkolenie dwudniowe (16 h) PLN

(słownie:),

CZEŚĆ IV ZAMÓWIENIA:

Szkolenie: „Rozliczanie wniosków o płatność w projektach realizowanych w ramach PO KL”

Cena brutto zamówienia PLN

(słownie:),

w tym cena brutto za 1 szkolenie dwudniowe (16 h) PLN

(słownie:),

CZEŚĆ V ZAMÓWIENIA:

Szkolenie: „Pomoc publiczna w ramach PO KL”.

Cena brutto zamówienia PLN

(słownie:),

w tym cena brutto za 1 szkolenie dwudniowe (16 h) PLN

(słownie:),

CZEŚĆ VI ZAMÓWIENIA:

Szkolenie: „Techniki badań jakościowych w terenie i społecznościach lokalnych”.

Cena brutto zamówienia PLN

(słownie:),

w tym cena brutto za 1 szkolenie dwudniowe (16 h) PLN

(słownie:),

CZEŚĆ VII ZAMÓWIENIA:

Szkolenie: „Budowanie wizerunku instytucji poprzez działania promocyjne związane z EFS”.

Cena brutto zamówienia PLN

(słownie:),

w tym cena brutto za 1 szkolenie dwudniowe (16 h) PLN

(słownie:),

Liczba trenerów/ek prowadzących jednocześnie szkolenie

- Szkolenie prowadzi 1 trener /ka
- Szkolenie prowadzi para trenerska

CZEŚĆ VIII ZAMÓWIENIA:

Szkolenie: „Diagnoza potrzeb klienta w ramach jego obsługi”.

Cena brutto zamówienia PLN

(słownie:),

w tym cena brutto za 1 szkolenie dwudniowe (16 h) PLN

(słownie:),

Liczba trenerów/ek prowadzących jednocześnie szkolenie

- Szkolenie prowadzi 1 trener /ka
- Szkolenie prowadzi para trenerska

CZEŚĆ IX ZAMÓWIENIA:

Szkolenie: „Język komunikacji funduszy Unii Europejskiej”.

Cena brutto zamówienia PLN
(słownie:),

w tym cena brutto za 1 szkolenie dwudniowe (16 h) PLN
(słownie:),

Liczba trenerów/ek prowadzących jednocześnie szkolenie

- Szkolenie prowadzi 1 trener/ka
- Szkolenie prowadzi para trenerska

CZEŚĆ X ZAMÓWIENIA:

Szkolenie: „Efektywne zarządzanie personelem- przywództwo”.

Cena brutto zamówienia PLN
(słownie:),

w tym cena brutto za 1 szkolenie dwudniowe (16 h) PLN
(słownie:),

Liczba trenerów/ek prowadzących jednocześnie szkolenie

- Szkolenie prowadzi 1 trener/ka
- Szkolenie prowadzi para trenerska

CZEŚĆ XI ZAMÓWIENIA:

Szkolenie: „Partnerstwa lokalne jako narzędzie pracy ze społecznością lokalną”.

Cena brutto zamówienia PLN
(słownie:),

w tym cena brutto za 1 szkolenie dwudniowe (16 h) PLN
(słownie:),

Liczba trenerów/ek prowadzących jednocześnie szkolenie

- Szkolenie prowadzi 1 trener /ka
- Szkolenie prowadzi para trenerska

CZEŚĆ XII ZAMÓWIENIA:

Szkolenie: „Superwizja procesu animacyjnego”.

Cena brutto zamówienia PLN

(słownie:),

w tym cena brutto za 1 szkolenie dwudniowe (16 h) PLN

(słownie:),

Liczba trenerów/ek prowadzących jednocześnie szkolenie

- Szkolenie prowadzi 1 trener /ka
- Szkolenie prowadzi para trenerska

CZEŚĆ XIII ZAMÓWIENIA:

Szkolenie: „Facylitacja i moderowanie spotkań przez animatorów. Animator jako facylitator i moderator zmian w społeczności lokalnej”.

Cena brutto zamówienia (szkolenia oraz superwizja) PLN

(słownie:),

w tym cena brutto za 1 szkolenie dwudniowe (16 h) PLN

(słownie:),

Liczba trenerów/ek prowadzących jednocześnie szkolenie

- Szkolenie prowadzi 1 trener /ka
- Szkolenie prowadzi para trenerska

CZEŚĆ XIV ZAMÓWIENIA:

Szkolenie: „Skuteczne zarządzanie procesami w Regionalnych Ośrodkach EFS”.

Cena brutto zamówienia PLN

(słownie:),

w tym cena brutto za 1 szkolenie dwudniowe (16 h) PLN

(słownie:),

Liczba trenerów/ek prowadzących jednocześnie szkolenie

- Szkolenie prowadzi 1 trener/ka
- Szkolenie prowadzi para trenerska

CZEŚĆ XV ZAMÓWIENIA:

Szkolenie: „Efektywne zarządzanie i prowadzenie działań promocyjno-informacyjnych”.

Cena brutto zamówienia PLN

(słownie:),

w tym cena brutto za 1 szkolenie dwudniowe (16 h) PLN

(słownie:),

Liczba trenerów/ek prowadzących jednocześnie szkolenie

- Szkolenie prowadzi 1 trener/ka
- Szkolenie prowadzi para trenerska

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy/ się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-53/KMB/12”.
2. Oświadczam/y/, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Oświadczam/y/, że zamówienie będzie realizowane samodzielnie, bądź przy współudziale podwykonawców, którzy będą realizowali następującą część zamówienia:
.....
4. Oświadczam/y/, że zapoznałem/liśmy/ się ze „Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-53/KMB/12”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my/ do niej żadnych zastrzeżeń.
5. W razie wybrania mojej/naszej/ oferty zobowiązuję/zobowiązujemy/ się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Uważam/y/ się za związanego/y/ niniejszą ofertą przez okres 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
7. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam/y/, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień upływu terminu składania ofert (art. 297 k.k.).
8. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
 - 1)
 - 2)
 - 3)

....., dn.2012 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/y)

* niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU
W POSTĘPOWANIU ZGODNIE Z ART. 22 UST. 1 USTAWY**

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/ My niżej podpisani

.....
będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....
.....
przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:
przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Regionalnych Ośrodków EFS (RO EFS) i Punktów Informacyjnych PO KL w Instytucjach Pośredniczących/Instytucjach Pośredniczących II stopnia (PI KL IP/IPII)

oświadczam/y/, że zgodnie z wymogami art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759):

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, dla których przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadamy wiedzę i doświadczenie;
- 3) dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) spełniamy warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej.

....., dn. 2012 r.

.....
(podpis/y osoby/ osób uprawnionej/ych)

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/ My niżej podpisani

.....,
będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:
.....
.....
.....

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:
przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Regionalnych Ośrodków EFS (RO EFS) i Punktów Informacyjnych PO KL w Instytucjach Pośredniczących/Instytucjach Pośredniczących II stopnia (PI KL IP/IPII)

oświadczam/y/, że nie ma podstaw do wykluczenia nas z powyższego postępowania z przyczyn, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759).

....., dn. 2012 r.

.....
(podpis/y osoby/ osób uprawnionej/ych)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY BĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ
W ZAKRESIE ART. 24 UST. 1 USTAWY**

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/ My niżej podpisani

.....
będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....
.....
.....
przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:
przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Regionalnych Ośrodków EFS (RO EFS) i Punktów Informacyjnych PO KL w Instytucjach Pośredniczących/Instytucjach Pośredniczących II stopnia (PI KL IP/IPII)

oświadczam/y/, że nie ma podstaw do wykluczenia nas z powyższego postępowania z przyczyn, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759).

....., dn. 2012 r.

.....
(podpis/y osoby/ osób uprawnionej/ych)

WYKAZ USŁUG

(w ciągu trzech ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie)

CZEŚĆ I ZAMÓWIENIA:

Lp.	Przedmiot usługi (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 2)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin lekcyjnych)	Odbiorca	Data wykonania usługi (dzień – miesiąc – rok)
1				
2				
3				

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

CZEŚĆ II ZAMÓWIENIA:

Lp.	Przedmiot usługi (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 2)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin lekcyjnych)	Odbiorca	Data wykonania usługi (dzień – miesiąc – rok)
1				
2				
3				

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

CZEŚĆ III ZAMÓWIENIA:

Lp.	Przedmiot usługi (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 2)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin lekcyjnych)	Odbiorca	Data wykonania usługi (dzień – miesiąc – rok)
1				
2				

3				
---	--	--	--	--

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

CZEŚĆ IV ZAMÓWIENIA:

Lp.	Przedmiot usługi (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 2)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin lekcyjnych)	Odbiorca	Data wykonania usługi (dzień – miesiąc – rok)
1				
2				
3				

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

CZEŚĆ V ZAMÓWIENIA:

Lp.	Przedmiot usługi (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 2)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin lekcyjnych)	Odbiorca	Data wykonania usługi (dzień – miesiąc – rok)
1				
2				
3				

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

CZEŚĆ VI ZAMÓWIENIA:

Lp.	Przedmiot usługi (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 2)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin lekcyjnych)	Odbiorca	Data wykonania usługi (dzień – miesiąc – rok)
1				
2				
3				

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

CZEŚĆ VII ZAMÓWIENIA:

Lp.	Przedmiot usługi (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 2)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin lekcyjnych)	Odbiorca	Data wykonania usługi (dzień – miesiąc – rok)
1				
2				
3				

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

CZEŚĆ VIII ZAMÓWIENIA:

Lp.	Przedmiot usługi (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 2)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin lekcyjnych)	Odbiorca	Data wykonania usługi (dzień – miesiąc – rok)
1				
2				
3				

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

CZEŚĆ IX ZAMÓWIENIA:

Lp.	Przedmiot usługi (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 2)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin lekcyjnych)	Odbiorca	Data wykonania usługi (dzień – miesiąc – rok)
1				
2				
3				

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

CZEŚĆ X ZAMÓWIENIA:

Lp.	Przedmiot usługi (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozd. IV pkt 1 ppkt 2)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin lekcyjnych)	Odbiorca	Data wykonania usługi (dzień – miesiąc – rok)
1				
2				
3				

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

CZEŚĆ XI ZAMÓWIENIA:

Lp.	Przedmiot usługi (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozd. IV pkt 1 ppkt 2)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin lekcyjnych)	Odbiorca	Data wykonania usługi (dzień – miesiąc – rok)
1				
2				
3				

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

CZEŚĆ XII ZAMÓWIENIA:

Lp.	Przedmiot usługi (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozd. IV pkt 1 ppkt 2)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin lekcyjnych)	Odbiorca	Data wykonania usługi (dzień – miesiąc – rok)
1				
2				
3				

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

CZEŚĆ XIII ZAMÓWIENIA:

Lp.	Przedmiot usługi (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 2)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin lekcyjnych)	Odbiorca	Data wykonania usługi (dzień – miesiąc – rok)
1				
2				
3				

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

CZEŚĆ XIV ZAMÓWIENIA:

Lp.	Przedmiot usługi (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 2)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin lekcyjnych)	Odbiorca	Data wykonania usługi (dzień – miesiąc – rok)
1				
2				
3				

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

CZEŚĆ XV ZAMÓWIENIA:

Lp.	Przedmiot usługi (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 2)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin lekcyjnych)	Odbiorca	Data wykonania usługi (dzień – miesiąc – rok)
1				
2				
3				

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

....., dn. 2012 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/y)

CPE-II-261-53/KMB/12

ZAŁĄCZNIK NR 7

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA

OŚWIADCZAM(Y), ŻE:

Zamówienie niniejsze wykonywać będą następujące osoby:

CZEŚĆ I ZAMÓWIENIA:

Lp.	Imię i nazwisko osób tworzących parę trenerską	Doświadczenie zawodowe			Informacja o podstawie dysponowania wskazaną osobą (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, itp.)
		Nazwa szkolenia (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 3 lit. a)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin lekcyjnych)	Daty i miejsca wykonywania szkolenia (dzień – miesiąc – rok)	
1					
2					

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

....., dn. 2012 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/y)

CZEŚĆ II ZAMÓWIENIA:

Lp.	Imię i nazwisko osób tworzących parę trenerską	Doświadczenie zawodowe			Informacja o podstawie dysponowania wskazaną osobą (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, itp.)
		Nazwa szkolenia (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 3 lit. b)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin lekcyjnych)	Daty i miejsca wykonywania szkolenia (dzień – miesiąc – rok)	
1					
2					

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

....., dn. 2012 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

CZEŚĆ III ZAMÓWIENIA:

Lp.	Imię i nazwisko	Doświadczenie zawodowe			Informacja o podstawie dysponowania wskazaną osobą (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, itp.)
		Nazwa szkolenia (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 3 lit. b)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin lekcyjnych)	Daty i miejsca wykonywania szkolenia (dzień – miesiąc – rok)	
1					

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

CZEŚĆ IV ZAMÓWIENIA:

Lp.	Imię i nazwisko	Doświadczenie zawodowe			Informacja o podstawie dysponowania wskazaną osobą (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, itp.)
		Nazwa szkolenia (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 3 lit. a)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin lekcyjnych)	Daty i miejsca wykonywania szkolenia (dzień – miesiąc – rok)	
1					

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

....., dn. 2012 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/y)

CZEŚĆ V ZAMÓWIENIA:

Lp.	Imię i nazwisko	Doświadczenie zawodowe			Informacja o podstawie dysponowania wskazaną osobą (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, itp.)
		Nazwa szkolenia (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 3 lit. a)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin lekcyjnych)	Daty i miejsca wykonywania szkolenia (dzień – miesiąc – rok)	
1					

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

CZEŚĆ VI ZAMÓWIENIA:

Lp.	Imię i nazwisko	Doświadczenie zawodowe			Informacja o podstawie dysponowania wskazaną osobą (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, itp.)
		Nazwa szkolenia (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 3 lit. a)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin lekcyjnych)	Daty i miejsca wykonywania szkolenia (dzień – miesiąc – rok)	
1					

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

....., dn. 2012 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/y)

CZEŚĆ VII ZAMÓWIENIA:

Lp.	Imię i nazwisko	Doświadczenie zawodowe			Informacja o podstawie dysponowania wskazaną osobą (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, itp.)
		Nazwa szkolenia (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 3 lit. a)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin lekcyjnych)	Daty i miejsca wykonywania szkolenia (dzień – miesiąc – rok)	
1					
2					

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

CZEŚĆ VIII ZAMÓWIENIA:

Lp.	Imię i nazwisko	Doświadczenie zawodowe			Informacja o podstawie dysponowania wskazaną osobą (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, itp.)
		Nazwa szkolenia (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 3 lit. a)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin lekcyjnych)	Daty i miejsca wykonywania szkolenia (dzień – miesiąc – rok)	
1					
2					

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

....., dn. 2012 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/y)

CZEŚĆ IX ZAMÓWIENIA:

Lp.	Imię i nazwisko	Doświadczenie zawodowe			Informacja o podstawie dysponowania wskazaną osobą (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, itp.)
		Nazwa szkolenia (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 3 lit. a)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin lekcyjnych)	Daty i miejsca wykonywania szkolenia (dzień – miesiąc – rok)	
1					
2					

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

CZEŚĆ X ZAMÓWIENIA:

Lp.	Imię i nazwisko	Doświadczenie zawodowe			Informacja o podstawie dysponowania wskazaną osobą (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, itp.)
		Nazwa szkolenia (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 3 lit. a)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin lekcyjnych)	Daty i miejsca wykonywania szkolenia (dzień – miesiąc – rok)	
1					
2					

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

....., dn. 2012 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

CZEŚĆ XI ZAMÓWIENIA:

Lp.	Imię i nazwisko	Doświadczenie zawodowe			Informacja o podstawie dysponowania wskazaną osobą (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, itp.)
		Nazwa szkolenia (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 3 lit. a)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin lekcyjnych)	Daty i miejsca wykonywania szkolenia (dzień – miesiąc – rok)	
1					
2					

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

CZEŚĆ XII ZAMÓWIENIA:

Lp.	Imię i nazwisko	Doświadczenie zawodowe			Informacja o podstawie dysponowania wskazaną osobą (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, itp.)
		Nazwa szkolenia (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 3 lit. a)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin lekcyjnych)	Daty i miejsca wykonywania szkolenia (dzień – miesiąc – rok)	
1					
2					

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

....., dn. 2012 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/y)

CZEŚĆ XIII ZAMÓWIENIA:

Lp.	Imię i nazwisko	Doświadczenie zawodowe			Informacja o podstawie dysponowania wskazaną osobą (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, itp.)
		Nazwa szkolenia (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 3 lit. a)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin lekcyjnych)	Daty i miejsca wykonywania szkolenia (dzień – miesiąc – rok)	
1					
2					

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

CZEŚĆ XIV ZAMÓWIENIA:

Lp.	Imię i nazwisko	Doświadczenie zawodowe			Informacja o podstawie dysponowania wskazaną osobą (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, itp.)
		Nazwa szkolenia (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 3 lit. a)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin lekcyjnych)	Daty i miejsca wykonywania szkolenia (dzień – miesiąc – rok)	
1					
2					

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

....., dn. 2012 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/y)

CZEŚĆ XV ZAMÓWIENIA:

Lp.	Imię i nazwisko	Doświadczenie zawodowe			Informacja o podstawie dysponowania wskazaną osobą (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, itp.)
		Nazwa szkolenia (opisać moduły szkoleniowe składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV pkt 1 ppkt 3 lit. a)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin lekcyjnych)	Daty i miejsca wykonywania szkolenia (dzień – miesiąc – rok)	
1					
2					

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

....., dn. 2012 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)