



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, 3 października 2013 r.

Przetarg nieograniczony, znak: CPE-II-261-75/KB/13

**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 2013 r. poz. 907 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 PO 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 IP/IPII), 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.: „**Warsztat redagowania informacji prasowych i multimedialnych**”
 - 3.2 Część Nr II szkolenie pt.: „**Profesjonalna obsługa trudnego klienta**”
 - 3.3 Część Nr III szkolenie pt.: „**Prawo zamówień publicznych w działaniach informacyjno-promocyjnych**”
 - 3.4 Część Nr IV szkolenie pt.: „**Warsztat umiejętności trenerskich**”
 - 3.5 Część Nr V szkolenie pt.: „**Pomoc publiczna w ramach PO KL**”
 - 3.6 Część Nr VI szkolenie pt.: „**Kontrola i audyt zewnętrzny projektów realizowanych w ramach PO KL**”
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 nie przewiduje udzielania 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 sporządzone 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 20 grudnia 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 uprawnienia 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 dwudniowe** 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. 16 godzin dydaktycznych (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
 - 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz zasobami zdolnymi do wykonania zamówienia;**
 - a) **dla części II i IV** zamówienia wskażą co najmniej jedną parę trenerską, która będzie uczestniczyć w realizacji zamówienia, posiadającą doświadczenie w realizacji szkoleń odpowiadających zagadnieniom określonej części zamówienia, tj. para trenerska wspólnie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziła **co najmniej 3 szkolenia** 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 dydaktycznych.
 - b) **dla części I, III, V i VI** zamówienia wskażą co najmniej jednego 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 dydaktycznych.
 - 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/ upoważnioną 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 dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane 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, a także
 - załączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane przez wskazanego trenera / wskazaną parę trenerską należycie.

Załączone do oferty dokumenty powinny potwierdzać spełnianie warunku, o którym mowa w rozdziale IV pkt 1 ppkt 3) odpowiednio: a lub b, 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 lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**;
 - 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**;
 - 5) oświadczenie o przynależności lub nie do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy (wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 5 do SIWZ**), a w przypadku przynależności do takiej grupy kapitałowej listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.
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 złożyli 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 lub za pomocą faksu 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 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 Bień, tel. 22 378 31 24, e-mail do korespondencji: katarzyna.bien@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-261-75/KB/13 – na przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Regionalnych Ośrodków EFS (RO EFS) i Punktów Informacyjnych PO KL w Instytucjach Pośredniczących/Instytucjach Pośredniczących II stopnia (PI PO KL IP/IPII)

Nie otwierać przed 11.10.2013 r. przed godz. 10:00 ”.

3. **Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39A, w terminie do dnia 11 października 2013 r. do godz. 09:45.**
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 11 października 2013 r. o godz. 10:00 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39A.**
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

1. Oceniane będą wyłącznie oferty nie odrzucone w danej części.
2. Jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty jest cena danej części zamówienia.

Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę za wykonanie danej części zamówienia otrzyma 100 pkt, natomiast pozostali Wykonawcy odpowiednio mniej punktów, wg wzoru:

$$\begin{array}{rcccl} & & \text{najniższa cena w danej} & & \\ & & \text{części} & & \\ \text{ilość pkt oferty} & & & & \\ \text{oceniającej w danej} & = & \text{-----} & \times & 100 \text{ pkt} \\ \text{części} & & & & \\ & & \text{cena oferty} & & \\ & & \text{oceniającej w danej} & & \\ & & \text{części} & & \end{array}$$

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 o przynależności lub nie do grupy kapitałowej;
 - 6) **załącznik nr 6** – wykaz usług;
 - 7) **załącznik nr 7** – wykaz osób.

PROJEKT UMOWY

Umowa Nr CPE/KOEFS/...../2013
zawarta w Warszawie w dniu pomiędzy:

Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową - Centrum Projektów Europejskich z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02-672 Warszawa, REGON 141681456, NIP 701-015-88-87, reprezentowanym przez p. Marka Zawislaka – Dyrektora Centrum Projektów Europejskich, na podstawie upoważnienia udzielonego w dniu 18 października 2012 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 z 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 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) w wyniku postępowania nr CPE-II-261-75/KB/13, 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 oraz za przeniesienie autorskich praw majątkowych, o których mowa w §7, kwotę 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 lub osobę ją zastępującą raportu/-ów po szkoleniu/-ach.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie wypłacone w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury.

Centrum Projektów Europejskich,
ul. Domaniewska 39A, 02-672 Warszawa,
NIP: 7010158887.

7. Zapłata wynagrodzenia będzie dokonana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr

§ 4

Umowę zawarto na czas określony od dnia podpisania umowy do 20 grudnia 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, w ramach niniejszej umowy i wynagrodzenia określonego w niej przewidzianego, Wykonawca przenosi na Zamawiającego wszelkie autorskie

prawa majątkowe oraz prawa pokrewne do prezentacji 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 2013 r., poz. 907 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 aktualny z KRS,

załącznik nr 2 - oferta Wykonawcy,
załącznik nr 3 – Opis przedmiotu zamówienia,
załącznik nr 4 – upoważnienie nr CPE/U/17/2012 z dnia 16 października 2012 r. dla Pani
Moniki Kalinowskiej.

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem Zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Regionalnych Ośrodków EFS (RO EFS) lub/i Punktów Informacyjnych PO KL, działających przy Instytucjach Pośredniczących i Instytucjach Pośredniczących II stopnia.

Zamówienie składa się z 6 części. Poszczególne części Zamówienia zostały opisane poniżej.

1. W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest:

- 1) Przeprowadzić każdorazowo przed szkoleniem **badanie potrzeb szkoleniowych** wszystkich uczestników szkolenia. W tym celu Zamawiający prześle Wykonawcy w terminie 5 dni roboczych przed szkoleniem listę uczestników wraz z danymi kontaktowymi. Badanie to umożliwi poznanie poziomu wiedzy grupy szkoleniowej oraz weryfikację poziomu zaawansowania.
- 2) Przedstawić szczegółowy **program szkolenia**, przygotowany we współpracy z Zamawiającym, w terminie nie później niż 10 dni roboczych przed rozpoczęciem danego szkolenia. 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. Po przeprowadzonym badaniu potrzeb szkoleniowych Wykonawca dostosuje program szkolenia do zapotrzebowania grupy i prześle zmodyfikowany program Zamawiającemu w terminie nie później niż 2 dni robocze przed terminem szkolenia.
- 3) Merytorycznie przygotować **materiały szkoleniowe** i przekazać je Zamawiającemu nie później niż 5 dni roboczych przed szkoleniem/ warsztatem. Materiały szkoleniowe muszą uwzględniać logotypy Programu Kapitał Ludzki oraz Ministerstwa Rozwoju Regionalnego wraz z flagą Unii Europejskiej z odwołaniem do Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Materiały powinny zawierać prezentację informacji przedstawianych podczas szkolenia/ warsztatu, materiały do warsztatów, ćwiczeń samodzielnych, itp. Przygotowane materiały szkoleniowe będą przesłane 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.

- 4) Po zakończeniu szkolenia/ warsztatu, przeprowadzić **ankiety ewaluacyjne** wśród uczestników, które przekaże Zamawiającemu.
- 5) Przygotować i przeprowadzić krótkie **testy wiedzy** (ok. 10 pytań) na początku szkolenia/ warsztatu (pre-test) oraz na jego zakończenie (post-test) i przekazać je wraz z ankietami ewaluacyjnymi Zamawiającemu.
- 6) Sporządzić **raport podsumowujący szkolenie/ warsztat**, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego. Raport w wersji elektronicznej powinien zostać przekazany Zamawiającemu w terminie do 5 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.
- 7) Poinformować uczestników szkolenia, że szkolenie jest finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Zamawiający zapewni:

- 1) salę szkoleniową z odpowiednim wyposażeniem technicznym (projektor, laptop, flipchart, markery),
- 2) wydruk materiałów szkoleniowych,
- 3) certyfikaty dla uczestników szkolenia.

Zamawiający nie zapewnia noclegu i wyżywienia dla trenera/ów.

3. Czas trwania jednego szkolenia/warsztatu:

Szkolenie dwudniowe w łącznym wymiarze 16 godzin dydaktycznych.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do skrócenia liczby godzin dydaktycznych trwania szkolenia/ warsztatu do szkolenia jednodniowego (8 godzin) wraz ze stosowną modyfikacją programu szkolenia/ warsztatu. Wówczas koszt szkolenia jednodniowego będzie stanowił ½ kwoty, określonej w ofercie, przewidzianej na szkolenie dwudniowe.

4. Miejsce szkolenia/ warsztatu:

Wszystkie szkolenia odbędą się w Warszawie.

5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość **rezygnacji ze szkolenia** w przypadku zrekrutowania grupy mniejszej niż 10 osób. O tym fakcie Zamawiający powiadomi Wykonawcę najpóźniej w terminie 5 dni roboczych przed wyznaczonym szkoleniem.

6. Wszystkie szkolenia są współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA – szkolenie pt. „Warsztat redagowania informacji prasowych i multimedialnych”.

1) Przedmiot I części Zamówienia:

przeprowadzenie dwóch szkoleń dwudniowych pt.: „*Warsztat redagowania informacji prasowych i multimedialnych*”. Szkolenia są współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

2) Uczestnicy szkolenia:

pracownicy Punktów Informacyjnych PO KL, zajmujący się udzielaniem informacji na temat możliwości uzyskania dofinansowania z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz przygotowujący materiały informacyjno-promocyjne. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby szkoleń oraz częściowego rozszerzenia grupy szkoleniowej o pracowników Regionalnych Ośrodków EFS.

3) Cel szkolenia:

nabycie przez pracowników Punktów Informacyjnych PO KL umiejętności tworzenia informacji prasowych, dostosowania jej treści i formy do określonego typu medium, projektowania systemu komunikacji z mediami oraz budowania długotrwałych relacji z mediami za pośrednictwem informacji prasowych.

4) Ramowy program szkolenia:

Program powinien zawierać co najmniej następujące elementy:

- a) zasady kompozycji i redakcji tekstu informacyjnego oraz promocyjnego;
- b) język korzyści w tekstach informacyjno-promocyjnych;
- c) zmiany w prawie prasowym (sprostowania);
- d) informacja prasowa – zastosowanie, system komunikacji z mediami, funkcje informacji prasowej a potrzeby dziennikarzy;
- e) informacja prasowa – zasady redagowania informacji prasowej techniką „odwróconej piramidy”, kompozycja treści i grafiki, język informacji prasowej dostosowany do potrzeb komunikacyjnych opinii publicznej;
- f) informacja prasowa vs. multimedialność komunikacji -Social Media Press Release, metody budowania przekazu multimedialnego, techniki dostosowania przekazu do różnych nośników, narzędzia komunikacji mobilnej oraz newslettery i akcje mailingowe;
- g) informacja prasowa jako narzędzie budowania relacji z dziennikarzami- strategia typu „hard and soft news”, budowanie serwisu informacyjnego dla mediów poprzez użycie narzędzia Press kit.

W programie szkolenia szczególnie istotne jest położenie nacisku na zagadnienia praktyczne (ćwiczenia, case’y itp.). Powinny one stanowić w tej części zamówienia co najmniej 60% czasu szkolenia.

5) Trener:

Wykonawca jest zobowiązany zapewnić trenera z co najmniej rocznym doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń i warsztatów z obszaru realizacji działań informacyjnych

i promocyjnych dot. EFS oraz współpracy z mediami w zakresie prowadzenia polityki informacyjnej instytucji. Trener musi wykazać się także doświadczeniem w pracy w charakterze redaktora. Przed rozpoczęciem szkolenia, jednak nie później niż 10 dni roboczych przez wyznaczonym terminem szkolenia, Zamawiający dokona wyboru trenera spośród wykazanych w ofercie. Wykonawca na bieżąco będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia, w tym zapewni wymianę trenera prowadzącego szkolenie na innego, o co najmniej tym samym poziomie kwalifikacji w sytuacji, gdy trener otrzyma w ankietach ewaluacyjnych po szkoleniu średnią ocenę od uczestników poniżej 3,8 punktów w 6-cio stopniowej skali (gdzie 6 oznacza najwyższy, a 1 najniższy poziom zadowolenia).

6) Liczba uczestników:

Nie mniej niż 10 i nie więcej niż 18 osób.

7) Termin szkoleń:

Pierwsza grupa szkoleniowa: w okresie 7-15 listopada br.

Druga grupa szkoleniowa: w okresie 25-29 listopada br.

Zamawiający, w porozumieniu z Wykonawcą, wyznaczy daty szkoleń w ramach wskazanych powyżej przedziałów czasowych. Szkolenia przeprowadzone będą w dni robocze.

W uzasadnionych przypadkach (niezrekrutowanie grupy bądź brak dostępności obiektów hotelarskich) Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji szkolenia, z zastrzeżeniem, że Zamówienie zostanie zrealizowane nie później niż do 20.12.2013 r.

CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA – szkolenie pt. „Profesjonalna obsługa trudnego klienta”

1) Przedmiot II części Zamówienia:

przeprowadzenie jednego dwudniowego szkolenia, pt. „*Profesjonalna obsługa trudnego klienta*”. Szkolenie jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

2) Uczestnicy szkolenia:

pracownicy Regionalnych Ośrodków EFS oraz pracownicy Punktów Informacyjnych PO KL, zajmujący się obsługą klientów.

3) Cel szkolenia:

nabycie przez pracowników Punktów Informacyjnych i Regionalnych Ośrodków EFS umiejętności skutecznej oraz efektywnej obsługi klienta, diagnozowania potrzeb klienta oraz radzenia sobie w sytuacjach niestandardowych, w przypadku obsługi tzw. klientów trudnych. Szkolenie powinno mieć charakter autorski i być przygotowane specjalnie na potrzeby ww. grup odbiorców. Będzie miało charakter warsztatowy, co oznacza, że materiał w znacznej mierze będzie realizowany poprzez odgrywanie „scenek” i praktyczne ćwiczenia oparte na rzeczywistych przykładach.

4) Ramowy program szkolenia:

Program powinien zawierać co najmniej następujące elementy:

- a) podstawowa wiedza z obszaru skutecznej komunikacji dla osób obsługujących klientów,
 - narzędzia i zasady aktywnego słuchania,
 - bariery w komunikacji,
 - komunikacja werbalna (parafrazowanie, klasyfikowanie, pytania) i niewerbalna,
 - diagnozowanie potrzeb klienta w kontekście EFS,
 - typologia klientów - style społeczne w komunikacji;
- b) reagowanie na potrzeby klienta, dostosowanie i przekaz wiedzy z obszaru EFS do zdefiniowanych potrzeb klienta; rodzaje konfliktów;
- c) wykorzystanie dostępnych materiałów, komputera i internetu podczas pracy z klientem;
- d) zasady korespondencyjnej i telefonicznej obsługi klienta;
- e) rozwiązywanie trudnych sytuacji w pracy, sposoby radzenia sobie z „trudnym klientem”; zachowania w sytuacjach konfliktowych (wycofanie, uleganie, dominacja, współpraca);
- f) jak sprawić, aby nasi rozmówcy poczuli się ważni;
- g) stosowanie języka korzyści;
- h) najważniejsze umiejętności w obszarze zarządzania stresem;
- i) dobre praktyki w obszarze obsługi klienta zewnętrznego i wewnętrznego;
- j) ABC etyki w pracy z klientem.

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) Trener:

Wykonawca jest zobowiązany zapewnić parę trenerską z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń w zakresie obsługi klienta. Przed rozpoczęciem szkolenia, jednak nie później niż 10 dni roboczych przez wyznaczonym terminem szkolenia, Zamawiający dokona wyboru pary trenerskiej spośród wskazanych w ofercie. Wykonawca na bieżąco będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia.

6) Liczba uczestników:

Nie mniej niż 10 i nie więcej niż 16 osób.

7) Termin szkolenia:

Realizacja szkolenia: w okresie 18-22 listopada br.

Zamawiający, w porozumieniu z Wykonawcą, wyznaczy datę szkolenia we wskazanym powyżej przedziale czasowym. Szkolenie przeprowadzone będzie w dni robocze.

W uzasadnionych przypadkach (niezrekrutowanie grupy bądź brak dostępności obiektów hotelarskich) Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji szkolenia, z zastrzeżeniem, że Zamówienie zostanie zrealizowane nie później niż do 20.12.2013 r.

CZĘŚĆ III ZAMÓWIENIA – szkolenie pt. „Prawo zamówień publicznych w działaniach informacyjno-promocyjnych”

1) Przedmiot III części Zamówienia:

przeprowadzenie dwóch szkoleń dwudniowych pt.: „*Prawo zamówień publicznych w działaniach informacyjno – promocyjnych*”. Szkolenia są współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

2) Uczestnicy szkolenia:

pracownicy Punktów Informacyjnych PO KL, zajmujący się przygotowaniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dla działań informacyjno – promocyjnych. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby szkoleń oraz częściowego rozszerzenia grupy szkoleniowej o pracowników Regionalnych Ośrodków EFS.

3) Cel szkolenia:

nabycie nowych umiejętności przez osoby, które w ramach swoich obowiązków przygotowują dokumentacje przetargowe związane z podejmowanymi działaniami informacyjno – promocyjnymi.

4) Ramowy program szkolenia:

Program powinien zawierać co najmniej następujące elementy:

- a) zasady udzielania zamówień publicznych;
- b) tryby zamówień;
- c) przygotowanie postępowania o zamówienie publiczne: sporządzanie Opisu przedmiotu zamówienia na usługi informacyjno - promocyjne; szacowanie wartości zamówienia; analiza przypadków w tym zakresie;
- d) opracowywanie kryteriów wyboru wykonawców;
- e) dobre praktyki w zakresie przygotowania postępowań o udzielenie zamówienia.

W programach szkoleń szczególnie istotne jest położenie nacisku na zagadnienia praktyczne. Powinny one stanowić w tej części zamówienia co najmniej 60% czasu szkolenia.

Szkolenie powinno mieć charakter warsztatowy, tj. powinno być wzbogacone o tzw. ćwiczenia, „*case’y*” do pracy w mniejszych grupach oraz o przykłady dobrych i złych praktyk przedstawionych na przykładach ogłaszanych przetargów.

5) Trener:

Wykonawca jest zobowiązany zapewnić trenera-praktyka z co najmniej dwuletnim doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń i warsztatów z obszaru prawa zamówień publicznych. Trener musi wykazać się także doświadczeniem w pracy związanej z zamówieniami publicznymi. Przed rozpoczęciem szkolenia, jednak nie później niż 10 dni roboczych przez wyznaczonym terminem szkolenia, Zamawiający dokona wyboru trenera spośród wskazanych w ofercie. Wykonawca na bieżąco będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia, w tym zapewni wymianę trenera prowadzącego szkolenie na innego, o co najmniej tym samym poziomie kwalifikacji w sytuacji, gdy trener otrzyma w ankietach ewaluacyjnych po szkoleniu średnią ocenę od

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

6) Liczba uczestników:

Nie mniej niż 10 i nie więcej niż 20 osób.

7) Termin szkoleń:

Pierwsza grupa szkoleniowa: w okresie 25-29 listopada br.

Druga grupa szkoleniowa: w okresie 9-13 grudnia br.

Zamawiający, w porozumieniu z Wykonawcą, wyznaczy daty szkoleń w ramach wskazanych powyżej przedziałów czasowych. Szkolenia przeprowadzone będą w dni robocze.

W uzasadnionych przypadkach (niezrekrutowanie grupy bądź brak dostępności obiektów hotelarskich) Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji szkolenia, z zastrzeżeniem, że Zamówienie zostanie zrealizowane nie później niż do 20.12.2013 r.

CZĘŚĆ IV ZAMÓWIENIA – szkolenie pt. „Warsztat umiejętności trenerskich”

1) Przedmiot IV części Zamówienia:

przeprowadzenie dwóch szkoleń dwudniowych pt.: *Warsztat umiejętności trenerskich*”. Szkolenia są współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

2) Uczestnicy szkolenia:

pracownicy Regionalnych Ośrodków EFS oraz Punktów Informacyjnych PO KL, zajmujący się prowadzeniem szkoleń/spotkań informacyjnych.

3) Cel szkolenia:

nabycie przez pracowników Regionalnych Ośrodków EFS oraz pracowników Punktów Informacyjnych PO KL dodatkowych umiejętności w zakresie metodyki prowadzenia spotkań oraz seminariów, a także doboru odpowiednich narzędzi. Ponadto warsztaty te mają zwiększyć kompetencje uczestników w obszarze komunikacji trenera z grupą oraz reagowania na jej potrzeby. Celem tych szkoleń jest przede wszystkim podniesienie umiejętności osób zatrudnionych na stanowiskach specjalistów ds. informacji i promocji oraz doradców, których zakres obowiązków, zgodnie z „Wytycznymi w zakresie przygotowania Ofert 2014”, zostanie poszerzony o prowadzenie spotkań i seminariów.

4) Ramowy program szkolenia:

Program powinien zawierać co najmniej następujące elementy:

- a) rola i zadania trenera w procesie przekazywania wiedzy;
- b) proces komunikacji trenera z grupą;
- c) przegląd metod szkoleniowych;
- d) metody aktywne w pracy z grupą;
- e) dobór metod i technik pracy odpowiednio do tematu spotkania/ szkolenia.

W programie szkolenia szczególnie istotne jest położenie nacisku na zagadnienia praktyczne. Powinny one stanowić w tej części zamówienia co najmniej 80% czasu szkolenia.

Szkolenie powinno mieć charakter warsztatowy, tj. powinno być wzbogacone o tzw. ćwiczenia, „case’y” do pracy w mniejszych grupach oraz o przykłady dobrych i złych praktyk związanych z prowadzeniem szkoleń / spotkań.

5) Trener:

Wykonawca jest zobowiązany zapewnić parę trenerską z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń z zakresu coachingu / treningu trenerskiego. Przed rozpoczęciem szkolenia, jednak nie później niż 10 dni roboczych przez wyznaczonym terminem szkolenia, Zamawiający dokona wyboru pary trenerskiej pochodzącej z puli nazwisk znajdujących się w ofercie. Wykonawca na bieżąco będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia, w tym zapewni wymianę trenera prowadzącego szkolenie na innego, o co najmniej tym samym poziomie kwalifikacji w sytuacji, gdy trener otrzyma w ankietach ewaluacyjnych po szkoleniu średnią ocenę od

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

6) Liczba uczestników:

Nie mniej niż 10 i nie więcej niż 16 osób.

7) Termin szkoleń:

Pierwsza grupa szkoleniowa: w okresie 12-15 listopada br.

Druga grupa szkoleniowa: w okresie 2-6 grudnia br.

Zamawiający, w porozumieniu z Wykonawcą, wyznaczy daty szkoleń w ramach wskazanych powyżej przedziałów czasowych. Szkolenia przeprowadzone będą w dni robocze.

W uzasadnionych przypadkach (niezrekrutowanie grupy bądź brak dostępności obiektów hotelarskich) Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji szkolenia, z zastrzeżeniem, że Zamówienie zostanie zrealizowane nie później niż do 20.12.2013 r.

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

1) Przedmiot V części Zamówienia:

przeprowadzenie jednego dwudniowego szkolenia pt.: „*Pomoc publiczna w ramach PO KL*”. Szkolenie jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

2) Uczestnicy szkolenia:

pracownicy Regionalnych Ośrodków EFS oraz Punktów Informacyjnych PO KL, udzielający informacji w zakresie pomocy publicznej w PO KL.

3) Cele szkolenia:

nabycie przez pracowników Regionalnych Ośrodków EFS oraz pracowników Punktów Informacyjnych 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.

4) Ramowy program szkolenia:

Program 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.

W programie szkolenia szczególnie istotne jest położenie nacisku na zagadnienia praktyczne (ćwiczenia, case’y itp.). Powinny one stanowić w tej części zamówienia co najmniej 60% czasu szkolenia.

5) Trener:

Wykonawca jest zobowiązany zapewnić trenera z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń o tematyce pomocy publicznej. Przed rozpoczęciem szkolenia, jednak nie później niż 10 dni roboczych przed wyznaczonym terminem szkolenia, Zamawiający dokona wyboru trenera pochodzącej z puli nazwisk znajdujących się w ofercie. Wykonawca na bieżąco będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia.

6) Liczba uczestników:

Nie mniej niż 10 i nie więcej niż 20 osób.

7) Termin szkolenia:

Realizacja szkolenia: w okresie 2-6 grudnia br.

Zamawiający, w porozumieniu z Wykonawcą, wyznaczy datę szkolenia we wskazanym powyżej przedziale czasowym. Szkolenie przeprowadzone będzie w dni robocze.

W uzasadnionych przypadkach (niezrekrutowanie grupy bądź brak dostępności obiektów hotelarskich) Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji szkolenia, z zastrzeżeniem, że Zamówienie zostanie zrealizowane nie później niż do 20.12.2013 r.

CZĘŚĆ VI ZAMÓWIENIA – szkolenie pt. „Kontrola i audyt zewnętrzny projektów realizowanych w ramach PO KL”

1) Przedmiot VI części Zamówienia:

przeprowadzenie jednego dwudniowego szkolenia pt.: *Kontrola i audyt zewnętrzny projektów realizowanych w ramach PO KL*”. Szkolenie jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

2) Uczestnicy szkolenia

pracownicy Regionalnych Ośrodków EFS (w szczególności doradcy kluczowi) oraz pracownicy Punktów Informacyjnych PO KL udzielający beneficjentom informacji w zakresie kontroli oraz audytu projektów realizowanych w ramach PO KL.

3) Cel szkolenia:

nabycie umiejętności przez doradców / pracowników Regionalnych Ośrodków EFS oraz Punktów Informacyjnych PO KL w zakresie metodologii kontroli i audytu w kontekście projektów realizowanych przez beneficjentów w ramach PO KL. Szkolenie powinno mieć charakter autorski i być przygotowane specjalnie na potrzeby ww. grupy odbiorców.

4) Ramowy program szkolenia:

Program 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, realizacja 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.

W programie szkolenia szczególnie istotne jest położenie nacisku na zagadnienia praktyczne (ćwiczenia, case'y itp.). Powinny one stanowić w tej części zamówienia co najmniej 60% czasu szkolenia.

5) Trener:

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. Zamawiający dokona wyboru trenera pochodzącej z puli nazwisk znajdujących się w ofercie. Wykonawca na bieżąco będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia.

6) Liczba uczestników:

Nie mniej niż 10 i nie więcej niż 20 osób.

7) Termin szkolenia:

Realizacja szkolenia: w okresie 9-13 grudnia br.

Zamawiający, w porozumieniu z Wykonawcą, wyznaczy datę szkolenia we wskazanym powyżej przedziale czasowym. Szkolenie przeprowadzone będzie w dni robocze.

W uzasadnionych przypadkach (niezrekrutowanie grupy bądź brak dostępności obiektów hotelarskich) Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji szkolenia, z zastrzeżeniem, że Zamówienie zostanie zrealizowane nie później niż do 20.12.2013 r.

FORMULARZ OFERTY

(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-261-75/KB/13 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 (PO KL IP/IPII).

składam/składamy niniejszą ofertę:

CZEŚĆ I ZAMÓWIENIA:

Szkolenie: „Warsztat redagowania informacji prasowych i multimedialnych”.

Cena brutto zamówienia PLN

(słownie:),

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

(słownie:).

CZEŚĆ II ZAMÓWIENIA:

Szkolenie: „Profesjonalna obsługa trudnego klienta”.

Cena brutto zamówienia PLN

(słownie:),

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

CZEŚĆ III ZAMÓWIENIA:

Szkolenie: „**Prawo zamówień publicznych w działaniach informacyjno-promocyjnych**”.

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

CZEŚĆ IV ZAMÓWIENIA:

Szkolenie: „**Warsztat umiejętności trenerskich**”

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 V ZAMÓWIENIA:

Szkolenie: „**Pomoc publiczna w ramach PO KL**”.

Cena brutto zamówienia PLN
(słownie:),

CZEŚĆ VI ZAMÓWIENIA:

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

Cena brutto zamówienia PLN
(słownie:),

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy/ się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-75/KB/13”.
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-261-75/KB/13”, 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.2013 r.

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

**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 PO 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 2013r., poz. 907 z późn. zm.):

- 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. 2013 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 PO 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 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

....., dn. 2013 r.

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

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA
W ZAKRESIE ART. 24 UST. 2 PKT 5 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 PO KL IP/IPII)

oświadczam/y/, że należę/ymy lub nie należę/ymy* do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)**

*** niewłaściwe skreślić**

**** w sytuacji gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej składa listę podmiotów do niej należących, zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)**

....., dn. 2013 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

....., dn. 2013 r.

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

WYKAZ USŁUG

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

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

....., dn. 2013 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 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

....., dn. 2013 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 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

....., dn. 2013 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 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

....., dn. 2013 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 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

....., dn. 2013 r.

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

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA

OŚWIADCZAM(Y), ŻE:

Zamówienie niniejsze wykonywać będą następujące osoby:

CZEŚĆ I ZAMÓWIENIA:

Lp.	Imię i nazwisko trenera	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 dydaktycznych)	Daty i miejsca wykonywania szkolenia (dzień – miesiąc – rok)	
1					
2					
3					
4					
5					

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

....., dn. 2013 r.

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

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. a)	Czas trwania szkolenia (liczba godzin dydaktycznych)	Daty i miejsca wykonywania szkolenia (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. 2013 r.

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

CZEŚĆ III ZAMÓWIENIA:

Lp.	Imię i nazwisko trenera	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 dydaktycznych)	Daty i miejsca wykonywania szkolenia (dzień – miesiąc – rok)	
1					
2					
3					
4					
5					

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

....., dn. 2013 r.

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

CZEŚĆ IV 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 dydaktycznych)	Daty i miejsca wykonywania szkolenia (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. 2013 r.

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

CZEŚĆ V ZAMÓWIENIA:

Lp.	Imię i nazwisko trenera	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 dydaktycznych)	Daty i miejsca wykonywania szkolenia (dzień – miesiąc – rok)	
1					
2					
3					
4					
5					

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

....., dn. 2013 r.

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

CZEŚĆ VI ZAMÓWIENIA:

Lp.	Imię i nazwisko trenera	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 dydaktycznych)	Daty i miejsca wykonywania szkolenia (dzień – miesiąc – rok)	
1					
2					
3					
4					
5					

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

....., dn. 2013 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)