



ZAMAWIAJĄCY:

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, 24 września 2010

przetarg nieograniczony, znak: CPEzp – II- 38/10

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(zwana dalej „SIWZ”)

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej równowartości 125.000 euro, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759), na przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Punktów Informacyjnych PO KL oraz Regionalnych Ośrodków EFS.

Kod CPV:

80.50.00.00-9 usługi szkoleniowe

I. Informacje ogólne:

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. - Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) zwanej dalej ustawą Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy Pzp).
4. Informacje związane z przedmiotowym postępowaniem objęte ustawowym wymogiem publikacji na stronie internetowej Zamawiającego będą udostępniane pod adresem: www.cpe.gov.pl

II. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Punktów Informacyjnych PO KL oraz Regionalnych Ośrodków EFS (RO EFS), stanowiących poszczególne części Zamówienia,
 - 1) Część I - „Zakres danych osobowych oraz dostępu do innych danych chronionych prawnie na potrzeby zlecenia badań ewaluacyjnych w ramach PO KL”;
 - 2) Część II - „Pomoc publiczna w ramach PO KL”;
 - 3) Część III – „Kontrola i audyt zewnętrzny projektów PO KL”
 - 4) Część IV - „Wystąpienia publiczne. Warsztat dla zaawansowanych”
 - 5) Część V - „Linie demarkacyjne w PO KL – komplementarność”

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1.

2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego.
5. Zamawiający dopuszcza powierzenia zamówienia podwykonawcom Wykonawcy. W takim wypadku Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Pzp) zawrzeć w ofercie informacje dot. podwykonawstwa. Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.

III. Miejsce i termin wykonania zamówienia.

1. Szkolenia odbywać się będą w Warszawie. Miejsce szkolenia zapewnia Zamawiający.
2. Wyznaczanie terminu szkolenia odbywać się będzie w uzgodnieniu z Wykonawcą. Zamawiający przewiduje organizację szkolenia w okresie od dnia podpisania umowy do 10 grudnia 2010 r. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyznaczenia innego terminu, jednak nie późniejszego niż 31 grudnia 2010 r.
3. W przypadku Części I termin szkolenia zaplanowano na 11 października br. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyznaczenia innego terminu, jednak nie późniejszego niż 31 grudnia 2010r.

IV. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków oraz oświadczenia lub dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. O zamówienie może się ubiegać Wykonawca, który spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, tj.:
 - a) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - b) posiada wiedzę i doświadczenie, a w szczególności:
 - wykonał co najmniej 5 szkoleń poświęconych w całości danemu zagadnieniu tematycznemu (w zależności, na którą część składana jest oferta), w tym 3 szkolenia adresowane do pracowników administracji publicznej;
 - c) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, a w szczególności:
 - co najmniej 1 osobą, która będzie prowadzić szkolenie, posiadającą doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z tematyki dla danej części zamówienia, na którą składa ofertę tj. przeprowadziła co najmniej 5 szkoleń w danej tematyce;
 - d) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówieniaoraz nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

Zgodnie z zapisami art. 26 ust. 2b ustawy Pzp. 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.

2. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w ust. 1 na podstawie złożonego wraz z ofertą zgodnie z art. 44 ustawy Pzp oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez Zamawiającego potwierdzających spełnianie tych warunków, o których mowa w rozdziale V SIWZ.
3. Jeżeli Wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, to Zamawiający wykluczy Wykonawcę odpowiednio na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 4 ustawy Pzp.

V. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy.

Zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane* (Dz. U. Nr 226, poz. 1817.), Wykonawca wraz z ofertą musi złożyć następujące dokumenty:

1. **W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków o których mowa w art.**

22 ust. 1 ustawy Pzp, których opis sposobu oceny spełnienia został dokonany w ogłoszeniu o zamówieniu, Zamawiający żąda następującego dokumentu:

1.1 oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z wzorem z załącznika nr 3 do SIWZ;

1.2 wykazu wykonanych, co najmniej 5 szkoleń, o których mowa w rozdz. IV pkt. 1b w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, z podaniem przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że zostały wykonane należycie, zgodnie z wzorem z załącznika nr 6;

1.3 wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami nt. ich doświadczenia w zakresie, o którym mowa w pkt. IV 1 c) oraz informacjami o liczbie przeprowadzonych szkoleń, tematyce, grupie odbiorców, zgodnie z wzorem z załącznika nr 7;

1.4 Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy, polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, wymaga się przedłożenia informacji, o której mowa w w/w punkcie, dotyczącej tych podmiotów.

W przypadku, gdy przedstawiona przez Wykonawcę informacja od podmiotu, w którym Wykonawca posiada rachunek, potwierdza wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy poprzez określenie jedynie liczby cyfr widniejących na koncie, zamiast jej pełnego ujawniania, Zamawiający przy ocenie spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu uzna, iż Wykonawca przedstawił potwierdzenie dotyczące najniższej kwoty możliwej do zapisania przy użyciu ujawnionej liczby cyfr.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

2.1. Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia, zgodnie z wzorem z załącznika nr 4;

2.2. Aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy

Jeżeli wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w punkcie 2.

3. Ponadto Wykonawca musi złożyć:

a) wypełniony Formularz ofertowy, zgodnie z wzorem nr 2 do SIWZ,

4. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

– zamiast dokumentów wymienionych w pkt 2.2 składa dokument wystawiony w kraju, w

którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, 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 przy zachowaniu terminu wystawienia wymaganego dla tego rodzaju dokumentu.

5. Wymagana forma składanych dokumentów:

- dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem,
- wszelkie czynności Wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym m.in.: składanie oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, poświadczanie kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem) muszą być dokonywane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy,
- w przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem,
- oświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu,
- dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

VI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazywać będą w formie pisemnej lub faksem z zachowaniem zasad określonych w ustawie Pzp.

2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień treści SIWZ.

4. Osobami uprawnionymi ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są:

1) w sprawach merytorycznych:

p. Barbara Grześ, tel. (22) 378 31 44, w godz. 8¹⁵ -15⁰⁰.

p. Aleksandra Obarska, tel. (22) 378 31 50, w godz. 8¹⁵ -15⁰⁰

2) w sprawach procedur przetargowych

p. Łukasz Dmowski, tel. (22) 378 31 05, w godz. 8¹⁵ -15⁰⁰,

p. Joanna Molasy, tel. (22) 378 31 24, w godz. 8¹⁵ -15⁰⁰.

VII. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga złożenia wadium.

VIII. Termin związania ofertą.

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

IX. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
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
ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa
*„Oferta w postępowaniu CPEzp – II- 38/10 – na przeprowadzenie szkoleń dla pracowników
Punktów Informacyjnych PO KL oraz Regionalnych Ośrodków EFS.*

3. Oferta musi być złożona pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w języku polskim (wg formularza stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ). Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4.
4. Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym za zgodność przez Wykonawcę.
5. Oferta wraz z wymaganymi oświadczeniami lub dokumentami powinna być podpisana przez osobę (osoby) mające prawo do stałego reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz, składania w jego imieniu oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań majątkowych.
6. Każda zapisana strona oferty wraz z załącznikami powinna być ponumerowana i podpisana lub parafowana.
7. Wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę.
8. 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”.

9. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały uniemożliwiający swobodne wysunięcie lub wyjęcie kartek.

10. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum) pod warunkiem, że ustanowią oni pełnomocnika określając zgodnie z art. 23 ust. 2 zakres jego uprawnień wobec Zamawiającego, a złożona przez nich oferta spełniać będzie następujące wymagania:

- a) wraz z ofertą Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie przedłożą dokument (np. pełnomocnictwo), określający co najmniej: strony występujące wspólnie oraz wskazujący pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- b) po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty (przed podpisaniem umowy), Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- c) każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, musi oddzielnie udokumentować fakt, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdziale V pkt 2.
- d) w odniesieniu do wymogów określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp Zamawiający będzie brał pod uwagę łączne uprawnienia Wykonawców do wykonywania czynności/działalności wchodzących w zakres zamówienia, ich łączny potencjał techniczny, kadrowy, kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, a także ich łączną sytuację ekonomiczną i finansową, które zostaną potwierdzone poprzez złożenie dokumentów wymienionych w rozdz. V pkt. 1.
- e) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem,
- f) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące pełnomocnika.
- g) z treści formularza ofertowego powinno wynikać, że oferta składana jest w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w miejsce „pełna nazwa Wykonawcy, adres, ...” należy wpisać nazwy Wykonawców i dane umożliwiające ich identyfikację.

X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. **Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie 02-672, przy ul. Domaniewskiej 39a w terminie do dnia 30 września 2010 r. do godz. 14:00.**
2. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.
3. Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu 30 września 2010 r. o godz. 14:15 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a.
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
7. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności, na pisemny wniosek Wykonawcy Zamawiający prześle ww informacje.

8. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji oraz nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.
9. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy zgodnie z art. 84 ust 2.

Zmiana i wycofanie oferty:

1. Wykonawca może wprowadzić zmianę do treści złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmiany przed terminem składania ofert. Zmiana do oferty musi być dokonana według zasad obowiązujących przy składaniu oferty, tj. musi być złożona w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
2. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmiany zawartość koperty zostanie dołączona do oferty.
3. Wykonawca ma prawo wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie (oświadczenie) o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Wycofanie oferty z postępowania nastąpi poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (oświadczenia) w kopercie opatrzonej napisem „WYCOFANIE” - według takich samych zasad, jakie obowiązują przy wprowadzaniu zmian do oferty.

UWAGA:

Do składanego oświadczenia (zmiana lub wycofanie oferty) należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający prawo osoby podpisującej oświadczenie do występowania w imieniu Wykonawcy.

XI. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1. Przez łączną cenę oferty brutto należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).
2. Łączna cena brutto zamówienia musi obejmować koszt wykonania usługi w maksymalnym, przewidzianym w SIWZ wymiarze godzin, opracowania niezbędnych programów i materiałów, podatek od towarów i usług VAT, koszt dojazdów trenera na szkolenie.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo skrócenia ilości godzin dydaktycznych trwania szkolenia. W takim przypadku zapłaci za usługę wykonaną.
4. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłyby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek odprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich, z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

L.p.	Kryterium	Liczba punktów
1.	Cena	70
2.	Liczba trenerów prowadzących jednocześnie szkolenie	30
RAZEM		100

2. Sposób obliczenia punktów w odniesieniu do kryterium „cena oferty brutto”.

$$C = (\text{cena ofertowa minimalna} / \text{cena ofertowa badana}) \times \text{waga kryterium}$$
3. Sposób obliczenia punktów w odniesieniu do kryterium „Liczba trenerów prowadzących szkolenie”:
 - 1) 30 punktów uzyska oferta tego Wykonawcy, który zapewni do prowadzenia szkolenia jednocześnie 2 trenerów,
 - 2) 15 punktów uzyska oferta tego Wykonawcy, który zapewni do prowadzenia szkolenia 1 trenera.
4. Oferta na każdą część zamówienia będzie oceniana odrębnie, co oznacza że punkty uzyskane w ramach poszczególnych kryteriów zostaną zsumowane dla każdej części zamówienia odrębnie. Uzyskany w ten sposób wynik będzie liczbą punktów przyznanych danej ofercie na określonej części zamówienia.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyska największą łączną liczbę punktów w danej części zamówienia.
6. Ocena w poszczególnych kryteriach, zostanie dokonana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty. Zawiadomienie zostanie przesłane faksem, a następnie niezwłocznie w formie pisemnej na adres wybranego Wykonawcy.
2. 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.

XIV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XV. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy.

1. Umowa na wykonanie zamówienia zostanie zawarta na warunkach określonych w projekcie umowy – Załącznik nr 8 do SIWZ.
2. Przed podpisaniem umowy Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

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

1. W postępowaniu Wykonawcom przysługuje wniesienie odwołania wyłącznie wobec czynności:
 - a) Opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - b) Wykluczenia odwołującego z postępowania,
 - c) Odrzucenia oferty.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiących podstawę jego wniesienia
3. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.

Integralną częścią SIWZ są nizej wymienione załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia.
- 2) Załącznik nr 2 - Formularz Ofertowy.
- 3) Załącznik nr 3 - Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.
- 4) Załącznik nr 4 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
- 5) Załącznik nr 5- Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia dla osoby fizycznej.
- 6) Załącznik nr 6 – Wykaz wykonanych szkoleń.
- 7) Załącznik nr 7 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia.
- 8) Załącznik nr 8 - Projekt umowy.

Komisja Przetargowa na posiedzeniu w dniu **września 2010 r.** przygotowała i przekazuje celem zatwierdzenia do Dyrektora Centrum Projektów Europejskich powyższy projekt Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dot. postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Punktów Informacyjnych PO KL oraz Regionalnych Ośrodków EFS (RO EFS).

Łukasz Dmowski	- przewodniczący
Piotr Maciołek	- sekretarz
Krzysztof Mroczek	- członek
Barbara Grześ	- członek
Aleksandra Obarska	- członek

ZATWIERDZAM

.....
(podpis Dyrektora CPE)

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Punktów Informacyjnych PO KL oraz Regionalnych Ośrodków EFS (RO EFS), stanowiących poszczególne części Zamówienia, zgodnie z poniższym zestawieniem.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ilości szkoleń oraz częściowej zmiany grupy odbiorców w ramach poszczególnych Części Zamówienia.

CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA – szkolenie pt. „Zakres danych osobowych oraz dostępu do innych danych chronionych prawnie na potrzeby zlecenia badań ewaluacyjnych w ramach PO KL”.

- 1) **Przedmiotem I części Zamówienia jest** przeprowadzenie jednego szkolenia (1 grupa szkoleniowa x 1 szkolenie x 1 dzień – łącznie 1 dzień szkoleniowy) z zakresu danych osobowych pt. **Zakres danych osobowych oraz dostępu do innych danych chronionych prawnie na potrzeby zlecenia badań ewaluacyjnych w ramach PO KL”.**
- 2) **Celem** szkolenia jest zapoznanie pracowników Instytucji Pośredniczących (członków Grupy Sterującej Ewaluacją POKL) z informacjami nt. ochrony danych osobowych i informacji niejawnych przy zlecaniu badań ewaluacyjnych w ramach POKL.
- 3) Szkolenie powinno mieć charakter autorski i być przygotowane specjalnie na potrzeby ww. grupy odbiorców.
- 4) Ramowy **program** szkolenia powinien zawierać:
 - dane (w tym osób kontaktowych) we wnioskach aplikacyjnych/o płatność - kiedy dane takie można przekazać, komu i w jakim zakresie – zarówno pod kątem danych osobowych, jak również dostępu do danych jawnych/niejawnych;
 - jakie działania zaradcze należy podjąć, jeśli do pracownika IZ/IP trafiają dokumenty zawierające dane osobowe, dane niejawne;
 - kwestie związane z przetwarzaniem danych osobowych w ramach realizowanych badań ewaluacyjnych, przekazywanie, podpisywanie porozumień;
 - przekazywanie wykonawcom badań ewaluacyjnych danych kontaktowych do przedstawicieli instytucji, które powinny być objęte badaniem (np. listy członków grup roboczych, Komitetów Monitorujących, pracowników IZ/IP, etc.);
 - zagadnienia związane z danymi wrażliwymi – wsparcie realizowane w ramach PO KL na rzecz m.in. społeczności romskich, więźniów, niepełnosprawnych, etc. – jak realizować badania ewaluacyjne w tym zakresie;
 - przechowywanie danych osobowych na potrzeby badań panelowych (docieranie do tych samych osób w różnych odstępach czasu (np. 6 miesięcy, rok i dwa lata od daty zakończenia udziału we wsparciu).
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia badania potrzeb szkoleniowych uczestników, na podstawie dostarczonych przez Zamawiającego list obecności, po zakończeniu przez niego rekrutacji. Badanie to umożliwi poznanie poziomu wiedzy grupy szkoleniowej.

- 6) 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. Powinny one stanowić co najmniej 50% czasu szkolenia.
- 7) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić trenerów z doświadczeniem w zakresie ochrony danych osobowych i informacji niejawnych. Wykonawca na bieżąco będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia.
- 8) Wykonawca zobowiązany jest przygotować materiał szkoleniowy i przekazać go Zamawiającemu nie później niż 5 dni roboczych przed szkoleniem. Materiał powinien zawierać kluczowe akty prawne odnoszące się do kwestii związanych z dostępem do danych, zszyntetyzowanych informacji, które będą przedstawiane podczas szkolenia, jak również dokumentów dodatkowych, które będą przydatne w codziennej pracy członków GSE, związanej z dostępem i przekazywaniem danych w celach ewaluacji. 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 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 odpowiada Wykonawca.
- 9) Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia **ankiet ewaluacyjnych** wśród uczestników, które przekaże Zamawiającemu.
- 10) Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić **krótki test wiedzy** na zakończenie szkolenia i przekazać go wraz z ankietami ewaluacyjnymi Zamawiającemu.
- 11) Wykonawca zobowiązany jest sporządzić z szkolenia **raport** podsumowujący szkolenie, zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego. Raport w wersji papierowej powinien zostać dostarczony Zamawiającemu w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia szkolenia. Przygotowany raport podlega akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania raportu. Zaakceptowany przez Zamawiającego raport będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury/ rachunku.
- 12) **Liczba osób** biorących udział w szkoleniu: 1 grupa – ok. 30 osób. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby osób na szkoleniu do 35.

13) Szkolenie jednodniowe trwa 8 godzin dydaktycznych.

Termin i miejsce szkolenia:

Szkolenie odbywać się będzie w Warszawie. Miejsce szkolenia zapewnia Zamawiający. Szkolenia przeprowadzane będzie w dzień roboczy. Termin szkolenia zaplanowano na 11 października br. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyznaczenia innego terminu, jednak nie późniejszego niż 31 grudnia 2010 r. Dojazd trenera (-ów) na miejsce szkolenia zapewnia Wykonawca. Wyżywienie dla trenera (-ów) podczas szkolenia zapewnia Zamawiający.

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

- 1) **Przedmiotem II części Zamówienia jest** przeprowadzenie dwóch szkoleń (2 grupy szkoleniowe x 2 dni robocze) z zakresu pomocy publicznej **pt. „Pomoc publiczna w ramach PO KL”** - współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 2) **Celem** szkolenia jest nabycie umiejętności przez pracowników Punktów Informacyjnych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Regionalnych Ośrodków EFS w zakresie stosowania obowiązującego prawa dot. pomocy publicznej, min. 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:
 - a) zastosowania uregulowań prawnych w praktyce (warsztat):
 - Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO Kapitał Ludzki;
 - Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 grudnia 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO Kapitał Ludzki
 - 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) pomoc publiczna w ramach PO KL,
 - e) monitorowanie i sprawozdawczość udzielanej pomocy publicznej.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia badania potrzeb szkoleniowych uczestników (na podstawie dostarczonych przez Zamawiającego list obecności, po zakończeniu przez niego rekrutacji). Badanie to umożliwi poznanie poziomu wiedzy grupy szkoleniowej oraz weryfikację poziomu zaawansowania.

- 5) 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. Powinny one stanowić w tej części zamówienia co najmniej 80% czasu szkolenia.
- 6) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić trenerów z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń o tematyce pomocy publicznej przed rozpoczęciem szkolenia. Wykonawca na bieżąco będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia.
- 7) Wykonawca zobowiązany jest przygotować materiał szkoleniowy i przekazać go Zamawiającemu nie później niż 5 dni roboczych przed szkoleniem. Materiał powinien zawierać prezentacje informacji przedstawianych podczas szkolenia, 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 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 odpowiada Wykonawca.
- 8) Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia **ankiet ewaluacyjnych** wśród uczestników, które przekaże Zamawiającemu.
- 9) Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić krótki test wiedzy na zakończenie szkolenia i przekazać go wraz z ankietami ewaluacyjnymi Zamawiającemu.
- 10) Wykonawca zobowiązany jest sporządzić raport podsumowujący szkolenie, zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego. Raport w wersji papierowej powinien zostać dostarczony Zamawiającemu w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia szkolenia. Przygotowany raport podlega akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania raportu. Zaakceptowany przez Zamawiającego raport będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury/ rachunku.
- 11) 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.

- 12) Czas jednego szkolenia dwudniowego to 16 godzin dydaktycznych. Zamawiający zastrzega sobie prawo do skrócenia ilości godzin dydaktycznych trwania szkolenia wraz ze stosowną modyfikacją programu szkolenia.

Termin i miejsce szkolenia:

Szkolenia odbędą się w Warszawie. Miejsce szkolenia zapewnia Zamawiający. Szkolenie przeprowadzone będzie w dni robocze. Wyznaczanie terminu szkolenia odbywać się będzie w uzgodnieniu z Wykonawcą. Zamawiający przewiduje organizację szkolenia w okresie od dnia podpisania umowy do 10 grudnia 2010 r. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyznaczenia innego terminu, jednak nie późniejszego niż 31 grudnia 2010 r. Dojazd trenera (-ów) na miejsce szkolenia zapewnia Wykonawca. Nocleg i wyżywienie dla trenera (-ów) podczas szkolenia zapewnia Zamawiający.

CZĘŚĆ III ZAMÓWIENIA – szkolenie pt. „Kontrola i audyt zewnętrzny projektów PO KL”

- 1) **Przedmiotem III części Zamówienia jest** przeprowadzenie jednego szkolenia dwudniowego (1 grupa szkoleniowa x 2 dni robocze) z zakresu kontroli i audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach PO KL, dla pracowników Regionalnych Ośrodkach EFS - współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 2) Celem szkolenia jest nabycie przez pracowników Regionalnych Ośrodków EFS wiedzy w zakresie zasad funkcjonowania systemu kontroli projektów dofinansowanych z funduszy unijnych oraz nieprawidłowościach i ich konsekwencjach dla realizacji projektów w ramach PO KL. Szkolenie powinno mieć charakter autorski i być przygotowane specjalnie na potrzeby ww. grupy odbiorców.
- 3) Ramowy **program** szkolenia powinien zawierać następujące elementy:
 - a) funkcjonowanie systemu kontroli projektów w ramach PO KL,
 - b) rodzaje kontroli,
 - c) realizacja kontroli oraz nieprawidłowości w projektach i ich konsekwencje,
 - d) audyt zewnętrzny.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia **badania potrzeb szkoleniowych** uczestników (na podstawie dostarczonej przez Zamawiającego list obecności, po zakończeniu przez niego rekrutacji). Badanie to umożliwi poznanie poziomu wiedzy grupy szkoleniowej.
- 5) 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 programie szkolenia szczególnie istotne jest położenie nacisku na zagadnienia praktyczne. Powinno mieć ono formę interaktywną.

- 6) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić trenerów 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.
- 7) Wykonawca zobowiązany jest przygotować **materiał szkoleniowy** i przekazać go Zamawiającemu nie później niż 5 dni roboczych przed szkoleniem. Materiał powinien zawierać prezentacje informacji przedstawianych podczas szkolenia, 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 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 odpowiada Wykonawca.
- 8) Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia **ankiet ewaluacyjnych** wśród uczestników, które przekaże Zamawiającemu.
- 9) Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić krótki **test wiedzy** na zakończenie szkolenia i przekazać go Zamawiającemu razem z ankietami ewaluacyjnymi.
- 10) Zamawiający zobowiązany jest sporządzić ze szkolenia **raport** podsumowujący szkolenie, zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego. Raport w wersji papierowej powinien zostać dostarczony Zamawiającemu, w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia szkolenia. Przygotowany raport podlega akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania raportu. Zaakceptowany przez Zamawiającego raport będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury/ rachunku.
- 11) Liczba osób biorących udział w szkoleniu: jedna grupa do 20 osób. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby osób na szkoleniu do 22.
- 12) Szkolenie dwudniowe trwa 16 godzin dydaktycznych. Zamawiający zastrzega sobie prawo do skrócenia liczby godzin dydaktycznych trwania szkolenia wraz ze stosowną modyfikacją programu szkolenia.

Termin i miejsce szkolenia:

Szkolenie odbędzie się w Warszawie. Miejsce szkolenia zapewnia Zamawiający. Szkolenie przeprowadzone będzie w dni robocze. Wyznaczenie jego terminu odbywać się będzie w uzgodnieniu z Wykonawcą. Zamawiający przewiduje organizację szkolenia w okresie od dnia podpisania umowy do 10 grudnia 2010 r. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyznaczenia innego terminu, jednak nie późniejszego niż 31 grudnia 2010 r. Dojazd trenera (-ów) na miejsce

szkolenia zapewnia Wykonawca. Nocleg i wyżywienie dla trenera (-ów) podczas szkolenia zapewnia Zamawiający.

CZĘŚĆ IV ZAMÓWIENIA – szkolenie pt. „Wystąpienia publiczne. Warsztat dla zaawansowanych”

- 1) **Przedmiotem IV części Zamówienia jest** przeprowadzenie dwóch dwudniowych szkoleń (2 grupy szkoleniowe x 2 dni robocze), kształcącego umiejętność wystąpień publicznych. Szkolenie skierowane jest do pracowników Punktów Informacyjnych POKL oraz Regionalnych Ośrodków EFS uczestniczących we wcześniejszych szkoleniach pn. Interaktywna prezentacja” i wspierających wdrażanie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Szkolenia są współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 2) **Celem** szkolenia jest dostarczenie zarówno wiedzy jak i doskonalenie umiejętności jak dobrze wystąpić publicznie, panować nad stresem i zmianami w sytuacjach trudnych. Szkolenie powinno mieć charakter autorski i powinno zostać przygotowane specjalnie na potrzeby ww. grupy odbiorców.
- 3) Ramowy **program** szkolenia powinien uwzględniać następujące aspekty:
 - Ciało i głos jako podstawowe narzędzie pracy prezentera/mówcy;
 - Praca wokół stresu związanego z wystąpieniami publicznymi;
 - Praktyka czyni mistrza.;
 - Sytuacje trudne w czasie wystąpień publicznych;
 - Metody aktywne w pracy prezentera, czyli jak zaangażować audytorium we współtworzenie Twojego wystąpienia - doskonalenie warsztatu.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia badania potrzeb szkoleniowych uczestników (na podstawie dostarczonych przez Zamawiającego list obecności, po zakończeniu przez niego rekrutacji). Badanie to umożliwi poznanie poziomu wiedzy grupy szkoleniowej.
- 5) 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. Szkolenie to powinno mieć charakter warsztatowy.
- 6) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić trenerów z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń w zakresie interaktywnej prezentacji i wystąpień publicznych. Wykonawca na

bieżący będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia.

- 7) Wykonawca zobowiązany jest przygotować materiał szkoleniowy i przekazać go Zamawiającemu nie później niż 5 dni roboczych przed szkoleniem. Materiał powinien zawierać prezentacje informacji przedstawianych podczas szkolenia, 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 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 odpowiada Wykonawca.
- 8) Po zakończeniu dwudniowego szkolenia, Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia **ankiet ewaluacyjnych** wśród uczestników, które przekaże Zamawiającemu.
- 9) Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić krótki test wiedzy na zakończenie szkolenia i przekazać go wraz z ankietami ewaluacyjnymi Zamawiającemu.
- 10) Wykonawca zobowiązany jest sporządzić raport podsumowujący szkolenie, zgodnie z wzorem przekazany przez Zamawiającego. Raport w wersji papierowej powinien zostać dostarczony Zamawiającemu, w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia szkolenia. Przygotowany raport podlega akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania raportu. Zaakceptowany przez Zamawiającego raport będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury/ rachunku.
- 11) 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.
- 12) Czas jednego szkolenia dwudniowego to 16 godzin dydaktycznych. Zamawiający zastrzega sobie prawo do skrócenia ilości godzin dydaktycznych trwania szkolenia wraz ze stosowną modyfikacją programu szkolenia.

Termin i miejsce szkolenia:

Szkolenia odbędą się w Warszawie. Miejsce szkolenia zapewnia Zamawiający. Szkolenie przeprowadzone będzie w dni robocze. Wyznaczanie terminu szkolenia odbywać się będzie w uzgodnieniu z Wykonawcą. Zamawiający przewiduje organizację szkolenia w okresie od dnia podpisania umowy do 10 grudnia 2010 r. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyznaczenia innego terminu, jednak nie późniejszego niż 31 grudnia 2010 r. Dojazd trenera (-ów) na miejsce szkolenia zapewnia Wykonawca. Nocleg i wyżywienie dla trenera (-ów) podczas szkolenia zapewnia Zamawiający.

CZĘŚĆ V ZAMÓWIENIA – szkolenie pt. „Linie demarkacyjne w PO KL - komplementarność”

- 1) **Przedmiotem V części Zamówienia jest** przeprowadzenie czterech dwudniowych szkoleń (4 grupy szkoleniowe x 2 dni robocze), dotyczących możliwości wsparcia w POKL w następujących dziedzinach interwencji: społeczeństwo informacyjne, zdrowie, B+R, innowacje, przedsiębiorczość, mikroprzedsiębiorstwa, wsparcie inicjatyw lokalnych działających na rzecz rozwoju obszarów wiejskich, zatrudnienie i integracja społeczna, rozwój zasobów ludzkich i potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw, wykształcenie i kompetencje oraz dobre państwo i ich komplementarność z innymi Programami Operacyjnymi Polityki Spójności (komponent regionalny i centralny) oraz Programami Operacyjnymi Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej. Szkolenie skierowane jest do pracowników Punktów Informacyjnych POKL oraz Regionalnych Ośrodków EFS wspierających wdrażanie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Szkolenia są współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 2) **Celem** szkolenia jest dostarczenie wiedzy na temat możliwości finansowania przedsięwzięć wymienionych w pkt 1 ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz innych funduszy, które mogą stanowić uzupełnienie zgodnie z zasadą komplementarności. Szkolenie ma na celu doskonalenia wiedzy pracowników Punktów Informacyjnych i Regionalnych Ośrodków EFS wspierających beneficjentów w aplikowaniu o środki z EFS. Szkolenie powinno mieć charakter autorski i powinno zostać przygotowane specjalnie na potrzeby ww. grupy odbiorców.
- 3) Ramowy **program** szkolenia powinien uwzględniać informacje o możliwości aplikowania o środki na następujące działania:
 - tworzenie i wdrażanie systemów informatycznych - społeczeństwo informacyjne;
 - poprawa stanu zdrowia osób pracujących; podnoszenie kwalifikacji personelu medycznego; podnoszenie jakości w jednostkach służby zdrowia;
 - prace badawczo-rozwojowe;
 - wspieranie oraz promocja przedsiębiorczości;
 - doradztwo dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw;
 - wsparcie inicjatyw lokalnych działających na rzecz rozwoju obszarów wiejskich, w tym na rzecz zatrudnienia, integracji społecznej i edukacji;
 - zwiększenie zatrudnienia i rozwój integracji społecznej;
 - rozwój zasobów ludzkich i potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw;
 - rozwój i upowszechnienie edukacji w każdym wieku- począwszy od edukacji przedszkolnej po kształcenie ustawiczne; wzrost wykształcenia i rozwój kompetencji;
 - podnoszenie jakości i dostępności usług publicznych; modernizacja procesów zarządzania w administracji publicznej; wzrost kompetencji kadr sektora publicznego; współpraca pomiędzy sektorem publicznym a partnerami społecznymi i organizacjami pozarządowymi oraz rozwój wsparcia dla partnerów społecznych.

Szkolenia powinny dostarczać wiedzy nt. możliwości sfinansowania w/w działań ze środków Unii Europejskiej w oparciu o zasadę komplementarności.

- 4) Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia **badania** potrzeb szkoleniowych uczestników (na podstawie dostarczonych przez Zamawiającego list obecności, po

zakończeniu przez niego rekrutacji). Badanie to umożliwi poznanie poziomu wiedzy grupy szkoleniowej.

- 5) 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. Szkolenie to powinno mieć charakter warsztatowy.
- 6) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić trenerów z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń informujących o możliwości aplikowania o środki w ramach różnych programów finansowanych z UE, w tym EFS. Wykonawca na bieżąco będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia.
- 7) Wykonawca zobowiązany jest przygotować materiał szkoleniowy i przekazać go Zamawiającemu nie później niż 5 dni roboczych przed szkoleniem. Materiał powinien zawierać prezentacje informacji przedstawianych podczas szkolenia, 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 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 odpowiada Wykonawca.
- 8) Po zakończeniu dwudniowego szkolenia, Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia **ankiet ewaluacyjnych** wśród uczestników, które przekaże Zamawiającemu.
- 9) Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić krótki test wiedzy na zakończenie szkolenia i przekazać go wraz z ankietami ewaluacyjnymi Zamawiającemu.
- 10) Wykonawca zobowiązany jest sporządzić raport podsumowujący szkolenie, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego. Raport w wersji papierowej powinien zostać dostarczony Zamawiającemu, w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia szkolenia. Przygotowany raport podlega akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania raportu. Zaakceptowany przez Zamawiającego raport będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury/ rachunku.

- 11) Liczba osób biorących udział w szkoleniu: cztery grupy liczące do 20 osób każda. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby osób na szkoleniu do 22.
- 12) Czas jednego szkolenia dwudniowego to 16 godzin dydaktycznych. Zamawiający zastrzega sobie prawo do skrócenia ilości godzin dydaktycznych trwania szkolenia wraz ze stosowną modyfikacją programu szkolenia.

Termin i miejsce szkolenia:

Szkolenia odbędą się w Warszawie. Miejsce szkolenia zapewnia Zamawiający. Szkolenie przeprowadzone będzie w dni robocze. Wyznaczanie terminu szkolenia odbywać się będzie w uzgodnieniu z Wykonawcą. Zamawiający przewiduje organizację szkolenia w okresie od dnia podpisania umowy do 10 grudnia 2010 r. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyznaczenia innego terminu, jednak nie późniejszego niż 31 grudnia 2010 r. Dojazd trenera (-ów) na miejsce szkolenia zapewnia Wykonawca. Nocleg i wyżywienie dla trenera (-ów) podczas szkolenia zapewnia Zamawiający.

FORMULARZ OFERTOWY
na przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Punktów Informacyjnych PO KL oraz Regionalnych Ośrodków EFS

(pieczęć Wykonawcy)

1. 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 CPEzp-38/10 dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Punktów Informacyjnych PO KL oraz Regionalnych Ośrodków EFS.

składam/składamy niniejszą ofertę na następujące części zamówienia :

1) Część I : TAK / NIE*

Szkolenie: Zakres danych osobowych oraz dostępu do innych danych chronionych prawnie na potrzeby zlecenia badań ewaluacyjnych w ramach PO KL

a) Cena brutto zamówienia PLN

(słownie:)

b) Liczba trenerów prowadzących jednocześnie szkolenie

2) Część II : TAK / NIE*

Szkolenie: Pomoc publiczna w ramach PO KL

a) Cena brutto zamówienia PLN (słownie:),
 w tym cena za 1 dzień prowadzenia szkolenia (8h) PLN (słownie:),

b) Liczba trenerów prowadzących jednocześnie szkolenie

3) Część III : TAK / NIE*

Szkolenie: Kontrola i audyt zewnętrzny projektów PO KL

a) Cena brutto zamówienia PLN

(słownie:),

w tym cena za 1 dzień prowadzenia szkolenia (8h)..... PLN (słownie:),

b) Liczba trenerów prowadzących jednocześnie szkolenie

4) Część IV : TAK / NIE*

Szkolenie: Wystąpienia publiczne. Warsztat dla zaawansowanych.

a) Cena brutto zamówienia PLN

(słownie:),

w tym cena za 1 dzień prowadzenia szkolenia (8h) PLN (słownie:),

b) Liczba trenerów prowadzących jednocześnie szkolenie

5) Część V : TAK / NIE*

Szkolenie: Linie demarkacyjne w PO KL – komplementarność.

a) Cena brutto zamówienia PLN

(słownie:),

w tym cena za 1 dzień prowadzenia szkolenia (8h) PLN (słownie:),

b) Liczba trenerów prowadzących jednocześnie szkolenie

2. Oświadczamy, że następujące części zamówienia zamierzam powierzyć podwykonawcy (om)*:.....
.....

3. Oświadczamy, że polegamy na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych, następujących podmiotów które **będą brały** udział w realizacji części zamówienia*
.....
.....

4. Oświadczamy, że polegamy na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych, następujących podmiotów które **nie będą brały** udziału w realizacji części zamówienia*
.....
.....

5. Oświadczamy, że:

- a) zapoznaliśmy się z treścią SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń,
- b) otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
- c) uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- e) akceptujemy zawarty w Załączniku nr 7 projekt umowy w sprawie zamówienia publicznego i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- e) ofertę składamy na kolejno ponumerowanych i podpisanych stronach.

....., dn.

.....

(podpis/y osoby/ osób uprawnionej/yh)

* 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 Punktów Informacyjnych PO KL oraz
Regionalnych Ośrodków EFS***

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. 2010 r.

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

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 Punktów Informacyjnych PO KL oraz
Regionalnych Ośrodków EFS***

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. 2010 r.

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

**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 Punktów Informacyjnych PO KL oraz
Regionalnych Ośrodków EFS***

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. 2010 r.

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

CPEzp-II-38/10

Załącznik nr 6

WYKAZ WYKONANYCH SZKOLEŃ

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

Lp.	Część zamówienia (od I do V)	Tytuł szkolenia	Grupa odbiorców	Data szkolenia	Dokument potwierdzający należycie wykonaną usługę
1.	1.				
	2.				
	...				
2.	1.				
	2.				
	...				
3.	1.				
	2.				
	...				
...					

....., dn. 2010 r.

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

CPEzp-II-38/10

Załącznik nr 7

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA

Lp.	Część zamówienia (od I do V)	Imię i nazwisko trenera	Temat szkolenia	Data szkolenia	Grupa odbiorców szkolenia
1.			1.		
			2.		
			3.		
			4.		
			5.		
			6.		
			7.		
			8.		
			9.		
			10.		
			...		
2.			1.		
			2.		
			3.		
			4.		
			5.		
			6.		
			7.		
			8.		
			9.		
			10.		

				...	
				1.	
				2.	
				3.	
				4.	
				5.	
				6.	
				7.	
				8.	
				9.	
				10.	
				...	

....

....., dn. 2010 r.

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

- 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....., *adres*posiadającą nr identyfikacyjny NIP:, REGON, reprezentowaną przez Panią/ Pana- pełniona funkcja, zgodnie z aktualnym zaświadczeniem o wpisie do ewidencji 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. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie szkolenia/ (*liczba*) szkoleń pt. - zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 2.
3. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia liczby planowanych szkoleń.

§2

1. Na mocy niniejszej umowy Zamawiający zamawia, zaś Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Zamawiającemu usługi będące przedmiotem zamówienia, zgodnie z warunkami umowy, ofertą i opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 3.

2. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności wymienionych w § 1 ust. 2 osobom trzecim, jeśli nie określił tego faktu w ofercie.

§3

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za prawidłowo wykonane i zaakceptowane przez Zamawiającego usługi kwotę nie przekraczającą zł brutto (słownie:) za przeprowadzenie szkolenia/ szkoleń dwudniowego/ych.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje 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.
3. Zamawiający zapewni nocleg i pełne wyżywienie trenerom podczas trwania szkolenia/szkoleń.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 3 ust. 1, będzie wypłacone w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury/rachunku.
5. Warunkiem zapłaty wynagrodzenia jest akceptacja przez Naczelnika Krajowego Ośrodka EFS p. Izabelę Grabowską raportu po szkoleniu.
6. Zapłata wynagrodzenia będzie dokonana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze/rachunku.

§ 4

Umowę zawarto na czas określony od dnia podpisania umowy do 31.12.2010 r.

§ 5

Wykonawca przygotowuje materiały szkoleniowe na których zamieści informację o współfinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz stosowne

logotypy według zasad przekazanych przez Zamawiającego.

§ 6

Z dniem przyjęcia prac przez Zamawiającego, Wykonawca przenosi na Zamawiającego wszelkie autorskie prawa majątkowe oraz prawa pokrewne do materiałów szkoleniowych, przekazanych uczestnikom szkolenia, będącego 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.

§ 7

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 ciążą 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 § 7 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.

§ 8

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

§ 9

1. W zakresie nie uregulowanym umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.
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 – zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej/ odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego, załącznik nr 2- oferta Wykonawcy oraz załącznik nr 3 – opis przedmiotu zamówienia.

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....