



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, styczeń 2011

przetarg nieograniczony, znak: CPE – 261- 05/JM/11

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(zwana dalej „SIWZ”)

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości powyżej równowartości 125.000 euro, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759), na przeprowadzenie szkoleń pracowników Centralnego Punktu Informacyjnego (CPI) z zakresu rozliczania, sprawozdawczości i kontroli projektów w ramach wybranych programów Narodowej Strategii Spójności.

Kod CPV:

80.51.10.00-9 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 z późn. zm) 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 świadczenie na rzecz Centrum Projektów Europejskich usługi polegającej na przeszkoleniu 5 pracowników Centralnego Punktu Informacyjnego (CPI) z zakresu rozliczania, sprawozdawczości i kontroli projektów w ramach wybranych działań Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL), Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego (RPO WM) oraz Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka (POIG). Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania 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.

Szkolenia odbędą się w lutym, w terminach uzgodnionych z Wykonawcą, w siedzibie CPI przy ul. Kruczej 38/42 w Warszawie.

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 łącznie 4 szkolenia, obejmujące co najmniej przeprowadzenie zajęć, których tematyka dotyczyła rozliczeń, sprawozdawczości i kontroli w co najmniej dwóch

z następujących programów: Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego, Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka;

c) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, a w szczególności:

- co najmniej 1 trenerem, który posiada doświadczenie w przeprowadzaniu szkoleń z zakresu rozliczania projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego oraz Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka. Poprzez doświadczenie Zamawiający rozumie przeprowadzenie szkoleń z ww. zakresu tematycznego w liczbie minimum 15 dni szkoleniowych z każdego z programów, przy czym każdy dzień szkoleniowy wynosił co najmniej 6 godzin zegarowych;

d) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

oraz 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 4 szkoleń, o których mowa w rozdz. IV pkt. 1b w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania 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, 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, podstawie do dysponowania tymi osobami, zgodnie z wzorem z załącznika nr 7;

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, zgodnie z wzorem z załącznika nr 5.

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,
 - pełnomocnictwa w postępowaniu należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem,
 - poświadczenie 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 6 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. Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest 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 60 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.

- 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 CPE –261- 05/JM/11 – na przeprowadzenie szkoleń pracowników Centralnego Punktu Informacyjnego (CPI) z zakresu rozliczania, sprawozdawczości i kontroli projektów w ramach wybranych programów Narodowej Strategii Spójności.”

- 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.
- Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym za zgodność przez Wykonawcę.
- 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.
- Każda zapisana strona oferty wraz z załącznikami powinna być ponumerowana i podpisana lub parafowana.
- Wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 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”.
- Wszystkie dokumenty tworzące ofertę powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały uniemożliwiający swobodne wysunięcie lub wyjęcie kartek.
- 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:
 - 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,
 - po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty (przed podpisaniem umowy), Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - 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.
 - 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 26 stycznia 2011 r. do godz. 10:00.**
2. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.
3. Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu 26 stycznia 2011 r. o godz. 10:15 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, czyli koszt przeprowadzenia 3 dwudniowych modułów, opracowania niezbędnych materiałów szkoleniowych, powielenia ich dla wszystkich uczestników, koszt przyborów biurowych (długopisów, notesów) podatek od towarów i usług VAT.
3. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby 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.
4. 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:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)	Liczba możliwych do uzyskania punktów
1	Cena	50	50
2	Doświadczenie w przeprowadzaniu szkoleń w zakresie rozliczania projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej	50	50

2. Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

Cena oferty najtańszej
----- x 50 = liczba punktów
Cena oferty badanej

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

3. Punkty za kryterium „Doświadczenie w przeprowadzaniu szkoleń w zakresie rozliczania projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej” zostaną przyznane w skali punktowej do 50 punktów, na podstawie wykazów stanowiących załącznik nr 6 i 7 do SIWZ, w oparciu o następujące elementy:

Średnia liczba dni szkoleniowych trenerów ze szkoleń z rozliczeń, sprawozdawczości i kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego, Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka

Do 30 pkt.

od 15 do 20 - 10 pkt.

od 21 do 25 - 15 pkt.

od 26 do 32 - 25 pkt.

Powyżej 32 – 30 pkt.

Liczba szkoleń z rozliczeń, sprawozdawczości i kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego, Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka zrealizowanych przez Wykonawcę:

Do 20 pkt.

Od 4 do 6 - 5 pkt.

Od 7 do 8 - 12 pkt.

Powyżej 8 - 20 pkt.

4. Liczby punktów, o których mowa w poszczególnych kryteriach podlegają sumowaniu.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert.
6. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.
7. 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 10 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 wobec niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności do której był zobowiązany na podstawie ustawy.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 10 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 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub SIWZ na stronie internetowej.

Integralną częścią SIWZ są niżej 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.

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Centrum Projektów Europejskich usługi polegającej na przeszkoleniu 5 pracowników Centralnego Punktu Informacyjnego (CPI) z zakresu rozliczania, sprawozdawczości i kontroli projektów w ramach wybranych działań Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL), Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego (RPO WM) oraz Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka (POIG).

I. Cele i grupa docelowa szkolenia

Celem szkolenia jest podniesienie i wyrównanie poziomu wiedzy 5 pracowników CPI w zakresie udzielania informacji i wstępnej pomocy beneficjentom w procesie rozliczania projektów współfinansowanych ze środków programów operacyjnych Narodowej Strategii Spójności. Pracownicy CPI posiadają już wiedzę na temat rozliczeń w ww. programach, ale jej poziom jest zróżnicowany.

II. Opis zadania

1. Szkolenie będzie podzielone na trzy części – trzy dwudniowe moduły, z których każdy moduł dotyczy jednego z następujących programów – Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego oraz Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka.

2. Tematyka szkoleń

Szkolenia mają podnieść poziom kompetencji pracowników CPI w zakresie realizacji usługi udzielania informacji i wstępnej pomocy beneficjentom w procesie rozliczania projektów współfinansowanych ze środków Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego oraz Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka. Szkolenie powinno przygotowywać konsultantów do świadczenia usługi pomocy beneficjentom przy rozliczaniu i weryfikacji wniosków o płatność w następującym zakresie:

- a. informowanie o etapach, procedurach, wymaganych dokumentach, terminach związanych z procesem rozliczania projektu.
- b. Informowanie o wymogach przy opisywaniu dokumentów finansowo-księgowych, w szczególności zasad opisywania faktur, rachunków i innych dokumentów równoważnych w odniesieniu do wymogów konkretnego programu operacyjnego, jego priorytetu/działania oraz wniosku o dofinansowanie.
- c. Informowanie o wymogach formalnych wniosków o płatność z uwzględnieniem etapów ich przygotowania, zasad sporządzania części finansowej i rzeczowej, podpisywania upoważnień, uwzględniania prawidłowej wizualizacji.
- d. wstępne doradztwo dla beneficjentów przy wypełnianiu wniosków o płatność pod względem formalnym,
- e. Informowanie na temat zasad kontroli projektów współfinansowanych z Funduszy Europejskich, w tym:

- o rodzajach kontroli,
- o instytucjach uprawnionych do kontroli,
- o obowiązujących procedurach i terminach kontroli,
- o sposobach kompletowania i archiwizacji dokumentów.

3. Szczegółowy zakres szkoleń znajduje się w załączniku nr 1 do SOPZ.

III. Organizacja szkoleń

1. Szkolenie będzie składało się z 3 dwudniowych modułów. Jeden dzień szkoleniowy trwa minimum 6 godzin szkoleniowych. Za „jedną godzinę szkoleniową” Zamawiający przyjmuje godzinę zegarową.
2. Szkolenia odbędą się w lutym, w terminach uzgodnionych z Wykonawcą, w siedzibie CPI przy ul. Kruczej 38/42 w Warszawie.
3. Zamawiający zapewnia salę szkoleniową oraz wyposażenie techniczne potrzebne do przeprowadzenia szkolenia, w tym komputery do ćwiczeń warsztatowych.
4. Szkolenie będzie prowadzone w formie warsztatów. Warsztaty powinny być prowadzone z wykorzystaniem co najmniej następujących technik: studia przypadku, ćwiczenia, dyskusje, praca z aplikacjami komputerowymi do wypełniania wniosków o płatność oraz ewentualnie inne techniki zaproponowane przez Wykonawcę w szczegółowym Programie szkoleń.
5. Wykonawca przedstawi program szkoleniowy do akceptacji Zamawiającego w terminie nie później niż 7 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.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszystkim uczestnikom materiałów szkoleniowych obejmujących wydrukowane prezentacje, ćwiczenia, przykłady itp., uzgadniając z Zamawiającym ich wizualizację i zawartość.
7. Po zakończeniu każdego modułu szkolenia Wykonawca rozda uczestnikom do wypełnienia ankiety ewaluacyjne. Ankieta powinna oceniać minimum następujące elementy szkolenia: program i metody szkoleniowe, zdobycie nowej wiedzy przez uczestnika, przydatność szkolenia, zgodność materiałów szkoleniowych z programem, kompetencje trenerów, stopień realizacji programu, słabe i mocne strony szkolenia. Wzór ankiety zostanie opracowany przez Wykonawcę i przekazany do zatwierdzenia przez Zamawiającego najpóźniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkoleń.
8. Na podstawie ankiet Wykonawca zobowiązany jest do opracowania zbiorczego zestawienia wyników ankiet ze średnimi ocenami i zebranymi uwagami uczestników, oraz przekazania go Zamawiającemu w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu szkolenia. Zestawienie powinno uwzględniać przynajmniej elementy ankiety ewaluacyjnej określone w p. III.7, oraz uwagi uczestników.

IV. Zakres szkoleń dla konsultantów Centralnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich

Moduł A - przygotowywanie i weryfikacja wniosku o płatność w dwóch poddziałaniach PO KL – 6.1.1 i 8.1.1

Część I – Przygotowanie rozliczenia

Praca na przykładowych dokumentach źródłowych – wniosku o dofinansowanie, umowie, fakturach, listach płac, dokumentach odbioru prac, wyciągach z ewidencji. Obowiązkowo należy posługiwać się metodą studium przypadków.

W szczególności należy uwzględnić:

- najważniejsze elementy umowy o dofinansowanie projektu,
- aneksowanie umów,
- granice możliwości dokonywania zmian w zakresie rzeczowo-finansowym,
- kwalifikowalność wydatków,
- rodzaje wniosków o płatność,
- etapy przygotowania wniosku o płatność,
- opis dokumentów księgowych (materiał powinien obejmować różne rodzaje dokumentów księgowych pojawiające się przy realizacji projektów),
- dokumentowanie poniesionych wydatków,
- najczęściej popełniane błędy.

Część II – weryfikacja formalna i merytoryczna rozliczenia

Praca na autentycznych budżetach projektów, listach kontrolnych IP/IP2 i screenach z KSI SIMIK. W szczególności należy uwzględnić:

- zgodność rozliczenia z częścią finansową wniosku o dofinansowanie,
- przygotowanie informacji dla beneficjenta o wynikach weryfikacji wniosku o płatność,
- analizę zmian w zakresie rzeczowym projektu,
- przygotowanie części deklaracji i poświadczenia wydatków – informacje podstawowe.

Część III – podstawowe zasady kontroli projektów. W szczególności należy uwzględnić:

- rodzaje kontroli,
- instytucje uprawnione do kontroli,
- procedury i terminy kontroli,
- sposoby kompletowania i archiwizacji dokumentów.

Moduł B - przygotowywanie i weryfikacja wniosku o płatność w dwóch działaniach RPO WM – 1.5 i 4.3. Zakres warsztatów - analogicznie do Modułu A.

Moduł C - przygotowywanie i weryfikacja wniosku o płatność w dwóch działaniach PO IG – 8.1 i 8.4. Zakres warsztatów - analogicznie do Modułu A.

FORMULARZ OFERTOWY

(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

.....

2. Oferujemy realizację zamówienia za łączną cenę netto PLN, (słownie:
)

Oferujemy realizację zamówienia za łączną cenę brutto PLN, (słownie:
)

Cena za jednego uczestnika PLN (słownie:.....)

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

4. 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 8 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.

....., dn.

**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:

na przeprowadzenie szkoleń pracowników Centralnego Punktu Informacyjnego (CPI) z zakresu rozliczania, sprawozdawczości i kontroli projektów w ramach wybranych programów Narodowej Strategii Spójności

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/yh)

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:

na przeprowadzenie szkoleń pracowników Centralnego Punktu Informacyjnego (CPI) z zakresu rozliczania, sprawozdawczości i kontroli projektów w ramach wybranych programów Narodowej Strategii Spójności

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/yh)

**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:

na przeprowadzenie szkoleń pracowników Centralnego Punktu Informacyjnego (CPI) z zakresu rozliczania, sprawozdawczości i kontroli projektów w ramach wybranych programów Narodowej Strategii Spójności

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(ch))