

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
DLA POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI POWYŻEJ
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI
KWOTY 193.000 EURO**

NA

**PRZEPROWADZENIE SZKOLEŃ REALIZOWANYCH
W RAMACH PROJEKTU**

**„KOMPLEKSOWY PROGRAM WSPIERANIA
KLUCZOWYCH OBSZARÓW FUNKCJONOWANIA
I KOMPETENCJI KADR URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO”**

**WSPÓŁFINANSOWANEGO PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ
ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU
SPOŁECZNEGO Z PROGRAMU OPERACYJNEGO
KAPITAŁ LUDZKI, PODDZIAŁANIE 5.2.1. MODERNIZACJA
ZARZĄDZANIA W ADMINISTRACJI SAMORZĄDOWEJ**

SZCZECIN 2011

Szczecin, dnia 08 CZERWCA 2011 r.

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.8.2011.KW

I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:

1. Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie
ul. Korsarzy 34
70-540 Szczecin
Tel.: 0 914 467 194 (120)
Fax: 0 914 467 185
NIP: 851-28-71-498
REGON: 811-68-38-76
adres e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Zamówienie udzielane jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 5 ust. 1, art. 10 ust. 1 i art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zmianami – dalej: „ustawa PZP”), aktów wykonawczych do ustawy PZP oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (dalej: „SIWZ”).
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ stosuje się przepisy ustawy PZP oraz aktów wykonawczych do ustawy PZP.
3. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia publicznego stosuje się przepisy dotyczące usług.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń realizowanych w ramach projektu „Kompleksowy program wspierania kluczowych obszarów funkcjonowania i kompetencji kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Poddziałanie 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej szczegółowo opisanych w załączniku nr 4 do SIWZ.
2. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV):
Słownik Zamówienia - Kod CPV 80.50.00.00-9 - Usługi szkoleniowe

IV. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:

1. Zamówienie podzielone jest na trzy części szczegółowo opisane w załączniku nr 4 do SIWZ.
2. Wykonawca składa ofertą na jedną, dwie bądź wszystkie części przedmiotu zamówienia.

Numer części	Numer zadania szkoleniowego	Nazwa zadania szkoleniowego
Część nr I	Zadanie 1	Partnerstwo Publiczno-Prywatne
	Zadanie 2	Zasady i formy współpracy z organizacjami pozarządowymi
	Zadanie 3	Procedura konsultacji społecznych
Część nr II	Zadanie 4	Zarządzanie informacją
	Zadanie 5	Bezpieczeństwo i ochrona informacji
Część nr III	Zadanie 6	Przekształcenia SP ZOZ w spółki prawa handlowego
	Zadanie 7	Konsolidacja jednostek służby zdrowia
	Zadanie 8	Finansowanie Ochrony Zdrowia ze środków UE

V. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

VI. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 PZP.

Zamawiający przewiduje możliwość udzielania zamówień uzupełniających w wysokości nie wyższej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego.

VII. Termin wykonania zamówienia:

1. Umowa o udzielenie zamówienia publicznego zostanie zawarta na czas oznaczony.
2. Termin wykonania zamówienia: **od dnia zawarcia umowy do 31.12.2011 r.**

VIII. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków; Podstawy wykluczenia z postępowania:

1. W postępowaniu wziąć mogą udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia** poprzez wykazanie, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, zrealizował należycie co najmniej:
 - a) dla części I: 20 dni szkoleniowych z tematyki zbieżnej z zakresem określonym dla części I;
 - b) dla części II: 20 dni szkoleniowych z tematyki zbieżnej z zakresem określonym dla części II;
 - c) dla części III: 10 dni szkoleniowych z tematyki zbieżnej z zakresem określonym dla części III.Wykonawca musi dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi szkoleniowe, w ramach których wykazano dni szkoleniowe niezbędne do spełnienia warunku, zostały wykonane należycie.
 - 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**
 - a) dla części I: minimum dwoma trenerami posiadającymi wykształcenie wyższe magisterskie socjologiczne, psychologiczne, prawnicze, administracyjne lub ekonomiczne, przy czym każdy z nich w okresie ostatnich 24 miesięcy przed upływem terminu składania ofert przeprowadził łącznie 20 dni szkoleniowych z zakresu tematyki określonej stosownie do części I;
 - b) dla części II: minimum dwoma trenerami posiadającymi wykształcenie wyższe magisterskie socjologiczne, prawnicze, administracyjne lub ekonomiczne, przy czym każdy z nich w okresie ostatnich 24 miesięcy przed upływem terminu składania ofert przeprowadził łącznie 20 dni szkoleniowych z zakresu tematyki określonej stosownie do części II;
 - c) dla części III minimum dwoma trenerami posiadającymi wykształcenie wyższe magisterskie prawnicze, medyczne, administracyjne lub ekonomiczne, przy czym każdy z nich w okresie ostatnich 24 miesięcy przed upływem terminu składania ofert przeprowadził łącznie 10 dni szkoleniowych z zakresu tematyki określonej stosownie do części III.
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. 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 zobowiązania tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Jeżeli Wykonawca polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, wymaga się przedłożenia informacji o zdolnościach finansowych innych podmiotów.

3. W postępowaniu wzięć mogą udział Wykonawcy, w stosunku do których nie zachodzą podstawy do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2, które są następujące:

„Art. 24. 1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 1a) wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartość umowy;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:

- 1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;

- przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;
- 2) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3, albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
 - 3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - 4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.”
4. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w oparciu o analizę oświadczeń lub dokumentów załączonych do oferty na zasadzie: spełnia/nie spełnia.

IX. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP oraz wykazania, że nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP:

1. Potwierdzenie przez Wykonawców spełniania warunków udziału w postępowaniu, opisanych szczegółowo w rozdziale VIII SIWZ, niepodlegania wykluczeniu oraz w celu potwierdzenia, że oferowane usługi lub dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, nastąpi w oparciu o analizę przedłożonych przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa poniżej.
2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP, Zamawiający żąda **oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.
3. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP, Zamawiający żąda, w formie **oryginału** lub **kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym** następujących dokumentów:
 - 1) 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 ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.
4. Na potwierdzenie spełniania warunku określonego w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt 2 należy przedstawić informacje o doświadczeniu Wykonawcy na formularzu pn.: **„Wykaz wykonanych usług” – załącznik nr 5 do SIWZ.**

„Wykaz usług” musi zawierać: tytuł szkolenia, zakres tematyczny szkolenia, termin realizacji szkolenia, ilość dni szkoleniowych i odbiorców.

Wykonawca musi dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi szkoleniowe, w ramach których wykazano dni szkoleniowe niezbędne do spełnienia warunku, zostały wykonane należycie.
5. Na potwierdzenie spełniania warunku określonego w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt 3 należy przedstawić informacje na formularzu pn.: **„Wykaz osób” – załącznik nr 6 do SIWZ.**

„Wykaz osób” musi zawierać: imię i nazwisko, wykształcenie, tytuł szkolenia, zakres tematyczny szkolenia, termin realizacji szkolenia i ilość dni szkoleniowych.
6. 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 zobowiązania tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia**. Jeżeli Wykonawca polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, wymaga się przedłożenia informacji o zdolnościach finansowych innych podmiotów.

7. Do oferty załączyć należy także **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ.
8. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, **zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 3 ppkt 1), rozdziału IX SIWZ** składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
8. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa **w pkt 3 ppkt 1)**, 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, z zachowaniem terminów ich ważności określonych powyżej. Z powyższych dokumentów wynikać musi, że wykonawca spełnia warunki określone w rozdziale VIII SIWZ.
9. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - 1) Dokumenty wymienione w pkt. 2 i 7 rozdziału IX SIWZ musi złożyć każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, bądź należycie umocowany pełnomocnik.
 - 2) Dokumenty wymienione w pkt. 3 rozdziału IX SIWZ albo odpowiadające im dokumenty określone w pkt 8 i 9 rozdziału IX SIWZ, winny być przedłożone przez każdego Wykonawcę.
 - 3) W celu wykazania spełnienia warunków szczegółowych, dokumenty wymienione w pkt 4 i 5 rozdziału IX SIWZ, winien przedłożyć w imieniu wszystkich ten, lub ci spośród Wykonawców, którzy łącznie spełniają dany warunek.
11. W przypadku, gdy o udzielenie zamówienia ubiega się wspólnie kilku Wykonawców do oferty winni załączyć dokument pełnomocnictwa wystawionego zgodnie z dyspozycją art. 23 ust. 2 ustawy PZP, tj. o zakresie co najmniej: do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
16. Jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że osoba, która podpisała ofertę nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy dokument pełnomocnictwa wystawionego w sposób określony przepisami prawa cywilnego. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby udzielające pełnomocnictwa lub notariusza.
17. Dokumenty (z zastrzeżeniem dokumentu pełnomocnictwa), o których mowa w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz SIWZ Wykonawcy mogą składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, tj. przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym.
18. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.
19. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Zasada ta rozciąga się także na składane w toku postępowania wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, itp.

X. Przekazywanie informacji, oświadczeń i dokumentów w postępowaniu.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem lub elektronicznie.
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.
3. Jeżeli Wykonawca przekaże oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, elektronicznie i pisemnie, za datę ich złożenia przyjmuje się datę wpływu dokumentu, stosownie do formy przekazu. Dokument uważa się za złożony w terminie, jeżeli adresat mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem wyznaczonego terminu, z uwzględnieniem pkt. 2.
4. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
5. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, a także zamieszczona na stronie internetowej, na której zamieszczona jest niniejsza SIWZ.
8. Zamawiający nie będzie udzielał ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania, w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej. Uzyskane odpowiedzi nie będą wiążące dla Zamawiającego i Wykonawców.
9. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami w związku z toczącym się postępowaniem są:
 - w zakresie proceduralnym:
Katarzyna Witkowska, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin, tel.: 91 44 67 170,
 - w zakresie merytorycznym:
Monika Huk, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, tel.: 091 480 72 58.

XI. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

XII. Termin związania ofertą:

1. Termin związania ofertą wynosi 60 dni, z tym, że bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XIII. Opis sposobu przygotowania ofert:

1. Ofertę sporządza się w języku polskim, w formie pisemnej, przy użyciu formularza stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ, wypełnionego na maszynie do pisania, komputerze albo ręcznie, długopisem w sposób czytelny.
2. Nieczytelne oferty mogą zostać odrzucone.
3. Oferta musi być złożona przed upływem terminu składania ofert.
4. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami zamieścić należy w kopercie zaadresowanej na Zamawiającego: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin z następującym dopiskiem: **przeprowadzenie szkoleń realizowanych w ramach projektu „Kompleksowy program wspierania kluczowych obszarów funkcjonowania i kompetencji kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego” z dopiskiem „Nie otwierać przed dniem 21.06.2011 r., godz. 11.30”.**

5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Wykonawca złoży ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ.
7. Zaleca się aby wszystkie strony oferty i załączników były ponumerowane i parafowane. Brak ponumerowania i parafowania nie skutkuje odrzuceniem oferty.
8. Oferty winny być podpisane w wyznaczonych miejscach przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) w obrocie gospodarczym.
9. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym.
10. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47, poz. 211 z późn. zm.), a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji podawanych do publicznej wiadomości podczas otwarcia ofert (art. 86 ust. 4 ustawy PZP).
11. Zaleca się aby Wykonawca, który zastrzega w odniesieniu do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, że nie mogą być one udostępnione, zamieszczonym w tej samej kopercie, segregatorze (opakowaniu) z odpowiednim oznaczeniem, zamieszczonym w tej samej kopercie, w której zamieszczona jest pozostała, jawna część oferty wraz z załącznikami, oświadczeniami i dokumentami.
12. Tajemnicą przedsiębiorstwa, zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47, poz. 211 z późn. zm.) są: nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne przedsiębiorstwa, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
13. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
14. W zakresie składania oświadczeń woli dotyczących zmiany i wycofania oferty obowiązują takie same zasady jak dla składania ofert, tj. forma pisemna.
15. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane w ten sam sposób jak oferta z dopiskiem, odpowiednio: „Zmiana” albo „Wycofanie”.
16. Protokół wraz z załącznikami jest jawny.
17. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja z zebrania z Wykonawcami, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.
18. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Oferty należy składać w terminie do dnia 21.06..... 2011 r. do godziny 11⁰⁰ w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin (pokój nr 343).
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi tego samego dnia (21.06..... 2011 r.) o godzinie 11.30 w pok. 308 w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin.
3. W przypadku złożenia oferty po terminie Zamawiający niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Wykonawcę oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje wskazane w art. 86 ust. 4 ustawy PZP, jeżeli ich podanie przez Wykonawców było wymagane.
5. Informacje, o których mowa powyżej wpisuje się do odpowiedniego protokołu postępowania, którego treść Zamawiający niezwłocznie przekaże na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

XV. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert.

2. Wykonawca obowiązany jest przedłożyć ofertę cenową na załączniku nr 1.
3. W ofercie cenowej (załącznik nr 1) Wykonawca wpisuje łączną cenę brutto oraz ceny jednostkowe dla każdej z części zamówienia oraz kwotę za szkoląca się osobę dla każdego zadania szkoleniowego w ramach poszczególnych części.
4. Podana przez Wykonawcę cena oferty stanowi maksymalny limit ponoszonego przez Zamawiającego wydatku na sfinansowanie zamówienia. Cena ta nie podlega negocjacji czy zmianie w toku postępowania z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy PZP.
5. Cena oferty ma charakter ryczałtowy i musi być podana w złotych polskich (PLN), cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz uwzględniać całość ponoszonego przez Zamawiającego wydatku na sfinansowanie zamówienia.
6. W cenie oferty powinny być uwzględnione w szczególności wszystkie należności publiczno – prawne, koszty wynagrodzeń dla osób prowadzących szkolenia, ewentualne koszty ubezpieczenia, transportu i inne, jeżeli Wykonawca zakłada ich poniesienie albo jest do ich poniesienia zobowiązany.
7. Jeżeli Wykonawcy złożą oferty, których wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takich ofert doliczy do przedstawionych w nich cen podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

XVI. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych:

1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
2. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

XVII. 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 oceny ofert:

L.p	Nazwa kryterium	Waga kryterium w ocenie ofert	Ilość punktów
1.	Cena oferty	40%	40
2.	Doświadczenie Wykonawcy	30%	30
3.	Potencjał kadrowy	30%	30
	Suma	100%	100

2. Sposób oceny ofert.

Ocena ofert zostanie przeprowadzona dla każdej z części oddzielnie.

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie osiągniętej liczby punktów w oparciu o następujące kryteria i ustaloną punktację:

1) „Cena”

Punkty za kryterium „cena” dla każdej z części zamówienia osobno zostaną obliczone według następującego wzoru:

$$\frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times 40\% = \text{ilość pkt}$$

Wynik działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

2) „Doświadczenie Wykonawcy”

- a) W ramach tego kryterium Wykonawca przedstawia ilość zrealizowanych dni szkoleniowych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert z tematyki zbieżnej z zakresem określonym stosownie do części, na którą Wykonawca składa ofertę.
- b) Przy ocenie oferty Wykonawcy, dla każdej z części oddzielnie, w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” (waga 30%) będzie obowiązywała następująca skala punktacji:

dla części I i II:

Lp.	„Doświadczenie Wykonawcy” (ilość dni szkoleniowych)	Oferta wykonawcy może uzyskać maksimum 30 punktów
1.	21-30	10 pkt
2.	31-40	20 pkt
3.	41-50	30 pkt

dla części III:

Lp.	„Doświadczenie Wykonawcy” (ilość dni szkoleniowych)	Oferta wykonawcy może uzyskać maksimum 30 punktów
1.	11-20	10 pkt
2.	21-30	20 pkt
3.	31-40	30 pkt

- c) Przedstawienie większej ilości dni szkoleniowych nie wpłynie na przyznanie Wykonawcy większej liczby punktów, niż wskazuje na to powyższa skala punktacji.
- d) W celu wykazania ilości dni szkoleniowych dla potrzeb przyznania punktacji w kryterium oceny ofert pn. „Doświadczenie Wykonawcy” niezbędne jest złożenie wraz z ofertą Załącznika nr 5a do SIWZ.
- e) Wykonawca musi również dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi szkoleniowe, w ramach których wykazano dni szkoleniowe niezbędne do spełnienia warunku, zostały wykonane należycie.
- f) Nie złożenie załącznika nr 5a do SIWZ, bądź złożenie go w sposób nieprawidłowy (niezgodny z wymaganiami Zamawiającego) nie skutkuje odrzuceniem oferty.
- g) Wykonawcy nie będą wzywani do uzupełnienia wykazu i dokumentów składanych na potrzeby przyznania pkt w ramach przedmiotowego kryterium oceny ofert, ponieważ dyspozycja wynikająca z art. 26 ust. 3 ustawy dotyczy tylko i wyłącznie dokumentów składanych w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

3) „Potencjał kadrowy”

- a) W ramach tego kryterium Wykonawca przedstawia ilość dni szkoleniowych przeprowadzonych przez wskazane osoby w okresie ostatnich 24 miesięcy przed upływem terminu składania ofert z zakresu tematyki określonej stosownie do części, na którą Wykonawca składa ofertę.
- b) Osoby wskazane przez Wykonawcę muszą posiadać wykształcenie odpowiednie do każdej z części, czyli:
- dla części I: wykształcenie wyższe magisterskie socjologiczne, psychologiczne, prawnicze, administracyjne lub ekonomiczne;
 - dla części II: wykształcenie wyższe magisterskie socjologiczne, prawnicze, administracyjne lub ekonomiczne;
 - dla części III wykształcenie wyższe magisterskie prawnicze, medyczne, administracyjne lub ekonomiczne.
- c) Doświadczenie każdej ze wskazanych w wykazie osób będzie oceniane według następującej skali punktacji:
- dla części I i II:

Lp	„Potencjał kadrowy” (ilość dni szkoleniowych)	Każda z wykazanych osób może uzyskać maksimum 30 punktów
1.	21-30	10 pkt
2.	31-40	20 pkt
3.	41-50	30 pkt

dla części III:

Lp	„Potencjał kadrowy” (ilość dni szkoleniowych)	Każda z wykazanych osób może uzyskać maksimum 30 punktów
1.	11-20	10 pkt
2.	21-30	20 pkt
3.	31-40	30 pkt

- d) Przedstawienie większej ilości dni szkoleniowych w odniesieniu do konkretnej osoby nie wpłynie na przyznanie Wykonawcy większej liczby punktów, niż wskazuje na to powyższa skala punktacji.
- e) Punkty w tym kryterium dla każdej z części oddzielnie wyliczane będą na podstawie średniej liczby punktów przyznanych poszczególnym osobom wykazanym przez Wykonawcę:

Suma punktów zdobytych przez wykazane osoby

ilość wykazanych osób = ilość pkt w kryterium „Potencjał kadrowy”

- f) W celu wykazania ilości dni szkoleniowych dla potrzeb przyznania punktacji w kryterium oceny ofert pn.: „Potencjał kadrowy” niezbędne jest złożenie wraz z ofertą Załącznika nr 6a do SIWZ.

- g) Nie złożenie załącznika nr 6a do SIWZ, bądź złożenie go w sposób nieprawidłowy (niezgodny z wymaganiami Zamawiającego) nie skutkuje odrzuceniem oferty.
- h) Wykonawcy nie będą wzywani do uzupełnienia wykazu, (załącznik nr 6a do SIWZ) składanego na potrzeby przyznania pkt w ramach przedmiotowego kryterium oceny ofert, ponieważ dyspozycja wynikająca z art. 26 ust. 3 ustawy dotyczy tylko i wyłącznie dokumentów składanych w celu wykazania spełniania warunków udzielenia w postępowaniu.

III. Ostateczna ilość punktów, która zostanie przyznana poszczególnym wykonawcom zostanie ustalona poprzez zsumowanie liczby punktów, uzyskanych w oparciu o wskazane powyżej kryteria.

W powyższych kryteriach oferta wykonawcy może uzyskać łącznie **maksimum 100 punktów**.

- 3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Nie dopuszcza się prowadzenia między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
- 4. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złoży wymaganych wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 5. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona
- 6. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając ofertę nie mogą zaferować cen wyższych niż zaferowane w złożonych ofertach.
- 7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi, co najmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1 lub 90 ust. 3 ustawy PZP.

XVIII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

- 1. Podpisanie umowy na realizację przedmiotu zamówienia nastąpi w terminie związania ofertą w siedzibie Zamawiającego, w sposób ustalony indywidualnie z Wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą pod względem kryteriów oceny ofert.
- 2. Podpisanie umowy może nastąpić także w ten sposób, że Zamawiający prześle Wykonawcy wypełnioną umowę w odpowiedniej liczbie egzemplarzy, a Wykonawca odeśle podpisane egzemplarze w możliwie najwcześniejszym terminie Zamawiającemu. Następnie Zamawiający po podpisaniu umowy odeśle Wykonawcy należy mu egzemplarz umowy. W tym przypadku datą zawarcia umowy będzie dzień odebrania podpisanej obustronnie umowy przez Wykonawcę (zgodnie z art. 61 ustawy Kodeks cywilny).
- 3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Wykonawca nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. Wzór umowy:

UMOWA nr.....

Umowa zawarta w dniu.....2011 roku w Szczecinie pomiędzy: **Województwem Zachodniopomorskim** ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin reprezentowanym przez:

1).....

2).....

zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**

a

.....reprezentowanym przez:

1).....

2).....

Zwanym/ą w dalszej części umowy **Wykonawcą**.

§ 1

1. Strony oświadczają że niniejsza umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego przez zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) w którym oferta złożona przez Wykonawcę została uznana za najkorzystniejszą.
2. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie szkoleń w ramach projektu „Kompleksowy program wspierania kluczowych obszarów funkcjonowania i kompetencji kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Poddziałanie 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.
3. Szkolenia objęte przedmiotem niniejszej umowy zostaną przeprowadzone w wymiarze zgodnym z Załącznikiem nr 1 do SIWZ oraz szczegółową ofertą szkoleniową złożoną przez Wykonawcę.
4. Szkolenia zostaną przeprowadzone w Szczecinie w terminach i miejscu określonych szczegółowo w harmonogramie stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy, w godzinach pracy urzędników.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany terminów wykonania przedmiotu Umowy określonych w harmonogramie, jeżeli zmiana wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
6. Zakończenie realizacji umowy przez Wykonawcę następuje z dniem doręczenia Zamawiającemu faktury VAT, wszystkich list obecności uczestników szkolenia oraz ankiet dotyczących oceny szkolenia.

§ 2

1. W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) przeprowadzenia szkoleń zgodnie z zasadami określonymi w §1 ust. 2 -4,
 - 2) opracowania szczegółowego planu szkolenia,
 - 3) zapewnienia osób prowadzących szkolenia posiadających wiedzę i kwalifikacje niezbędne do przeprowadzenia szkoleń,
 - 4) w ramach przedmiotu umowy usługę trenerską mogą co do zasady wykonać osoby wskazane w załączniku nr 5 do SIWZ pn. „Potencjał Kadrowy”, a jeżeli z przyczyn niezależnych od Wykonawcy nie będzie to możliwe, inne osoby jeśli spełniać będą warunki określone w SIWZ,
 - 5) kontrolowania frekwencji w trakcie prowadzonych szkoleń i sporządzania list obecności będących później podstawą ustalenia ostatecznej wysokości należnego wynagrodzenia,
 - 6) przygotowania materiałów szkoleniowych w formie skryptu oraz w wersji elektronicznej zapisanej na płycie CD-R w ilości odpowiadającej liczbie szkolonych osób, a nadto dwóch dodatkowych egzemplarzy opracowanych materiałów przeznaczonych dla Zamawiającego,
 - 7) zapewnienia niezbędnych materiałów biurowych przeznaczonych dla szkolonych osób tj. długopisów, notatników, teczek itp. (wszystkie materiały muszą być opatrzone zgodnie z zasadami wizualizacji POKL na lata 2007 – 2013),
 - 8) sprawowania nadzoru i udzielania niezbędnej pomocy i wskazówek w trakcie prowadzenia szkolenia,
 - 9) zapewnienia urządzeń do prezentacji multimedialnej (rzutników, laptopów),
 - 10) zapewnienia obiadu i cateringu,

- 11) wydania uczestnikom świadectw potwierdzających udział w szkoleniu,
 - 12) przeprowadzenia wśród uczestników szkolenia ankiety dotyczącej efektywności szkolenia (formularze ankiet zostaną dostarczone przez Zamawiającego),
 - 13) udzielania odpowiedzi (także pisemnych) na pytania szkolonych osób w terminie do 30 dni od dnia zakończenia szkolenia,
 - 14) dołożenia należytej staranności przy wykonywaniu umowy.
2. Zamawiający jest zobowiązany do:
- 1) obsługi sekretaryjno-informacyjnej tj. identyfikacji oraz przygotowania list uczestników szkolenia,
 - 2) powiadamiania uczestników o terminie szkolenia,
 - 3) przygotowania i dostarczenia Wykonawcy formularzy ankiet o jakiej mowa w ust. 1 pkt. 12.
 - 4) przekazanie logotypów Wykonawcy po podpisaniu umowy.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków pracowników Stron, słuchaczy szkoleń oraz osób trzecich, powstałych w trakcie realizacji umowy.

§ 3

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przed wykonaniem materiałów szkoleniowych w formie skryptu przedstawił je Zamawiającemu, celem akceptacji. W terminie 2 dni roboczych, od daty otrzymania materiałów Zamawiający dokonuje ich akceptacji.
2. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie zmiany i poprawki zgłoszone przez Zamawiającego, a następnie przedstawić Zamawiającemu w terminie 2 dni roboczych od zgłoszenia zmian poprawione materiały szkoleniowe.

§ 4

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie brutto, (słownie: brutto) za jedną, szkolącą się osobę.
2. Maksymalna wartość umowy stanowiąca jednocześnie całkowite wynagrodzenie należne Wykonawcy za realizację przedmiotu niniejszej umowy wynosi zł brutto (słownie: brutto).
3. Kwota wynagrodzenia Wykonawcy określona w ust. 2 uzależniona jest od rzeczywistej liczby osób uczestniczących w danym szkoleniu.
4. Warunkiem wystawienia faktury VAT jest przeprowadzenie przez Wykonawcę całości szkolenia w ramach zadania, którego dotyczy płatność oraz dostarczenie Zamawiającemu wszystkich oryginałów dzienników szkolenia oraz wypełnionych ankiet dotyczących oceny szkolenia.
5. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Określa się termin płatności faktury do 30 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej faktury pod warunkiem posiadania na koncie projektu środków finansowych przekazanych przez IP-Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji. W przypadku braku środków na koncie należności wynikające z faktur zostaną uregulowane bezzwłocznie po wpływie transzy dotacji na konto projektowe Urzędu Marszałkowskiego

§ 5

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. Wykonawca w takiej sytuacji może żądać wynagrodzenia jedynie za faktycznie i należycie wykonane szkolenia, na podstawie zaakceptowanego przez obie strony protokołu inwentaryzacji wykonanych szkoleń i obowiązków Wykonawcy.

§ 6

1. W wypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących pod stronę Wykonawcy, jak również w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości do 30% łącznego wynagrodzenia brutto należnego za przeprowadzenie szkoleń objętych przedmiotem umowy.
2. Z tytułu nieterminowej realizacji przedmiotu umowy tj. niezgodnie z harmonogramem określonym w § 1 ust.4, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu za każdy dzień opóźnienia karę umowną w wysokości 2% łącznego wynagrodzenia brutto należnego za realizację szkoleń realizowanych po

wskazanim terminie z wyłączeniem sytuacji, w których do przesunięcia harmonogramu dochodzi z winy Zamawiającego.

3. Zamawiający może potrącić z umówionego wynagrodzenia kwotę kar umownych o jakich mowa w ust. 1 i 2 bez uprzedniego wzywania Wykonawcy do zapłaty należności z tytułu naliczonych kar.
4. Niezależnie od uprawnienia określonego w ust. 1, w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Zamawiający może żądać obniżenia wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 7

Wykonawca przenosi nieodpłatnie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do materiałów szkoleniowych opracowanych w ramach niniejszej umowy (§ 2, ust.1, pkt 5) na wszystkich polach eksploatacji, wymienionych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. - o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity Dz.U. z 2006 r., nr 90, poz. 631 ze zmianami). W szczególności Zamawiający uzyskuje prawo do nieograniczonego korzystania, rozporządzania, powielania, udostępniania innym osobom, wprowadzania do pamięci komputera, rozpowszechniania, w tym wprowadzania do obrotu oraz publicznego prezentowania dzieła. Wykonawca zezwala Zamawiającemu na wykonywanie praw zależnych, o których mowa w art. 2 ww. ustawy.

§ 8

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. Zmiany zawartej umowy mogą nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) ulegnie zmianie stan prawny w zakresie dotyczącym realizowanej umowy, który spowoduje konieczność zmiany sposobu wykonania przedmiotu przez Wykonawcę,
 - 2) wystąpią okoliczności niezależne od woli stron umowy skutkujące potrzebą zmiany terminu lub miejsca realizacji przedmiotu umowy,
 - 3) ulegnie zmianie ustawowa stawka podatku od towarów i usług (VAT), a zaniechanie zmiany wynagrodzenia umownego groziłoby poniesieniem rażącej straty przez którąkolwiek ze stron,
 - 4) wystąpi konieczność dokonania zmian redakcyjnych umowy, lub zmian będących następstwem zmian danych Stron ujawnionych w rejestrach publicznych oraz zmian dotyczących wskazania przedstawicieli stron wyznaczonych do prowadzenia spraw związanych z realizacją umowy,
 - 5) wystąpi konieczność zmiany sposobu wzajemnych rozliczeń, w tym zmiana numerów rachunków bankowych.
3. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego na piśmie o zmianie adresu swojej siedziby lub adresu dla dokonywania doręczeń. W braku takiej informacji wszelkie pisma i przesyłki wysłane na adres Wykonawcy wskazany w niniejszej umowie będą uznawane za doręczone.
4. Wszelkie spory powstałe w związku z realizacją umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o prawie autorskim i o prawach pokrewnych oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).
6. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

Wykonawca

Zamawiający

XXI. Wskazanie części zamówienia, która może być powierzona podwykonawcom. Zmiany umowy:

1. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców. W przypadku, gdy Wykonawca przewiduje konieczność korzystania z usług podwykonawców, zobowiązany jest wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

3. Zmiany zawartej umowy mogą nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) ulegnie zmianie stan prawny w zakresie dotyczącym realizowanej umowy, który spowoduje konieczność zmiany sposobu wykonania przedmiotu przez Wykonawcę,
 - 2) wystąpią okoliczności niezależne od woli stron umowy skutkujące potrzebą zmiany terminu lub miejsca realizacji przedmiotu umowy,
 - 3) ulegnie zmianie ustawowa stawka podatku od towarów i usług (VAT), a zaniechanie zmiany wynagrodzenia umownego groziłoby poniesieniem rażącej straty przez którąkolwiek ze stron,
 - 4) wystąpi konieczność dokonania zmian redakcyjnych umowy, lub zmian będących następstwem zmian danych Stron ujawnionych w rejestrach publicznych oraz zmian dotyczących wskazania przedstawicieli stron wyznaczonych do prowadzenia spraw związanych z realizacją umowy,
 - 5) wystąpi konieczność zmiany sposobu wzajemnych rozliczeń, w tym zmiana numerów rachunków bankowych.
4. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego na piśmie o zmianie adresu swojej siedziby lub adresu dla dokonywania doręczeń. W braku takiej informacji wszelkie pisma i przesyłki wysłane na adres Wykonawcy wskazany w niniejszej umowie będą uznawane za doręczone.

XXII. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej:

1. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

XXIII. Informacje dodatkowe dotyczące wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot oraz aukcji elektronicznej, jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną.

1. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem ofert ponosi Wykonawca składający ofertę.
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

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

Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy PZP.

XXV. Wykaz załączników do SIWZ

1. Oferta cenowa – załącznik nr 1.
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2.
3. Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania -załącznik nr 3.
4. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 4.
5. Wykaz usług dla potrzeb oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 5.
6. Wykaz usług dla potrzeb punktacji w kryterium oceny ofert pn.: „Doświadczenie Wykonawcy” – załącznik nr 5a.
7. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia dla potrzeb oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 6.
8. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia dla potrzeb punktacji w kryterium oceny ofert pn.: „Potencjał kadrowy” – załącznik nr 6a.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Olgiard Geblewicz

.....
Podpis Kierownika Zamawiającego

1. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę bruttozł (słownie:.....),
w tym na:

1) Część I:zł brutto (słownie: brutto)

w tym za jedną, szkolącą się osobę Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie odpowiednio:

Numer części	Numer zadania szkoleniowego	Nazwa zadania szkoleniowego	Cena brutto za jedną szkolącą się osobę
Część nr I	Zadanie 1	Partnerstwo Publiczno-Prywatne	
	Zadanie 2	Zasady i formy współpracy z organizacjami pozarządowymi	
	Zadanie 3	Procedura konsultacji społecznych	

2) Część II:zł brutto (słownie: brutto)


w tym za jedną, szkolącą się osobę Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie odpowiednio:

Numer części	Numer zadania szkoleniowego	Nazwa zadania szkoleniowego	Cena brutto za jedną szkolącą się osobę
Część nr II	Zadanie 4	Zarządzanie informacją	
	Zadanie 5	Bezpieczeństwo i ochrona informacji	

3) Część III:zł brutto (słownie: brutto)

w tym za jedną, szkolącą się osobę Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie odpowiednio:

Numer części	Numer zadania szkoleniowego	Nazwa zadania szkoleniowego	Cena brutto za jedną szkolącą się osobę
Część nr III	Zadanie 6	Przekształcenia SP ZOZ w spółki prawa handlowego	
	Zadanie 7	Konsolidacja jednostek służby zdrowia	
	Zadanie 8	Finansowanie Ochrony Zdrowia ze środków UE	

- 
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.
 5. Zamówienie zrealizujemy samodzielnie/przy udziale podwykonawców¹:
 6. Podwykonawcy będą wykonywać następujące zakres prac wchodzących w zakres przedmiotu zamówienia:
.....
.....

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

.....
(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający ofertę wspólną)

8. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Istotnymi Postanowieniami Umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
9. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Zamawiającym w sprawie niniejszego zamówienia są:

- 1)tel.....fax.....
- 2)tel.....fax.....

10. Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

11. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1.
2.
3.

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

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

¹ Niepotrzebne skreślić. W przypadku nie skreślenia Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zrealizuje zamówienie samodzielnie.

**OŚWIADCZENIE
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Oświadczam, zgodnie z treścią art. 22 ust 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, iż Wykonawca, którego reprezentuję spełnia warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

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

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

OŚWIADCZENIE O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA

Nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP, który stanowi jak następuje:

„Art. 24. 1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 1a) wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartość umowy;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo

skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:

- 1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub postępowali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;
- 2) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3, albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
- 3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.”

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

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

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przeprowadzenie szkoleń realizowanych w ramach projektu „Kompleksowy program wspierania kluczowych obszarów funkcjonowania i kompetencji kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Poddziałanie 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.

Na potrzeby niniejszego postępowania terminy: zadanie szkoleniowe, zadanie, szkolenie uznaje się za tożsame.

Zamówienie obejmuje trzy części zawierające łącznie osiem zadań:

Numer części	Numer zadania szkoleniowego	Nazwa zadania szkoleniowego
Część nr I	Zadanie 1	Partnerstwo Publiczno-Prywatne
	Zadanie 2	Zasady i formy współpracy z organizacjami pozarządowymi
	Zadanie 3	Procedura konsultacji społecznych
Część nr II	Zadanie 4	Zarządzanie informacją
	Zadanie 5	Bezpieczeństwo i ochrona informacji
Część nr III	Zadanie 6	Przekształcenia SP ZOZ w spółki prawa handlowego
	Zadanie 7	Konsolidacja jednostek służby zdrowia
	Zadanie 8	Finansowanie Ochrony Zdrowia ze środków UE

I. Organizacja poszczególnych szkoleń:

Część nr I:

- Zadanie 1 Partnerstwo Publiczno-Prywatne – 1 grupa 10 osobowa, 8 godzin szkoleniowych,
 Zadanie 2 Zasady i formy współpracy z organizacjami pozarządowymi – 1 grupa 10 osobowa, 8 godzin szkoleniowych,
 Zadanie 3 Procedura konsultacji społecznych – 1 grupa 10 osobowa- 8 godzin szkoleniowych,

Część nr II:

- Zadanie 4 Zarządzanie informacją – 3 grupy 10 osobowe, każda po 8 godzin szkoleniowych,
 Zadanie 5 Bezpieczeństwo i ochrona informacji – 4 grupy 10 osobowe, 8 godzin szkoleniowych,

Część nr III:

- Zadanie 6 Przekształcenia SP ZOZ w spółki prawa handlowego – 1 grupa 10 osobowa, 16 godzin szkoleniowych (maksymalnie 8 godzin szkolenia dziennie),
 Zadanie 7 Konsolidacja jednostek służby zdrowia – 1 grupa 10 osobowa, 16 godzin szkoleniowych (maksymalnie 8 godzin szkolenia dziennie),
 Zadanie 8 Finansowanie Ochrony Zdrowia ze środków UE – 1 grupa 10 osobowa, 8 godzin szkoleniowych.

W celu przeprowadzenia szkolenia Wykonawca zobowiązany jest zapewnić właściwą kadrę szkolącą, posiadającą niezbędną wiedzę specjalistyczną i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń.
 Godzina szkolenia – przyjmuje się godzinę lekcyjną – 45 minut.

Zajęcia dla poszczególnych grup szkoleniowcy realizowanych w ramach szkoleń należy rozpocząć najpóźniej o godzinie 8:00.

Podczas każdej grupy szkoleniowej należy przewidzieć czas (czas osoby przeprowadzającej zajęcia) na dyskusję podsumowującą omawiane zagadnienia.

W trakcie zajęć oraz bezpośrednio po zakończeniu danego tematu należy umożliwić zadawanie pytań przez uczestników.

II. Cel zadań szkoleniowych szkolenia:

Celem każdego z ww. wymienionych szkoleń jest przekazanie uczestnikom praktycznych umiejętności oraz wiedzy z zakresów tematycznych określonych dla poszczególnych zadań szkoleniowych.

III. Zakres tematyczny poszczególnych zadań szkoleniowych:

dla CZĘŚCI I:

Zadanie 1 Partnerstwo Publiczno-Prywatne.

- I. PPP - szanse i wyzwania dla samorządu terytorialnego.
 1. perspektywa projektów PPP - uwarunkowania wprowadzania PPP,
 2. warunki powodzenia PPP,
 3. strony kontraktów PPP,
 4. odpowiedzialności stron,
 5. ryzyka kontraktów PPP typowe dla stron.
- II. Regulacje prawne a praktyka inwestycyjna w modelu PPP.
 1. przygotowanie do partnerstwa,
 2. role partnerów w montażu,
 3. Ustawa o PPP - regulacja prawna czy instytucja,
 4. doświadczenia zagraniczne,
 5. PPP a klasyczny model inwestycyjny.
- III. Projekty PPP w ujęciu prawodawstwa UE.
 1. fundusze strukturalne a PPP,
 2. ewolucja PPP w Europie - modele narodowe,
 3. wydolność projektów opierających się na montażu publiczno-privatnym,
 4. zagadnienia do wyjaśnienia,
 5. doświadczenia europejskie - przykłady projektów.
- IV. Ustawa o publiczno-privatnym partnerstwie - ramy/otoczenie prawne PPP w Polsce (stan obecny i proponowane kierunki nowelizacji),
 1. tryb wyboru partnera publicznego,
 2. czas trwania kontraktów PPP,
 3. umowa o PPP,
 4. zawarcie/zerwanie umowy PPP,
 5. obowiązki stron wg artykułu 11 ustawy o PPP,
 6. komparatory - warunek powodzenia kontraktu o PPP,
 7. rola instytucji rządowych w prawodawstwie dotyczącym PPP,
 8. realizacja montażu PPP w Polsce - doświadczenia przed- i po-ustawowe.

Zadanie 2 Zasady i formy współpracy z organizacjami pozarządowymi.

- I. Wspieranie organizacji, jako zadanie własne samorządu.
- II. Formy współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 1. zlecanie zadań publicznych;
 2. wzajemne informowanie się o kierunkach prowadzonych działań;
 3. konsultowanie projektów aktów normatywnych;
 4. tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym.
 5. umowa o wykonanie inicjatywy lokalnej;
 6. umowy partnerstwa określone w Ustawie o prowadzeniu polityki rozwoju.
- III. Programy współpracy.
- IV. Procedura zlecania zadań.
- V. Otwarty konkurs ofert.

- VI. Komisje konkursowe.
- VII. Ogłoszenie wyników konkursu.
- VIII. Oferta wspólna na realizację zadania publicznego.
- IX. Umowa na realizację zadania.
- X. Tryb małych zleceń.

Zadanie 3 Procedura konsultacji społecznych.

- I. Rola konsultacji w ustalaniu celów, zadań oraz rozwiązywaniu problemów:
 - 1. społecznych,
 - 2. gospodarczych,
 - 3. ekologiczno-przestrzennych.
- II. Konsultacje społeczne jako wstęp do opracowania dokumentów potrzebnych do aplikowania o środki unijne.
 - 1. np. Lokalny Plan Rewitalizacji, Plan Rozwoju Lokalnego i inne,
 - 2. np. programów i projektów grantowych organizacji pozarządowych.
- III. Rola tzw. „inicjatyw oddolnych” w konsultacjach społecznych.
- IV. Ustalenie celów konsultacji społecznych.
- V. Przygotowanie badania opinii publicznej oraz budowanie ankiety.
- VI. Ankieta a cele i metody badań.
- VII. Przygotowanie precyzyjnych pytań.
- VIII. Wywiad bezpośredni i wywiad telefoniczny.
- IX. „Warsztaty” i „konferencje” dla mieszkańców.
 - 1. Wykorzystanie danych i prezentacja wyników.

dla CZĘŚCI II:

Zadanie 4 Zarządzanie informacją.

- I. Podstawowe kanały komunikacji,
 - 1. kaskada hierarchiczna, przykładność i zaufanie,
 - 2. zebrania wszystkich rodzajów,
 - 3. działania szkoleniowe,
 - 4. system płacowy, premie i nagrody,
 - 5. specyficzne działania działu komunikacji (periodyk, wydarzenia specjalne, komunikacja zewnętrzna).
- II. Profil i oczekiwania wobec szefa komunikacji,
 - a) cechy osobiste,
 - b) pozycja w organizacji,
 - c) tłumacz strategii i wynikłych działań, nadający sens wydarzeniom w świadomości pracowników,
 - d) pomost cieszący się zaufaniem.
- III. Interakcje,
 - a) wewnętrzne wzmocnienie lub zaprzeczanie informacji,
 - b) potrzeba jasnych reguł komunikacyjnych,
 - c) rozprzestrzenianie idei poprzez system płacowy, nagrody i premie,
 - d) szkolenia jako inwestycja i związany z nią aspekt wynagrodzenia,
- IV. Szczególna sytuacja w okresach przemian.

Zadanie 5 Bezpieczeństwo i ochrona informacji.

- I. Informacja i jej atrybuty.
 - 1. poufność informacji (określenia normatywne i "obiegowe", znaczenie klauzul i identyfikacji zasobu informacyjnego),
 - 2. integralność informacji (określenie normatywne, znaczenie spójności danych),
 - 3. dostępność informacji (określenie normatywne, krytyczne skutki utraty dostępu),
 - 4. inne atrybuty normatywne informacji (normy: ISO-, EN-, PN-, NO-),
 - 5. znaczenie atrybutów informacji w procesach jej sformalizowanej ochrony.
- II. Ochrona informacji i jej uwarunkowania cywilno-prawne w JST,

1. informacje chronione i niechronione w JST,
2. informacja nieujawniona (umocowanie ustawowe) a tajemnice JST,
3. informacje niejawne (tajemnica służbowa i państwowa, klauzule i ich znaczenie),
4. informacje sojusznicze i zasady ich ochrony w warunkach JST.
- III. Rozstrzygnięcia ustawowe w ochronie informacji niejawnych,
 1. podstawy prawne,
 - 1.1. ustawa o ochronie informacji niejawnych (tekst jednolity i nowelizacje),
 - 1.2. rozporządzenia uzupełniające zakres ochrony informacji niejawnych (oznaczanie materiałów IN, nadzór i szkolenie IN, kancelaria tajna, PBO, ŚBP, służby ochrony państwa i ich uprawnienia),
 - 1.3. obowiązujące RP dokumenty międzynarodowe (cywilne i wojskowe) i ich stosowanie w praktyce JST;
 2. realizacja praktyczna,
 - 2.1. odpowiedzialność kierownika samorządowej jednostki organizacyjnej za OIN,
 - 2.2. pion ochrony informacji niejawnych (jego struktura, zadania) w warunkach JST różnych szczebli (kancelaria tajna),
 - 2.3. uprawnienia dostępowe do informacji niejawnych w JST (procedury i instrukcje),
 - 2.4. nadawanie klauzul materiałom informacyjnym z zakresu IN w warunkach JST,
 - 2.5. współpraca JST w zakresie wymiany informacji niejawnych (wojsko, policja, inne służby).
 3. sytuacje nadzwyczajne i kryzysowe,
 - 3.1. ochrona informacji niejawnych w warunkach kryzysowych (plany cywilne JST, udział JST w Narodowym Systemie Pogotowia Kryzysowego, CIMIC/HNS, współpraca trans-graniczna),
 - 3.2. stany nadzwyczajne a ochrona informacji niejawnych w JST.
- IV. Rola kancelarii tajnej w obiegu informacji niejawnych.
 1. ewidencja i ochrona zasobu informacji niejawnych JST,
 2. nadzór nad obiegiem dokumentów i materiałów niejawnych w ramach JST,
 3. archiwizacja i utylizacja informacji niejawnych (□na co dzień□ i w sytuacjach nadzwyczajnych)
- V. Ochrona informacji w JST a zobowiązania sojusznicze (NATO), układowe (UE/EDA) i kontraktowe (OECD),
 1. bezpieczeństwo informacji w ramach CIMIC/HNS na obszarze JST,
 2. bezpieczeństwo informacji w działaniach kryzysowych różnych JST,
 3. bezpieczeństwo informacji w działaniach kontraktowych realizowanych przez JST.

dla CZĘŚCI III:

Zadanie 6 Przekształcenia SP ZOZ w spółki prawa handlowego.

- I. Tworzenie niepublicznego zakładu opieki zdrowotnej - wybór formy prawnej podmiotu tworzącego.
- II. Podmiot tworzący niepublicznego zakładu opieki zdrowotnej,
 1. osoba fizyczna;
 2. spółka cywilna;
 3. spółka prawa handlowego;
 4. stowarzyszenie i fundacja;
 5. inne.
- III. Czynności przygotowawcze,
 1. pomieszczenia zoz-u;
 2. kadry w zozie;
 3. rejestry;
- IV. Reprezentacja zoz-u - skład zarządu podmiotu tworzącego a kierownik zoz-u. Rola i uprawnienia kierownika niepublicznego zakładu opieki zdrowotnej.
- V. Przekształcenie sp zoz w n zoz,
 1. czynności przygotowawcze w sp zoz-ie;
 2. konsultacje społeczne;
 3. czynności proceduralne - uchwały i uzgodnienia;
 4. likwidacja sp zoz-u;
 5. tworzenie n zoz-u i synchronizacja działań;
 6. rola Narodowego Funduszu Zdrowia.

- VI. Pozycja n zoz-u w systemie ubezpieczenia zdrowotnego - przyjęcia w ramach systemu ubezpieczenia zdrowotnego a działalność komercyjna.
- VII. Status prawny niepublicznego zakładu opieki zdrowotnej - n zozo jako podmiot prawa i uczestnik obrotu prawnego.
- VIII. Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej jako pracodawca.
- IX. Pacjent w niepublicznym zakładzie opieki zdrowotnej - kolejka w ramach powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego, świadczenia komercyjne.

Zadanie 7 Konsolidacja jednostek służby zdrowia.

- I. Przesłanki dla konsolidacji i zmiany formy prawnej SPZOZ.
- II. Tworzenie spółek samorządowych w świetle obowiązujących przepisów,
 - 1. utworzenie spółki – akt założycielski;
 - 2. wniesienie wkładów;
 - 3. wycena i przekazanie majątku;
 - 4. księgowe aspekty przekształcenia;
 - 5. relacje z NFZ – cesja kontraktu z NFZ;
 - 6. kwestie pracownicze.
- III. Procedura utworzenia Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej na bazie zasobów spzoz;
 - 1. tryb i harmonogram przekazywania poszczególnych składników spzoz w celu utworzenia i rejestracji nzo;
- IV. Procedura zmiany formy organizacyjno - prawnej w SPZOZ:
 - 1. dopuszczalne prawem sposoby zmiany formy prawnej spzoz;
 - 2. konsolidacja, likwidacja w świetle obowiązujących przepisów prawnych;
 - 3. konsolidacja – czynności formalnoprawne;
 - 4. likwidacja – czynności formalnoprawne i czynności likwidacyjne;
 - 5. likwidator – rola i zadania oraz odpowiedzialność kierownika jednostki w przebiegu procesu likwidacji;
 - 6. etapy przekształcenia;
- V. Spółka prawa handlowego (aspekty zarządzania, uprawnienia organów, nadzór właścicielski, odpowiedzialność za błędne decyzje, postrzeganie rynkowe i aspekty finansowania).
- VI. Ryzyko prawne związane z konsolidacją, likwidacją oraz przekształceniem SPZOZ w spółkę prawa handlowego oraz korzyści z planowanych przekształceń:
 - 1. pomoc publiczna w aspekcie przekształcania SPZOZ,
 - 2. zasada trwałości projektu współfinansowanego z funduszy unijnych a przekształcenie ZOZ,
 - 3. spółki prawa handlowego a wykonywanie zadań z zakresu Ochrony Zdrowia.
- VII. Instrumenty finansowania działalności spółki prawa handlowego:
 - 1. fundusze unijne;
 - 2. partnerstwo publiczno – prywatne;
 - 3. finansowanie działalności bieżącej i nowych inwestycji instrumentami bankowymi.
- VIII. STUDIUM PRZYPADKU - wybrany przykład przekształcenia SPZOZ w spółkę („dobry” i „zły” przykład).

Zadanie 8 Finansowanie Ochrony Zdrowia ze środków UE.

- I. Unijna pomoc finansowa - Mechanizm finansowy europejskiego obszar gospodarczego (MF EOG) oraz Norweski mechanizm finansowy (NMF).
- II. Wsparcie ze środków finansowych dostępnych z budżetu UE.
- III. Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko.
- IV. Program Operacyjny Kapitał Ludzki.
- V. Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka.

IV. Metody i techniki, jakie wykonawca zobowiązany jest zastosować podczas realizacji szkoleń:

- 1. Wykłady - werbalna prezentacja tematu przez prowadzącego przy wykorzystaniu rzutnika LCD oraz rozbudowanego materiału informacyjnego przekazanego uczestnikom, warsztaty i ćwiczenia.
- 2. Dyskusja - po wykładzie prowadzona będzie dyskusja z uczestnikami, dzięki czemu nastąpi natychmiastowa reakcja zwrotna na przekazane informacje. Ponadto uczestnicy będą mogli zadawać własne pytania, które budzą ich zainteresowanie, zaś wykładowca jest zobowiązany

ME

do udzielenia odpowiedzi w dogodnej dla słuchaczy formie (kontakt e-mailowy oraz telefoniczny) w terminie do 30 dni od dnia zakończenia szkolenia.

V. Obowiązki wykonawcy:

Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) przeprowadzenia szkoleń, o których mowa w rozdziale I, na które złożona zostanie oferta, w przypadku gdy szkolenia składają się z kilku dni szkoleniowych, nie muszą się odbywać w dniach kolejno następujących po sobie,
- 2) sprawdzania listy obecności podczas szkoleń, na podstawie listy przygotowanej przez Zamawiającego. Listy te będą podstawą ustalenia wysokości ostatecznego wynagrodzenia, jakie Zamawiający zapłaci Wykonawcy za wykonanie całości przedmiotu zamówienia,
- 3) przygotowania dla każdego uczestnika szkolenia (oraz dwóch dodatkowych egzemplarzy dla Zamawiającego) materiałów szkoleniowych w formie skryptu oraz w wersji elektronicznej na płycie CD dla opisanego zakresu szkolenia a także materiałów biurowych - długopisów, bloków do prowadzenia notatek, identyfikatorów, teczek/segregatorów (wszystkie te materiały muszą być opatrzone logo Narodowej Strategii Spójności, logo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego z napisem Województwo Zachodniopomorskie, flagą UE z napisem Unia Europejska, Europejski Fundusz Społeczny, tytułem projektu „Kompleksowy program wspierania kluczowych obszarów funkcjonowania i kompetencji kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego”, napisem: szkolenie współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Poddziałanie 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej oraz szczegółowego programu szkolenia,
- 4) sprawowania nadzoru i udzielania niezbędnej pomocy i wskazówek w trakcie prowadzenia szkolenia,
- 4) zapewnienia urządzeń do prezentacji multimedialnej (rzutników, laptopów),
- 5) zapewnienia uczestnikom przynajmniej jednodaniowego obiadu. W przypadku jednodaniowego obiadu oczekiwana jest potrawa podawana zwykle jako drugie danie oraz cateringu (kawa, herbata, cukier, mleko, woda mineralna gazowana i niegazowana, paluszki, ciastka). Zamawiający wymaga, aby obiad był podawany w innej sali niż szkoleniowa;
- 6) wydania uczestnikom szkolenia zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających udział w szkoleniu,
- 7) przeprowadzenia podczas szkolenia wśród jego uczestników ankiety dotyczącej efektywności szkolenia; Wykonawca przeprowadzi ankietę w oparciu o formularze dostarczone przez Zamawiającego; wypełnione formularze prześle Wykonawca Zamawiającemu wraz z fakturą i listami obecności,
- 8) udzielenia odpowiedzi na pytania w dogodnej dla słuchaczy formie (kontakt e-mailowy oraz telefoniczny) w terminie do 30 dni od dnia zakończenia szkolenia;
- 9) organizacji szkoleń w godzinach pracy urzędników, tj. 7.30 -15.30. Szkolenie nie może przekraczać 8 godzin szkoleniowych dziennie. Przy organizacji szkoleń trwających dłużej niż jeden dzień roboczy, zajęcia mogą być organizowane w dniach po sobie następujących według wcześniej określonego harmonogramu;
- 10) zapewnienia sali do przeprowadzenia szkolenia, Wykonawca biorący udział w przetargu musi posiadać minimum 3 sale szkoleniowe znajdujące się w centrum Szczecina. Przed podpisaniem Umowy Wykonawca zobowiązany będzie do wykazania lokalizacji sal szkoleniowych. Wykonawca nie musi dysponować prawem własności do Sal szkoleniowych jednakże musi przedstawić co najmniej umowę wynajmu, użyczenia. Sale winny być zlokalizowane w centrum Szczecina, z dogodnym dojazdem uczestników szkolenia do sal. Wielkość sal szkoleniowych powinna być dostosowana do wielkości grup szkoleniowych wskazanych w rozdziale I;
- 11) dołożenia należytej staranności przy wykonaniu przedmiotu zamówienia.

VI. Obowiązki Zamawiającego:

Zamawiający zobowiązany jest do:

1. obsługi sekretaryjno-informacyjnej, tj. identyfikacji uczestników szkolenia, przygotowania list uczestników oraz przekazania ich Wykonawcy; Zamawiający powiadamia również uczestników o terminie szkolenia.
2. przygotowania formularzy ankiety, o której mowa w rozdziale V pkt 7.
3. przekazanie logotypów Wykonawcy po podpisaniu umowy.

Pieczęć Wykonawcy

**Wykaz usług – Część ...
dla potrzeb oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

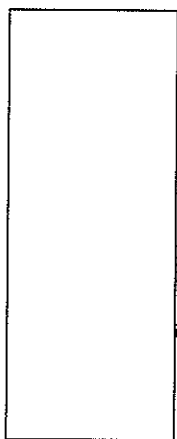
L.p.	Tytuły szkolenia	Zakres tematyczny szkolenia	Wartość zamówienia	Termin realizacji szkolenia	Ilość dni szkoleniowych	Odbiorca zamówienia
1.						
2.						
3.						
...						
...						
Suma dni szkoleniowych:						

UWAGA!

- Usług wykazanych w tej tabeli nie przenosimy do załącznika nr 5a!
- Wykonawca musi dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi szkoleniowe, w ramach których wykazano dni szkoleniowe niezbędne do spełnienia warunku, zostały wykonane należycie.

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

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



Pieczęć Wykonawcy

Załącznik nr 5a do SIWZ

Wykaz usług – Część ...
dla potrzeb punktacji w kryterium oceny ofert pn.: „Doświadczenie Wykonawcy”

L.p.	Tytuły szkolenia	Zakres tematyczny szkolenia	Wartość zamówienia	Termin realizacji szkolenia	Ilość dni szkoleniowych	Odbiorca zamówienia
1.						
2.						
3.						
...						
...						
				Suma dni szkoleniowych:		

UWAGA!

- Usługi wykazane już w załączniku nr 5 do SIWZ nie będą punktowane.
- Wykonawca musi dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi szkoleniowe, w ramach których wykazano dni szkoleniowe niezbędne do spełnienia warunku, zostały wykonane należycie.

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

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



Pieczęć Wykonawcy

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia – Część ...
dla potrzeb oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu

L.p.	Imię i nazwisko	Wykształcenie ²	Doświadczenie			Informacja o podstawie do dysponowania osobą (np. umowa o pracę/umowa zlecenia/umowa o dzieło/inna)
			Tytuły szkolenia	Zakres tematyczny szkolenia	Termin realizacji szkolenia	
1.			1.			
			2.			
			...			
2.			1.			
			2.			
			...			

UWAGA!

Doświadczenia osób wykazanego w tej tabeli, nie przynosimy do załącznika nr 6a!

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

² Wykonawca musi wykazać wykształcenie odpowiednie do każdej z części, czyli:

- a) dla części I: wykształcenie wyższe magisterskie socjologiczne, psychologiczne, prawnicze, administracyjne lub ekonomiczne;
- b) dla części II: wykształcenie wyższe magisterskie socjologiczne, prawnicze, administracyjne lub ekonomiczne;
- c) dla części III: wykształcenie wyższe magisterskie prawnicze, medyczne, administracyjne lub ekonomiczne.



Pieczęć Wykonawcy

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia – Część ...
dla potrzeb punktacji w kryterium oceny ofert pn.: „Potencjał kadrowy”

L.p.	Imię i nazwisko	Wykształcenie ³	Doświadczenie				Informacja o podstawie do dysponowania osobą (np. umowa o pracę/umowa zlecenia/umowa o dzieło/inna)
			Tytuły szkolenia	Zakres tematyczny szkolenia	Termin realizacji szkolenia	Ilość dni szkoleniowych	
1.			1.				
			2.				
			...				
2.			1.				
			2.				
			...				

UWAGA!

- Doświadczenie wykazane już w załączniku nr 5 do SIWZ o ile będzie dotyczyć tych samych osób nie będzie punktowane.

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

³ Wykonawca musi wykazać wykształcenie odpowiednie do każdej z części, czyli:

- a) dla części I: wykształcenie wyższe magisterskie socjologiczne, psychologiczne, prawnicze, administracyjne lub ekonomiczne;
- b) dla części II: wykształcenie wyższe magisterskie socjologiczne, prawnicze, administracyjne lub ekonomiczne;
- c) dla części III: wykształcenie wyższe magisterskie prawnicze, medyczne, administracyjne lub ekonomiczne.