



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na organizację i przeprowadzenie szkoleń, konsultacji i warsztatów w zakresie przeprowadzenia ponownej samooceny w oparciu o Wspólną Metodę Samooceny CAF 2006 dla pracowników Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie, Urzędu Gminy w Fajslawicach, Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym, Urzędu Gminy w Piaskach i Urzędu Gminy Zakrzew w ramach projektu pn. *Modernizacja zarządzania w Powiecie Krasnostawskim oraz Gminach Fajslawice, Łopiennik Górny, Piaski i Zakrzew* współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach poddziałania 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.

Zamawiający:

Powiat Krasnostawski

ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw

Tel. 082/576-52-11 do 13, Fax: 082/576-45-88

www.krasnystaw-powiat.pl, e-mail: przetargi@krasnystaw-powiat.pl

przeprowadzający postępowanie i udzielający zamówienia w imieniu własnym i na rzecz: Gmin: Fajslawice, Łopiennik Górny, Piaski i Zakrzew

ZATWIERDZIŁ

WICESTAROSTA

Henryk Czerniej

STAROSTA

Janusz Szpak

Krasnystaw, styczeń 2014



1. Nazwa i adres Zamawiającego.

Zamawiającym w niniejszym postępowaniu przetargowym jest: Powiat Krasnostawski, ul. Sobieskiego 3, 22 – 300 Krasnystaw, tel. (82) 576-72-86 do 88, 576-52-11 do 13, fax . (82) 576 45 88., www.krasnystaw-powiat.pl, przeprowadzający postępowanie i udzielający zamówienia w imieniu własnym i na rzecz: Gmin: Fajslawice, Łopiennik Górny, Piaski i Zakrzew

2. Tryb udzielenia zamówienia.

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy pzp.
- 2.2. Ogłoszenie o niniejszym zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz zamieszczone na stronie internetowej www.krasnystaw-powiat.pl i tablicy ogłoszeń Zamawiającego.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

Kod CPV:

80532000-2 – usługi szkolenia w dziedzinie zarządzania

79411000-8 – ogólne usługi doradcze w zakresie zarządzania

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkoleń, konsultacji i warsztatów w zakresie przeprowadzenia ponownej samooceny w oparciu o Wspólną Metodę Samooceny CAF 2006 dla pracowników Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie, Urzędu Gminy w Fajslawicach, Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym, Urzędu Gminy w Piaskach i Urzędu Gminy Zakrzew.

W ramach zadania przeprowadzone zostaną:

Etap 1 – szkolenie dla koordynatorów CAF oraz członków Zespołów Samooceny odrębne dla pracowników 5 urzędów tj. Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie, Urzędu Gminy w Fajslawicach, Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym, Urzędu Gminy w Piaskach i Urzędu Gminy Zakrzew.

W ramach etapu zostanie przeprowadzone szkolenie z procesu samooceny w ramach kroku 4 Wspólnej Metody Oceny CAF 2006. Celem szkolenia jest przygotowanie pracowników 5 urzędów do przeprowadzenia ponownej samooceny w oparciu o Wspólną Metodę Oceny CAF 2006.

W każdym z 5 urzędów zostanie przeprowadzone po 3 dni szkolenia w wymiarze 8h dziennie tj. łącznie po 24 h szkolenia w każdym z 5 urzędów.

Liczba uczestników szkoleń w poszczególnych urzędach:

- Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie – 14 osób;
- Urząd Gminy w Fajslawicach – 5 osób;
- Urząd Gminy w Łopienniku Górnym – 7 osób;
- Urząd Gminy w Piaskach – 6 osób;
- Urząd Gminy Zakrzew – 8 osób.

Miejsce realizacji szkoleń: siedziby poszczególnych urzędów.

Sale będą użyczane wykonawcy nieodpłatnie.

Szkolenia powinny być przeprowadzane w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.



Szkolenia winny być przeprowadzone w oparciu o program i materiały szkoleniowe Wykonawcy. Zakończenie szkolenia potwierdzone zostanie wydaniem przez Wykonawcę zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia.

Przedmiot zamówienia będzie realizowany w oparciu o harmonogram opracowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Zamawiającego.

Organizacja szkoleń obejmuje w szczególności:

1. zapewnienie obsady trenerskiej, o kwalifikacjach niezbędnych do zapewnienia odpowiedniego poziomu merytorycznego szkoleń;
2. zapewnienie wszystkim uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych/edukacyjnych zgodne z tematyką szkolenia w formie papierowej.
3. zapewnienie dodatkowych pomocy dydaktycznych niezbędnych przy realizacji programu szkolenia np. laptop, rzutnik multimedialny, ekran. Wykonawca musi posiadać własne licencje na oprogramowanie wykorzystywane przy realizacji szkolenia.
4. zapewnienie dokumentacji przebiegu szkolenia zgodnej z wzorami zaakceptowanymi przez Zamawiającego. Dokumentacja szkolenia obejmuje w szczególności:
 - a. listy obecności uczestników szkolenia (z każdego dnia szkolenia);
 - b. dziennik zajęć;
 - c. potwierdzenie przez uczestników odbioru materiałów szkoleniowych;
 - d. potwierdzenie przez uczestników odbioru wyżywienia;Zamawiający może dodatkowo wprowadzić inne wymogi dokumentujące prawidłową realizację szkoleń, o czym poinformuje Wykonawcę w terminie do 3 dni roboczych przed szkoleniem.
5. zapewnienie wyżywienia uczestnikom szkolenia - co najmniej obiad jednodaniowy i 2 przerwy kawowe, na których uczestnikowi przysługuje gorąca kawa, śmietanka do kawy, gorąca herbata, woda mineralna gazowana (0,5 l na osobę) i niegazowana (0,5 l na osobę) oraz ciastka (150 g na osobę). Obiad jednodaniowy powinien składać się z porcji mięsa o gramaturze nie mniejszej niż 150 g, dodatków (np. ziemniaki, ryż, kasza, makaron) o gramaturze nie mniejszej niż 250 g lub porcji jarskiej o gramaturze nie mniejszej niż 300 g, oraz surówki o gramaturze nie mniejszej niż 150 g. Obiad jednodaniowy musi być porcjowany dla każdego uczestnika i podany na ciepło na zastawie stołowej lub w pojemniku termoizolacyjnym, z kompletem sztućców jednorazowych i serwetkami.

Etap 2 – konsultacje w zakresie przeprowadzenia samooceny indywidualnej w ramach kroku 5 Wspólnej Metody Oceny CAF 2006, przeprowadzone odrębnie dla pracowników 5 urzędów tj. Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie, Urzędu Gminy w Fajstławicach, Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym, Urzędu Gminy w Piaskach i Urzędu Gminy Zakrzew.

Celem konsultacji jest wsparcie każdego urzędu podczas samooceny indywidualnej członków zespołu samooceny w szczególności w zakresie zbierania dowodów, indywidualnej oceny punktowej.

W każdym z 5 urzędów zostanie przeprowadzone po 16 h konsultacji.

Miejsce realizacji konsultacji: siedziby poszczególnych urzędów.

Sale będą użyczane wykonawcy nieodpłatnie.



Konsultacje powinny być przeprowadzane w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.

Konsultacje winny być przeprowadzone w oparciu o harmonogram opracowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Zamawiającego.

Organizacja konsultacji obejmuje w szczególności:

1. zapewnienie obsady trenerskiej, o kwalifikacjach niezbędnych do zapewnienia odpowiedniego poziomu merytorycznego;
2. zapewnienie dodatkowych pomocy dydaktycznych niezbędnych przy realizacji konsultacji np. laptop, rzutnik multimedialny, ekran. Wykonawca musi posiadać własne licencje na oprogramowanie wykorzystywane przy realizacji konsultacji.
3. zapewnienie dokumentacji przebiegu konsultacji zgodnej z wzorami zaakceptowanymi przez Zamawiającego. Dokumentacja konsultacji obejmuje w szczególności karty konsultacji.

Zamawiający może dodatkowo wprowadzić inne wymogi dokumentujące prawidłową realizację konsultacji, o czym poinformuje Wykonawcę w terminie do 3 dni roboczych przed planowanym terminem ich realizacji.

Etap 3 – warsztaty samooceny dla koordynatorów CAF oraz członków Zespołów Samooceny odrębne dla pracowników 5 urzędów tj. Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie, Urzędu Gminy w Fajslawicach, Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym, Urzędu Gminy w Piaskach i Urzędu Gminy Zakrzew.

W ramach etapu zostaną przeprowadzone warsztaty w ramach kroku 5 Wspólnej Metody Oceny CAF 2006. Celem warsztatów jest uzgodnienie wyników samooceny grupy na podstawie analizy ocen indywidualnych.

Etap winien zakończyć się w każdym z urzędów, przygotowaniem do sporządzenia dokumentu stanowiącego podsumowanie informacji zebranych w wyniku przeprowadzenia samooceny.

W każdym z 5 urzędów zostanie przeprowadzone po 2 dni warsztatów w wymiarze 8h dziennie tj. łącznie po 16 h warsztatów w każdym z 5 urzędów.

Liczba uczestników warsztatów w poszczególnych urzędach:

- Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie – 14 osób;
- Urząd Gminy w Fajslawicach – 5 osób;
- Urząd Gminy w Łopienniku Górnym – 7 osób;
- Urząd Gminy w Piaskach – 6 osób;
- Urząd Gminy Zakrzew – 8 osób.

Miejsce realizacji warsztatów: siedziby poszczególnych urzędów.

Salę będą użyczane wykonawcy nieodpłatnie.

Warsztaty powinny być przeprowadzane w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.

Przedmiot zamówienia będzie realizowany w oparciu o harmonogram opracowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Zamawiającego.

Organizacja warsztatów obejmuje w szczególności:

1. zapewnienie obsady trenerskiej, o kwalifikacjach niezbędnych do zapewnienia odpowiedniego poziomu merytorycznego warsztatów;
2. zapewnienie dodatkowych pomocy dydaktycznych niezbędnych przy realizacji warsztatów np. laptop, rzutnik multimedialny, ekran. Wykonawca musi posiadać własne licencje na oprogramowanie wykorzystywane przy realizacji warsztatów.



3. zapewnienie dokumentacji przebiegu warsztatów zgodnej z wzorami zaakceptowanymi przez Zamawiającego. Dokumentacja obejmuje w szczególności:
 - a. listy obecności uczestników warsztatów (z każdego dnia warsztatów);
 - b. potwierdzenie przez uczestników odbioru wyżywienia;Zamawiający może dodatkowo wprowadzić inne wymogi dokumentujące prawidłową realizację warsztatów, o czym poinformuje Wykonawcę w terminie do 3 dni roboczych przed planowanym terminem ich realizacji.
4. zapewnienie wyżywienia uczestnikom warsztatów - co najmniej obiad jednodaniowy i 2 przerwy kawowe, na których uczestnikowi przysługuje gorąca kawa, śmietanka do kawy, gorąca herbata, woda mineralna gazowana (0,5 l na osobę) i niegazowana (0,5 l osobę) oraz ciastka (150 g na osobę). Obiad jednodaniowy powinien składać się z porcji mięsa o gramaturze nie mniejszej niż 150 g, dodatków (np. ziemniaki, ryż, kasza, makaron) o gramaturze nie mniejszej niż 250 g lub porcji jarskiej o gramaturze nie mniejszej niż 300 g, oraz surówki o gramaturze nie mniejszej niż 150 g. Obiad jednodaniowy musi być porcjowany dla każdego uczestnika i podany na ciepło na zastawie stołowej lub w pojemniku termoizolacyjnym, z kompletem sztućców jednorazowych i serwetkami.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

4. **Termin wykonania zamówienia.** Wymagany termin wykonania zamówienia – od dnia podpisania umowy **do dnia 30 maja 2014 r.**
5. **Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.**
 - 5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
 - 5.1.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień. Zamawiający nie opisał powyższego warunku.
 - 5.1.2. Posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia. Zamawiający nie opisał powyższego warunku.
 - 5.1.3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna warunek za spełniony w zakresie kadry realizującej usługę, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje, co najmniej **1 ekspertem/trenerem** prowadzącym szkolenia, konsultacje i warsztaty. Każda ze wskazanych osób musi wykazać się doświadczeniem **w zakresie realizacji wdrożenia Wspólnej Metody Oceny CAF 2006, obejmującego w szczególności szkolenia i/lub doradztwo, w min. 3 (trzech) instytucjach publicznych.**
 - 5.1.4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Zamawiający nie opisał powyższego warunku.



- 5.2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania, w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców (np.: Konsorcjum) każdy z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, natomiast warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych muszą spełniać łącznie.
- 5.3. 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 nim stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do wykonania zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
- 5.4. Wykonawca może występować tylko w jednej Ofercie, (indywidualnie czy też jako Partner Konsorcjum) w odniesieniu do tego samego zadania. W przeciwnym wypadku Oferta zostanie odrzucona.
- 5.5. W celu potwierdzenia spełnienia opisanych wyżej warunków Wykonawca musi załączyć do oferty dokumenty określone w pkt. 6 niniejszej SIWZ na podstawie których zostanie dokonana ocena spełnienia warunków na zasadzie spełnia/nie spełnia.
- 6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz innych dokumentów składających się na ofertę.**
 - 6.1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu do oferty Wykonawcy muszą dołączyć następujące dokumenty:
 - 6.1.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych (**Załącznik Nr 2 do siwz**).
 - 6.1.2. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz informacje o podstawie do dysponowania tymi osobami – w celu wykazania spełniania warunku, którego opis został zamieszczony w pkt 5.1.3 niniejszej siwz. (**Załącznik Nr 3 do siwz**).
 - 6.2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. należy złożyć następujące dokumenty:
 - 6.2.1 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. (**Załącznik Nr 4 do siwz**)
 - 6.2.2 Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art.



24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.

- 6.3 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w pkt 6.2.2. składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:

6.3.1 nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

*Dokumenty, o których mowa w pkt. 6.3.1. powinny być 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 w pkt. 6.3. zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

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.

- 6.4 Dokumenty jakie mają dostarczyć Wykonawcy, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 ustawy prawo zamówień publicznych.

6.4.1 **Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) albo informacja, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (załącznik nr 5 do siwz).**

- 6.5 Wszystkie dokumenty muszą zostać złożone w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione, z tym że oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wymagane w punkcie 6.1.1. winny być składane w formie oryginału.

7 Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

- 7.1 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **pisemnie, e-mailem lub faxem z jednoczesnym przesłaniem oryginału pocztą**. Każda ze stron na żądanie drugiej w przypadku przekazania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji **e-mailem** lub **faxem** niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku otrzymania potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, zamawiający domniema, iż pismo wysłane na numer faxu lub e-maila podanego przez wykonawcę w ofercie zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma.



- 7.2 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia zgodnie z art. 38 ust.1 Prawa zamówień publicznych. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu na składanie ofert.
- 7.3 Wykonawcy mogą składać zapytania na piśmie, e-mailem lub faxem najpóźniej do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 7.4 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami dotyczącymi SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, zostaną przesłane wszystkim Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone na stronie internetowej na której udostępniona jest siwz.
- 7.5 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. O każdej dokonanej zmianie treści SIWZ Wykonawcy, którym przekazano siwz zostaną niezwłocznie poinformowani na piśmie przez Zamawiającego. Informacja o zmianie treści siwz zostanie również zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniona jest siwz.
- 7.6 Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na tej stronie.
- 7.7 Wykonawcy ponoszą wyłączną odpowiedzialność za zapoznanie się z należną starannością z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 7.8 Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: w sprawach formalnych Pani Justyna Pawlak Specjalista ds. zamówień publicznych tel. 082/576-52-11 do 13 wew. 171, fax; 082/576-45-88, w godz. 8.00-15.30 w sprawach merytorycznych Pani Ewa Gajewska Naczelnik Wydziału Rozwoju i Polityki Społecznej tel. 082/576-52-11 do 13 wew. 171, fax; 082/576-45-88, w godz. 8.00-15.30.

8 Wymagania dotyczące wadium - nie dotyczy.

9 Termin związania ofertą – Termin, do którego wykonawcy będą związani złożoną ofertą ustala się na 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowania oferty przetargowej.

- 10.1 Oferta winna być sporządzona w formie pisemnej na „Formularzu oferty” wg Załącznik nr 1 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia i zgodnie z niniejszą s.i.w.z.
- 10.2 Oferta musi być przygotowana w języku polskim, w sposób czytelny pisemnie przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów.
- 10.3 Włączone do oferty wszelkie dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być tłumaczone na język polski, a tłumaczenie potwierdzone przez wykonawcę.



- 10.4 Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
- 10.5 Wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami winny być ponumerowane i złożone w sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek kartki. Numeracja powinna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty. Zamawiający nie wymaga numerowania czystych stron.
- 10.6 Dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy (uprawnioną zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego) albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postępowaniu dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika.
- 10.7 Zamawiający uzna, że podpisem jest złożony własnoręczny znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska, to znak musi być uzupełniony pieczęcią lub w inny sposób umożliwiając odczytanie imienia i nazwiska podpisującego.
- 10.8 Każda poprawka w ofercie pod rygorem wzięcia pod uwagę przez Zamawiającego tylko pierwotnego zapisu musi być podpisana/paraflowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
- 10.9 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 10.10 W przypadku, gdy wykonawca przewiduje uznać informacje zawarte w ofercie jako objęte tajemnicą, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust.4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), powinien w ofercie zawrzeć zapis, które części oferty nie mogą być ujawnione do wiadomości publicznej.
- 10.11 Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 10.12 Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.
- 10.13 Ofertę należy złożyć w dwóch trwale zaklejonych kopertach (zewnątrznej i wewnętrznej)
- 10.13.1 Koperta zewnętrzna winna być opatrzona następującym opisem:
- a. Nazwą i adresem Zamawiającego tj. **„Powiat Krasnostawski ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw”**
 - b. Nazwą przedmiotu zamówienia tj. **„Oferta przetargowa na organizację i przeprowadzenie szkoleń, konsultacji i warsztatów w zakresie przeprowadzenia ponownej samooceny w oparciu o Wspólną Metodę Samooceny CAF 2006 dla pracowników Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie, Urzędu Gminy w Fajslawicach, Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym, Urzędu Gminy w Piaskach i Urzędu Gminy Zakrzew w ramach projektu pn. Modernizacja zarządzania w Powiecie Krasnostawskim oraz Gminach Fajslawice, Łopiennik Górny, Piaski i Zakrzew**



współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach poddziałania 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.

- c. Słowami: **„Nie otwierać przed dniem.....roku, przed godziną.....**
- 10.13.2 Koperta wewnętrzna oprócz informacji podanych w pkt 10.13.1. a, b i c powinna dodatkowo zawierać nazwę i adres Wykonawcy.
- 10.14 Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:
- 10.14.1 Prawidłowo wypełniony „Formularz oferty” wg Załącznika nr 1 do s.i.w.z. W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
- 10.14.2 Oświadczenia (oświadczenia i zobowiązania) i dokumenty wymagane w części 6 siwz.
- 10.14.3 Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Pzp (dotyczy także wspólników spółki cywilnej). Treść pełnomocnictwa musi rozstrzygać, czy ustanowiony pełnomocnik jest uprawniony do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, czy również do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna także identyfikować wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, jak również wskazywać ustanowionego pełnomocnika.
- 10.15 Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku gdy dokumentów składających się na ofertę nie podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania wykonawcy zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub wykonawca- w przypadku osób fizycznych.
- 10.16 Pełnomocnictwo o którym mowa w pkt. 10.14.3 i 10.15. powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.

UWAGA:

Wykonawca może wykorzystać załączone do s.i.w.z. druki przygotowane przez zamawiającego (formularz oferty oraz inne załączniki). W przypadku przygotowania oferty lub złożenia oświadczeń na własnych formularzach muszą one bezwzględnie zawierać wszystkie rubryki i treść zamieszczone w załączonych do s.i.w.z. wzorach.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 11.1. Wszystkie oferty muszą być dostarczone do siedziby Zamawiającego, tj. Kancelaria-Punkt Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie, pok. Nr 117, ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw do dnia **07.02.2014 r. do godz. 10.00.** Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty na adres wskazany powyżej, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.



11.2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj. Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie, ul. Sobieskiego 3 pok. 302 , 22-300 Krasnystaw w dniu **07.02.2014 r. o godz. 10.30.**

11.2.1. Otwarcie ofert jest jawne.

11.2.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

11.2.3. Podczas otwarcia ofert zostaną podane nazwy Wykonawców oraz ich adresy i ceny ofert.

11.2.4. Informacje, o których mowa w pkt. 11.2.2. 11.2.3. przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

12. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

Cenę oferty proszę podać zgodnie z formularzem ofertowym. Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca w celu prawidłowej realizacji zamówienia.

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

13.1. Dokonując wyboru oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert:

- **cena ofertowa – znaczenie 100%**

$$Kc = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100$$

13.2. Sposób oceny ofert.

13.2.1. Przy dokonaniu analizy Ofert Komisja przetargowa w szczególności sprawdzi:

- kompletność oferty,
- zgodność oferty z minimalnymi kryteriami kwalifikacji określonymi w SIWZ.

13.2.2. W przypadku zgodności ofert z wymogami SIWZ Komisja dokona oceny ofert stosując kryteria ofert podane w pkt 13.1 SIWZ.

13.2.3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

13.2.4. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

13.2.5. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana nie odrzucona oferta, którą otrzyma najwięcej punktów przy porównaniu ofert.

14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

14.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

14.1.1. wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy,



siedziby i adresy wykonawców którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną wykonawcom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.

- 14.1.2. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 14.1.3. wykonawcach którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenia zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 14.1.4. terminie określonym zgodnie z art.. 94 ust 1 lub 2 po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 14.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 14.1.1. – 14.1.3. również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
- 14.3. Przed upływem okresu związania ofertą Zamawiający zaprosi Wykonawcę, którego Oferta została uznana za najkorzystniejszą do podpisania umowy. Powiadomienie to w szczególności będzie zawierać datę i miejsce podpisania umowy oraz wyszczególnienie spraw, jakie Wykonawca musi dopełnić przed podpisaniem umowy.
- 14.4. Przed zawarciem Umowy Zamawiającemu zostanie przedłożona kopia umowy zawartej pomiędzy Wykonawcami realizującymi wspólnie przedmiot Umowy, określająca zakres obowiązków każdego z Wykonawców.

15. *Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy – nie dotyczy.*

16. *Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego. – Wzór umowy stanowi załącznik Nr 6 do siwz.*

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

- 17.1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.
- 17.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 17.2.1. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 17.2.2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 17.2.3. odrzucenia oferty odwołującego.
- 17.3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 17.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem



- elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 17.5. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
 - 17.6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
 - 17.7. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 17.6. wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
 - 17.8. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy prawo zamówień publicznych, na które nie przysługuje odwołanie
 - 17.9. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
 - 17.10. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
 - 17.11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
 - 17.12. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.
 - 17.13. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.
18. **Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych** - Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
 19. **Maksymalna liczba wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową** - Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
 20. **Zamówienia uzupełniające.** Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
 21. **Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych**-Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.



22. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej, jeśli Zamawiający dopuszcza porozumiewaniem się drogą elektroniczną.

- 22.1. SIWZ, zapytania do siwz i udzielone odpowiedzi, modyfikacja siwz, informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty, ofertach odrzuconych, wykonawcach wykluczonych z postępowania umieszczane będą na stronie internetowej Zamawiającego: www.krasnystaw-powiat.pl.
- 22.2. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail: przetargi@krasnystaw-powiat.pl

23. Informacje dotyczące walut w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

- 23.1. Walutą przetargu jest PLN. Wszystkie kwoty podane przy wycenionej ofercie przetargowej, kalkulacji kosztów kredytu i innych dokumentach stanowiących ofertę winny być podane w PLN.
- 23.2. Płatność będzie dokonywana w PLN.
- 23.3. Całą korespondencję dotyczącą płatności wraz z fakturami należy wysłać do Zamawiającego w języku polskim.

24. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

25. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

26. Informacja o możliwości dokonywania zmian w umowie, z uwzględnieniem przepisu zakazującego istotnych zmian postanowień zawartej umowy, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba, że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany - Warunki w jakich umowa zawarta z wykonawcą może ulec zmianie zawiera Załącznik nr 6 do s.i.w.z.- Istotne postanowienia umowy.

27. Informacja o poprawieniu omyłek :

- 27.1. Niedopuszczalne jest dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w treści oferty, z zastrzeżeniem pkt.27.2.
- 27.2. Zamawiający, poprawia w ofercie:
- 27.2.1. oczywiste omyłki pisarskie;
- 27.2.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
- 27.2.3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- 27.3. O poprawieniu omyłek w ofercie zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 27.4. Za oczywistą omyłkę rachunkową, o której mowa powyżej w części 27. pkt. 2.2 s.i.w.z zamawiający uzna w szczególności:
- 27.4.1. wszystkie omyłki popełnione przez wykonawcę w działaniach arytmetycznych na liczbach z uwzględnieniem ich konsekwencji,
- 27.4.2. omyłki polegające na rozbieżności w cenie oferty wpisanej liczbowo i słownie – przyjmując za poprawny ten zapis, który wynika z poprawnie wykonanych obliczeń arytmetycznych.



27.4.3. W przypadku omyłek rachunkowych tj. wadliwego wyniku działania arytmetycznego podlegających poprawieniu, oczywistym dla zamawiającego będzie, iż cena jednostkowa netto została podana prawidłowo. Zamawiający dokonując poprawienia omyłek przyjmuje, że prawidłowo podano cenę jednostkową netto i poprawi pozostałe wartości liczbowe zgodnie ze sposobem obliczenia ceny oferty o ile wykonawca podał prawidłową ilość przedmiotu zamówienia i zastosował prawidłową stawkę VAT.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

1. Załącznik nr 1 - Formularz oferty przetargowej.
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Załącznik nr 3 - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
5. Załącznik nr 5 - Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) albo informacja, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej
6. Załącznik nr 6 - wzór umowy.



Załącznik Nr 1

FORMULARZ OFERTY PRZETARGOWEJ

Nazwa przedmiotu zamówienia: organizacja i przeprowadzenie szkoleń, konsultacji i warsztatów w zakresie przeprowadzenia ponownej samooceny w oparciu o Wspólną Metodę Samooceny CAF 2006 dla pracowników Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie, Urzędu Gminy w Fajstławicach, Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym, Urzędu Gminy w Piaskach i Urzędu Gminy Zakrzew w ramach projektu pn. *Modernizacja zarządzania w Powiecie Krasnostawskim oraz Gminach Fajstławice, Łopiennik Górny, Piaski i Zakrzew* współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach poddziałania 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.

Zamawiający:

Powiat Krasnostawski
ul. Sobieskiego 3
22-300 Krasnystaw

1. Wykonawca:

Nazwa Wykonawcy	
Adres Wykonawcy	
Nr NIP Nr REGON	
Nazwa i adres partnerów Konsorcjum*	

* wypełniać w przypadku Konsorcjum

2. Osoba do kontaktów (w sprawach niniejszej oferty):

Imię i nazwisko	
Adres służbowy	
Telefon, Fax	
E-mail	



3. Oferowana cena wykonania zadania:

Nazwa jednostki	Cena brutto Etap 1 (szkolenia)	Cena brutto Etap 2 (konsultacje)	Cena brutto Etap 3 (warsztaty)	Cena brutto Razem (Etap 1, 2 i 3)
1	2	3	4	5=(2+3+4)
Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie				
Urząd Gminy w Fajslawicach				
Urząd Gminy w Łopienniku Górnym				
Urząd Gminy w Piaskach				
Urząd Gminy w Zakrzewie				
ŁĄCZNIE				

4. Zobowiązania wykonawcy:

- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
- Oświadczamy, że złożona przez nas oferta spełnia wszystkie wymogi dotyczące przedmiotu zamówienia zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy stanowiącymi Załącznik nr 7 do s.i.w.z. i zostały one przez nas zaakceptowane. W przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do zawarcia umowy na określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
- Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym (art. 297 kodeksu karnego).
- Oświadczamy, że niniejsza oferta zawiera na stronach od.....do....informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- Ofertę niniejszą składamy nastronach.
- Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia i dokumenty:

.....
.....
.....

- Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować do:
Imię i nazwisko.....

Adres:.....

Telefon.....faks.....e-mail.....

.....
(miejscowość i data)

.....
podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania wykonawcy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE

My, niżej podpisani

.....

.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....

.....

.....

oświadczamy, iż spełniamy warunki o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, a w tym:

1. posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadamy wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia;
3. dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

_____, dnia _____ 2014 r.

podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)
do reprezentowania Wykonawcy



Załącznik nr 3

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.

Imię i nazwisko eksperta/trenera	Zakres wykonywanych czynności	Doświadczenie w zakresie zrealizowanych wdrożeń CAF 2006 w min. 3 (trzech) instytucjach publicznych.	Informacja o podstawie dysponowania osobami wymienionymi w kol nr 1 <i>/np. umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło/ lub na podstawie dołączonego zobowiązania innych podmiotów, inne</i>
1	2	3	4

.....

data

.....

**podpis osoby/ów uprawnionej/ych
do reprezentowania Wykonawcy**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 4

OŚWIADCZENIE

My, niżej podpisani

.....

.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....

.....

.....

oświadczamy, iż nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

_____, dnia _____ 2014 r.

podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)
do reprezentowania Wykonawcy



Załącznik nr 5

.....
(pieczęć wykonawcy)

**Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/
Informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej*.**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:
organizację i przeprowadzenie szkoleń, konsultacji i warsztatów w zakresie przeprowadzenia ponownej samooceny w oparciu o Wspólną Metodę Samooceny CAF 2006 dla pracowników Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie, Urzędu Gminy w Fajstławicach, Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym, Urzędu Gminy w Piaskach i Urzędu Gminy Zakrzew w ramach projektu pn. Modernizacja zarządzania w Powiecie Krasnostawskim oraz Gminach Fajstławice, Łopiennik Górny, Piaski i Zakrzew współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach poddziałania 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.

Zgodnie z art. 26 ust. 2 d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)

1. **Składamy listę podmiotów**, razem z którymi należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U Nr 50 poz. 331 z późn. zm.)

L.p.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1		
2		
3		
...		

.....
(miejscowość, data)

.....
podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania wykonawcy

2. **Informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

.....
(miejscowość, data)

.....
podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania wykonawcy

***-należy wypełnić pkt. 1 lub pkt. 2**



Załącznik nr 6

UMOWA

Zawarta w dniu 2014r. w Krasnymstawie pomiędzy:

Powiatem Krasnostawskim, ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw reprezentowanym przez:

1. Pana Janusza Szpaka – Starostę
 2. Pana Henryka Czernieja – Wicestarostę
- przy kontrasygnacie
Pana Janusza Cięcieri – Skarbnika Powiatu
zwanym dalej Zamawiającym
a

.....

reprezentowanym przez

Pana

zwanym dalej Wykonawcą,

o treści następującej:

§ 1

Umowa została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm).

§ 2

Przedmiotem umowy jest organizacja i przeprowadzenie szkoleń, konsultacji i warsztatów w zakresie przeprowadzenia ponownej samooceny w oparciu o Wspólną Metodę Samooceny CAF 2006 dla pracowników Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie, Urzędu Gminy w Fajslawicach, Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym, Urzędu Gminy w Piaskach i Urzędu Gminy Zakrzew w ramach projektu pn. *Modernizacja zarządzania w Powiecie Krasnostawskim oraz Gminach Fajslawice, Łopiennik Górny, Piaski i Zakrzew* współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach poddziałania 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz ofertą Wykonawcy będących integralną częścią niniejszej umowy.

§ 3

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy o którym mowa w § 2 w następujących etapach:

- 1) Etap 1 – szkolenie dla koordynatorów CAF oraz członków Zespołów Samooceny odrębne dla pracowników 5 urzędów tj. Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie, Urzędu Gminy w Fajslawicach, Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym, Urzędu Gminy w Piaskach i Urzędu Gminy Zakrzew.
- 2) Etap 2 – konsultacje w zakresie przeprowadzenia samooceny indywidualnej w ramach kroku 5 Wspólnej Metody Oceny CAF 2006, przeprowadzone odrębne dla pracowników 5 urzędów tj. Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie, Urzędu Gminy w Fajslawicach, Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym, Urzędu Gminy w Piaskach i Urzędu Gminy Zakrzew.



- 3) Etap 3 – warsztaty samooceny dla koordynatorów CAF oraz członków Zespołów Samooceny odrębne dla pracowników 5 urzędów tj. Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie, Urzędu Gminy w Fajslawicach, Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym, Urzędu Gminy w Piaskach i Urzędu Gminy Zakrzew.
2. W ramach Etapu 1 o którym mowa w ust. 1 pkt 1 Wykonawca przeprowadzi szkolenie z procesu samooceny w ramach kroku 4 Wspólnej Metody Oceny CAF 2006, przygotowujące pracowników 5 urzędów do przeprowadzenia ponownej samooceny w oparciu o Wspólną Metodę Oceny CAF 2006.
 - 1) W każdym z 5 urzędów zostanie przeprowadzone po 3 dni szkolenia w wymiarze 8h zegarowych dziennie tj. łącznie po 24 h szkolenia w każdym z 5 urzędów.
 - 2) Szkolenia zostaną przeprowadzone odrębnie dla każdego urzędu w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.
 - 3) Miejsce realizacji szkoleń: siedziby poszczególnych urzędów.
 - 4) Szkolenia zostaną przeprowadzone w oparciu o program i materiały szkoleniowe Wykonawcy.
 - 5) Zakończenie szkolenia potwierdzone zostanie wydaniem przez Wykonawcę zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia.
 - 6) Szkolenia będą realizowane w oparciu o harmonogram opracowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Zamawiającego.
 - 7) Organizacja szkoleń obejmuje w szczególności:
 - a. zapewnienie obsady trenerskiej, o kwalifikacjach niezbędnych do zapewnienia odpowiedniego poziomu merytorycznego szkoleń;
 - b. zapewnienie wszystkim uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych/edukacyjnych zgodne z tematyką szkolenia w formie papierowej.
 - c. zapewnienie dodatkowych pomocy dydaktycznych niezbędnych przy realizacji programu szkolenia np. laptop, rzutnik multimedialny, ekran. Wykonawca musi posiadać własne licencje na oprogramowanie wykorzystywane przy realizacji szkolenia.
 - d. zapewnienie dokumentacji przebiegu szkolenia zgodnej z wzorami zaakceptowanymi przez Zamawiającego. Dokumentacja szkolenia obejmuje w szczególności:
 - listy obecności uczestników szkolenia (z każdego dnia szkolenia);
 - dziennik zajęć;
 - potwierdzenie przez uczestników odbioru materiałów szkoleniowych;
 - potwierdzenie przez uczestników odbioru wyżywienia;
 - Zamawiający może dodatkowo wprowadzić inne wymogi dokumentujące prawidłową realizację szkoleń, o czym poinformuje Wykonawcę w terminie do 3 dni roboczych przed szkoleniem.
 - e. zapewnienie wyżywienia uczestnikom szkolenia – w każdym dniu szkolenia co najmniej obiad jednodaniowy i 2 przerwy kawowe, na których uczestnikowi przysługuje gorąca kawa, śmietanka do kawy, gorąca herbata, woda mineralna gazowana (0,5 l na osobę) i niegazowana (0,5 l na osobę) oraz ciastka (150 g na osobę).Obiad



jednodaniowy powinien składać się z porcji mięsa o gramaturze nie mniejszej niż 150 g, dodatków (np. ziemniaki, ryż, kasza, makaron) o gramaturze nie mniejszej niż 250 g lub porcji jarskiej o gramaturze nie mniejszej niż 300 g, oraz surówki o gramaturze nie mniejszej niż 150 g. Obiad jednodaniowy musi być porcjowany dla każdego uczestnika i podany na ciepło na zastawie stołowej lub w pojemniku termoizolacyjnym, z kompletem sztućców jednorazowych i serwetkami.

3. W ramach Etapu 2 o którym mowa w ust. 1 pkt 2 Wykonawca przeprowadzi konsultacje w zakresie przeprowadzenia samooceny indywidualnej w ramach kroku 5 Wspólnej Metody Oceny CAF 2006, odrębne dla pracowników 5 urzędów, wspierające podczas samooceny indywidualnej członków zespołu samooceny w szczególności w zakresie zbierania dowodów, indywidualnej oceny punktowej.
 - 1) W każdym z 5 urzędów zostanie przeprowadzone po 16 h zegarowych konsultacji.
 - 2) Konsultacje zostaną przeprowadzone w oparciu o harmonogram opracowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Zamawiającego w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.
 - 3) Miejsce realizacji konsultacji: siedziby poszczególnych urzędów.
 - 4) Organizacja konsultacji obejmuje w szczególności:
 - a. zapewnienie obsady trenerskiej, o kwalifikacjach niezbędnych do zapewnienia odpowiedniego poziomu merytorycznego;
 - b. zapewnienie dodatkowych pomocy dydaktycznych niezbędnych przy realizacji konsultacji np. laptop, rzutnik multimedialny, ekran. Wykonawca musi posiadać własne licencje na oprogramowanie wykorzystywane przy realizacji konsultacji.
 - c. zapewnienie dokumentacji przebiegu konsultacji zgodnej z wzorami zaakceptowanymi przez Zamawiającego.
 - Dokumentacja konsultacji obejmuje w szczególności karty konsultacji.
 - Zamawiający może dodatkowo wprowadzić inne wymagania dokumentujące prawidłową realizację konsultacji, o czym poinformuje Wykonawcę w terminie do 3 dni roboczych przed planowanym terminem ich realizacji.
4. W ramach Etapu 3 o którym mowa w ust. 1 pkt 3 Wykonawca przeprowadzi warsztaty samooceny dla koordynatorów CAF oraz członków Zespołów Samooceny odrębne dla pracowników 5 urzędów, w ramach kroku 5 Wspólnej Metody Oceny CAF 2006, uzgadniające wyniki samooceny grupy na podstawie analizy ocen indywidualnych.
 - 1) W każdym z 5 urzędów zostanie przeprowadzone po 2 dni warsztatów w wymiarze 8h zegarowych dziennie tj. łącznie po 16 h warsztatów w każdym z 5 urzędów.
 - 2) Warsztaty zostaną przeprowadzane odrębnie dla każdego urzędu w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.
 - 3) Miejsce realizacji warsztatów: siedziby poszczególnych urzędów.
 - 4) Warsztaty będą realizowane w oparciu o harmonogram opracowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Zamawiającego.
 - 5) Organizacja warsztatów obejmuje w szczególności:
 - a. zapewnienie obsady trenerskiej, o kwalifikacjach niezbędnych do zapewnienia odpowiedniego poziomu merytorycznego warsztatów;



- b. zapewnienie dodatkowych pomocy dydaktycznych niezbędnych przy realizacji warsztatów np. laptop, rzutnik multimedialny, ekran. Wykonawca musi posiadać własne licencje na oprogramowanie wykorzystywane przy realizacji warsztatów.
- c. zapewnienie dokumentacji przebiegu warsztatów zgodnej z wzorami zaakceptowanymi przez Zamawiającego. Dokumentacja obejmuje w szczególności:
 - listy obecności uczestników warsztatów (z każdego dnia warsztatów);
 - potwierdzenie przez uczestników odbioru wyżywienia;
 - Zamawiający może dodatkowo wprowadzić inne wymogi dokumentujące prawidłową realizację warsztatów, o czym poinformuje Wykonawcę w terminie do 3 dni roboczych przed planowanym terminem ich realizacji.
- d. zapewnienie wyżywienia uczestnikom warsztatów – w każdym dniu warsztatów, co najmniej obiad jednodaniowy i 2 przerwy kawowe, na których uczestnikowi przysługuje gorąca kawa, śmietanka do kawy, gorąca herbata, woda mineralna gazowana (0,5 l na osobę) i niegazowana (0,5 l osobę) oraz ciastka (150 g na osobę). Obiad jednodaniowy powinien składać się z porcji mięsa o gramaturze nie mniejszej niż 150 g, dodatków (np. ziemniaki, ryż, kasza, makaron) o gramaturze nie mniejszej niż 250 g lub porcji jarskiej o gramaturze nie mniejszej niż 300 g, oraz surówki o gramaturze nie mniejszej niż 150 g. Obiad jednodaniowy musi być porcjowany dla każdego uczestnika i podany na ciepło na zastawie stołowej lub w pojemniku termoizolacyjnym, z kompletem sztućców jednorazowych i serwetkami.

§ 4

Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do 30 maja 2014 r.

§ 5

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Wytycznych w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej, oraz zobowiązuje się podczas realizacji projektu przestrzegać określonych w nich reguł informowania o projekcie i oznaczenia projektu, tj.:
 - a. oznaczenia budynków i pomieszczeń, w których prowadzony jest projekt,
 - b. informowania uczestników projektu o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - c. informowania instytucji współpracujących i społeczeństwa o fakcie współfinansowania Projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego.
 - d. oznaczenia wszystkie materiały drukowane (w tym również dokumentację szkolenia i świadectwa ukończenia szkolenia), zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym również do dokumentów finansowych wykonawcy.
3. Wykonawca jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z realizowanym Projektem do 31.12.2020r.



4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością
5. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zadanie będące przedmiotem umowy terminowo i z należytą starannością.

§ 6

1. Z tytułu wykonania niniejszej umowy Wykonawcy przysługuje całkowite wynagrodzenie w wysokości złotych brutto (słownie złotych brutto:).
2. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca w celu prawidłowej realizacji umowy.
3. Płatności dokonuje się w złotych polskich.
4. Podstawą ustalenia prawidłowości wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę oraz podstawą płatności będzie podpisany przez strony protokół odbioru przedmiotu umowy zgodnie z jego opisem zawartym SIWZ wraz z wymaganym kompletem dokumentów dla każdego z etapów.
5. Odbiór będzie dokonywany odrębnie przez każdy samorząd przez osoby wyznaczone przez ten samorząd.
6. Faktury VAT będą wystawiane odrębnie na poszczególne samorządy adekwatnie do adresatów usług szkoleniowych i doradczych.
7. Dane do faktury będą stanowiły załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
8. Wypłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
9. Za datę dokonania zapłaty uznaje się dzień, w którym Zamawiający wydał swojemu bankowi polecenie przelewu.

§ 7

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne, które będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach określonych od ust.2 do ust.3.
2. Wykonawca płaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za opóźnienie w realizacji zamówienia w terminie o którym mowa w § 4 umowy w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego określonego w § 6 ust. 1 niniejszej umowy za każdy dzień opóźnienia,
 - 2) za odstąpienie od umowy z przyczyn zaistniałych po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 niniejszej umowy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, Wykonawca wyraża zgodę, by naliczane kary umowne były potrącane z należności za wykonanie przedmiotu umowy.
4. Niezależnie od powyższych postanowień umowy stronom przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania do pełnej wysokości szkody.

§ 8

(w przypadku Wykonawców wspólnie realizujących umowę)

1. Wykonawcy realizujący wspólnie Umowę są solidarnie odpowiedzialni za jej wykonanie.



2. Wykonawcy realizujący wspólnie Umowę wyznaczają spośród siebie pełnomocnika upoważnionego do zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich Wykonawców realizujących wspólnie Umowę. Pełnomocnik upoważniony jest także do wystawiania faktur, przyjmowania płatności od Zamawiającego do przyjmowania poleceń na rzecz i w imieniu wszystkich Wykonawców realizujących wspólnie Umowę.
3. Pełnomocnikiem, o którym mowa w ust. 2, jest
4. Postanowienia Umowy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców realizujących wspólnie Umowę.

§ 9

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
 - a) 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. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
 - b) gdy zostanie wszczęte postępowanie upadłościowe, naprawcze lub likwidacyjne wobec Wykonawcy, zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub likwidacji Wykonawcy,
 - c) w przypadku nie rozpoczęcia prac przez Wykonawcę w terminie 14 dni od podpisania umowy, bądź przerwanie ich realizacji na okres 14 dni kalendarzowych,
2. Zamawiający ma prawo do rozwiązania niniejszej umowy w trybie natychmiastowym i bez jej wypowiedzenia, w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę warunków umowy.
3. Za rażące naruszenie warunków umowy uważa się w szczególności gdy :
 - a) wynikające z winy Wykonawcy naruszenie terminów określonych w § 4, bądź nie rozpoczęcie prac w terenie 30 dni od podpisania umowy, bądź przerwanie ich realizacji na okres 30 dni kalendarzowych.
 - b) wykonawca nie świadczy lub nienależyście świadczy usługę objętą niniejszą umową, w szczególności nie przestrzega jej postanowień lub nie stosuje się do uwag Zamawiającego.
 - c) wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne, upadłościowe bądź naprawcze,
 - d) wykonawca wykonuje przedmiot umowy przy pomocy kadry prowadzącej szkolenia która nie spełnia kryteriów wskazanych w niniejszym postępowaniu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 lit. a i b Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania dotychczasowej części umowy.
5. W wypadku odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania Wykonawca zobowiązany jest w terminie 7 dni od daty rozwiązania lub odstąpienia od umowy do przekazania Zamawiającemu wszelkich materiałów i danych otrzymanych od Zamawiającego w związku z realizacją przedmiotu umowy.



§ 10

1. Do kontaktów przy wykonywaniu przedmiotu umowy Zamawiający wyznacza
2. Do kontaktów przy wykonywaniu przedmiotu umowy Wykonawca wyznacza

§ 11

1. Wszelkie spory czy roszczenia między Stronami wynikające z Umowy, powinny być rozwiązywane bez zbędnej zwłoki, drogą negocjacji między Stronami.
2. W przypadku nierozwiązania sporu w drodze negocjacji, będzie on rozstrzygany przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy - Prawo zamówień publicznych.

§ 12

Postanowienia niniejszej Umowy są jawne.

§ 13

1. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania.
2. Zmiany niniejszej Umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.
3. Niedopuszczalna jest pod rygorem nieważności taka zmiana niniejszej umowy oraz wprowadzenie do niej takich postanowień, które byłyby niekorzystne dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy.
4. Zamawiający dopuszcza zmianę niniejszej umowy w zakresie:
 - 1) kadry prowadzącej szkolenia pod warunkiem, że ekspert/trener planowany na zastępstwo spełnia kryteria wskazane w niniejszym zamówieniu oraz Wykonawca uzyska aprobatę Zamawiającego na wprowadzenie tej zmiany.

§ 14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje Zamawiający i jeden egzemplarz Wykonawca.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY