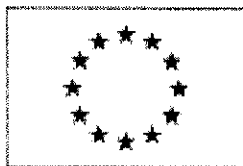


Realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Powiatu Tarnogórskiego*EO.2P.343A-6/11, CSF.3092-9/11*

UNIA EUROPEJSKA

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej

2, rue Mercier, L-2985 Luksemburg

Faks (352) 29 29-42670

E-mail: ojs@publications.europa.eu

Informacje i formularze on-line: <http://simap.europa.eu>**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU****SEKCJA I: INSTYTUCJA ZAMAWIAJĄCA****I.1) NAZWA, ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE****Oficjalna nazwa:** Powiat Tarnogórski**Adres pocztowy:** ul. Karłuszowiec 5**Miejscowość:** Tarnowskie Góry**Kod pocztowy:** 42-600**Kraj:** Polska**Punkt kontaktowy:****Tel.:****Osoba do kontaktów:**

Iwona Penkaty

E-mail: zamowienia@tarnogorski.pl**Faks:** +48 323813727**Adres(y) internetowy(e) (jeżeli dotyczy)****Ogólny adres instytucji zamawiającej (URL):** www.powiat.tarnogorski.pl**Adres profilu nabywcy (URL):****Więcej informacji można uzyskać pod adresem:**

- ☐ jak podano wyżej dla punktu kontaktowego
- ☒ inny: proszę wypełnić załącznik A.I

Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego oraz Dynamicznego Systemu Zakupów) można uzyskać pod adresem:

- ☐ jak podano wyżej dla punktu kontaktowego
- ☒ inny: proszę wypełnić załącznik A.II

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przysyłać na adres:

- ☐ jak podano wyżej dla punktu kontaktowego
- ☒ inny: proszę wypełnić załącznik A.III

Realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Powiatu Tarnogórskiego**I.2) RODZAJ INSTYTUCJI ZAMAWIAJĄCEJ I GŁÓWNY PRZEDMIOT LUB PRZEDMIOTY DZIAŁALNOŚCI**

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> Ministerstwo lub inny organ krajowy lub federalny, w tym jednostki regionalne i lokalne | <input checked="" type="radio"/> Ogólne usługi publiczne |
| <input type="radio"/> Agencja/Urząd krajowy lub federalny | <input type="radio"/> Obrona |
| <input type="radio"/> Organ władzy regionalnej lub lokalnej | <input type="radio"/> Porządek i bezpieczeństwo publiczne |
| <input checked="" type="radio"/> Agencja/Urząd regionalny lub lokalny | <input type="radio"/> Środowisko |
| <input type="radio"/> Podmiot prawa publicznego | <input type="radio"/> Sprawy gospodarcze i finansowe |
| <input type="radio"/> Instytucja/agencja europejska lub organizacja międzynarodowa | <input type="radio"/> Zdrowie |
| <input type="radio"/> Inne (proszę określić): | <input type="radio"/> Budownictwo i obiekty komunalne |
| | <input type="radio"/> Ochrona socjalna |
| | <input type="radio"/> Rekreacja, kultura i religia |
| | <input type="radio"/> Edukacja |
| | <input type="radio"/> Inne (proszę określić): |

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających:

- ☐ tak ☒ nie

Realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Powiatu Tarnogórskiego**SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA****II.1) OPIS****II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą**

Realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Powiatu Tarnogórskiego

II.1.2) Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług*(Wybrać wyłącznie jedną kategorię – roboty budowlane, dostawy lub usługi – która najbardziej odpowiada konkretnemu przedmiotowi zamówienia lub zakupu)*

<input type="radio"/> a) Roboty budowlane <input type="radio"/> Wykonanie <input type="radio"/> Zaprojektowanie i wykonanie <input type="radio"/> Wykonanie, za pomocą dowolnych środków, obiektu budowlanego, odpowiadającego wymogom określonym przez instytucję zamawiającą	<input type="radio"/> b) Dostawy <input type="radio"/> Kupno <input type="radio"/> Dzierżawa <input type="radio"/> Najem <input type="radio"/> Leasing <input type="radio"/> Połączenie powyższych form	<input checked="" type="radio"/> c) Usługi Kategoria usługi: nr 24 <i>(dla usług kategorii 1-27 zob. załącznik II do dyrektywy 2004/18/WE)</i>
Główne miejsce lub lokalizacja robót budowlanych	Główne miejsce realizacji dostawy	Główne miejsce świadczenia usług Tarnowskie Góry Kod NUTS PL228

II.1.3) Ogłoszenie dotyczy

- ☒ Zamówienia publicznego
☐ Zawarcia umowy ramowej
☐ Utworzenia dynamicznego systemu zakupów (DSZ)

II.1.4) Informacje na temat umowy ramowej (jeżeli dotyczy)

<input type="radio"/> Umowa ramowa z kilkoma wykonawcami Liczba <i>LUB, jeżeli dotyczy, maksymalna liczba uczestników planowanej umowy ramowej</i>	<input type="radio"/> Umowa ramowa z jednym wykonawcą
--	---

Czas trwania umowy ramowej:

Okres w latach:

lub miesiącach:

Uzasadnienie dla umowy ramowej, której czas trwania przekracza okres czterech lat:

Szacunkowa całkowita wartość zakupów w całym okresie obowiązywania umowy ramowej (jeżeli dotyczy; podać wyłącznie dane liczbowe):	
Szacunkowa wartość bez VAT:	Waluta:
<i>LUB</i> Zakres: między a	Waluta:
Częstotliwość oraz wartość zamówień, które zostaną udzielone (jeżeli możliwe do określenia):	

Realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Powiatu Tarnogórskiego**II.1.5) Krótki opis zamówienia lub zakupu(ów)**

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego z terytorium Powiatu Tarnogórskiego wykonywanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet V Dobre rządzenie, Działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Zakres przedmiotu zamówienia:

Zadanie 1 Szkolenie dla pracowników z zakresu ochrony danych osobowych i informacji niejawnych i zarządzania informacją: szkolenie dla 162 uczestników tj. 15 grup szkoleniowych po 10 uczestników w każdej grupie oraz 2 grup szkoleniowych składających się z 6 uczestników. 1 szkolenie trwa 3 dni po 8 godzin*, w sumie 24 godziny* tj. 17 grup szkoleniowych x 24 godziny*, w okresie: od 01 kwietnia 2011 do 29 lipca 2011

Zadanie 2 Szkolenie dla pracowników z zakresu prowadzenia negocjacji i asertywności: szkolenie dla 72 uczestników tj. 6 grup szkoleniowych po 12 uczestników w każdej grupie. 1 szkolenie trwa 5 dni po 8 godzin*, w sumie 40 godzin* tj. 6 grup szkoleniowych x 40 godzin*, w okresie: od 01 lipca 2011 do 31 sierpnia 2011

Zadanie 3 Szkolenie dla pracowników z zakresu prawidłowej obsługi klienta: szkolenie dla 72 uczestników tj. 6 grup szkoleniowych po 12 uczestników w każdej grupie. 1 szkolenie trwa 3 dni po 8 godzin*, w sumie 24 godziny* tj. 6 grup szkoleniowych x 24 godziny*, w okresie: od 01 sierpnia 2011 do 30 września 2011

Zadanie 4 Szkolenie dla pracowników z zakresu KPA: szkolenie dla 120 uczestników tj. 12 grup szkoleniowych po 10 uczestników w każdej grupie. 1 szkolenie trwa 1 dzień - 8 godzin*, w sumie 8 godzin* tj. 12 grup szkoleniowych x 8 godzin*, w okresie: od 01 września 2011 do 31 października 2011

Zadanie 5 Szkolenie dla kadry zarządzającej z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi: szkolenie dla 48 uczestników tj. 6 grup szkoleniowych po 8 uczestników w każdej grupie. 1 szkolenie trwa 3 dni po 8 godzin*, w sumie 24 godziny* tj. 6 grup szkoleniowych x 24 godziny*, w okresie: od 02 listopada 2011 do 30 marca 2012

Zadanie 6 Szkolenie dla pracowników z zakresu finansów publicznych w świetle zmian ustawy o finansach publicznych: szkolenie dla 10 uczestników tj. 1 grupa szkoleniowa składająca się z 10 uczestników. 1 szkolenie trwa 3 dni po 8 godzin*, w sumie 24 godziny* tj. 1 grupa szkoleniowa x 24 godziny*, w okresie: od 02 stycznia 2012 do 30 marca 2012

Zadanie 7 Warsztaty dla pracowników z zakresu przygotowania do wdrożenia budżetu zadaniowego szkolenie dla 34 uczestników tj. 2 grupy szkoleniowe po 11 uczestników w każdej grupie oraz jedna grupa składająca się z 12 uczestników. 1 szkolenie trwa 5 dni po 8 godzin*, w sumie 40 godzin* tj. 3 grupy szkoleniowe x 40 godzin*, w okresie: od 02 kwietnia 2012 do 29 czerwca 2012

Zadanie 8 Szkolenie dla pracowników z zakresu kontroli finansowej w JST: szkolenie dla 10 uczestników tj. 1 grupa szkoleniowa składająca się z 10 uczestników. 1 szkolenie trwa 6 dni po 8 godzin*, w sumie 48 godzin* tj. 1 grupa szkoleniowa x 48 godzin*, w okresie: od 02 kwietnia 2012 do 29 czerwca 2012

Zadanie 9 Szkolenie dla pracowników z zakresu organizacji pracy i zarządzania czasem: szkolenie dla 162 uczestników tj. 15 grup szkoleniowych po 10 uczestników w każdej grupie oraz 2 grup szkoleniowych składających się z 6 uczestników. 1 szkolenie trwa 1 dzień - 8 godzin*, w sumie 8 godzin* tj. 17 grup szkoleniowych x 8 godzin*, w okresie: od 02 stycznia 2012 do 28 września 2012

Zadanie 10 Szkolenie dla kadry kierowniczej z zakresu zarządzania jednostką samorządu terytorialnego: szkolenie dla 48 uczestników tj. 4 grupy szkoleniowe po 12 uczestników w każdej grupie. 1 szkolenie trwa 5 dni po 8 godzin*, w sumie 40 godzin* tj. 4 grupy szkoleniowe x 40 godzin*, w okresie: od 01 października 2012 do 31 października 2012.

* - Poprzez godzinę Zamawiający rozumie godzinę lekcyjną, czyli 45 minut zegarowych zajęć.

3. Szczegółowy zakres zamówienia określa załącznik nr 4 będący integralną częścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

4. Miejsce przeprowadzania szkoleń:

a. W przypadku szkoleń o numerach 2, 4, 6, 7, 8, 9, 10 – sala ćwiczeniowa/szkoleniowa zlokalizowana w obrębie granic administracyjnych miasta Tarnowskie Góry (salę zapewni Wykonawca w ramach wynagrodzenia za przedmiot zamówienia),

b. W przypadku szkoleń o numerach 1, 3, 5 – sala szkoleniowa zlokalizowana w ośrodku konferencyjno-szkoleniowym o podwyższonym standardzie lub hotelu posiadającym co najmniej kategorię trzygwiazdkową zlokalizowanym w odległości co najmniej 80 kilometrów od siedziby Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach. Miejsce w którym będą odbywały się szkolenia musi znajdować się na terenie Województwa Śląskiego, (salę zapewni Wykonawca w ramach wynagrodzenia za przedmiot zamówienia).

5. Wykonawca przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do:

a. realizacji przedmiotu zamówienia w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 8 do 16. Łączny czas trwania szkolenia w ciągu 1 dnia szkolenia nie może być dłuższy jak 8 godzin lekcyjnych,

b. opracowania szczegółowego programu szkolenia i wdrażania go zgodnie z ustalonym planem, współpracując przy tym z Koordynatorem Projektu (Zamawiający wymaga, aby program szkolenia był zgodny z celami szkolenia określonymi w SIWZ),

Realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Powiatu Tarnogórskiego

- c. ustalenia wspólnie z Koordynatorem Projektu szczegółowych terminów realizacji szkoleń – harmonogramu szkolenia, z zastrzeżeniem, że w tym samym terminie mogą być szkolone maksymalnie dwie grupy z całego zakresu wchodzącego w skład zamówienia (przynajmniej jeden trener na grupę),
- d. zapewnienia trenerów/wykładowców, w takiej liczbie, aby możliwe było sprawne przeprowadzenie szkolenia,
- e. zapewnienia wszystkim uczestnikom danego szkolenia materiałów niezbędnych do szkolenia oraz szczegółowego programu szkolenia, materiały szkoleniowe w formie skryptów z miejscem na prowadzenie notatek oraz materiały pomocnicze (materiały dydaktyczne, akty prawne, materiały do rozwiązywania case'ów oraz ćwiczeń itp.) w wersji wydrukowanej. Materiały szkoleniowe (część wykładowa/ prezentacja) powinny być jednocześnie przekazane Zamawiającemu wraz z załącznikami w 1 egzemplarzu w wersji papierowej oraz elektronicznej (dokumenty z rozszerzeniem doc, pdf, ppt, exe) na adres e-mailowy, który zostanie wskazany przez Zamawiającego (w przypadku, jeśli wielkość dokumentu/dokumentów jest zbyt duża i nie może zostać przesłana elektronicznie materiały należy przekazać na płycie CD/DVD do Zamawiającego) w okresie 5 dni po odbyciu szkolenia. Wszystkie te materiały muszą być opatrzone logo Narodowej Strategii Spójności, herbem Powiatu Tarnogórskiego, flagą UE z napisem Unia Europejska, Europejski Fundusz Społeczny, tytułem projektu „Poprawa efektywności, jakości i przejrzystości JST Powiatu Tarnogórskiego” 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,
- f. prowadzenia karty ewidencji czasu pracy trenerów/wykładowców, zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego,
- g. prowadzenia listy obecności w każdym dniu szkolenia, zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego,
- h. informowania uczestników szkolenia o dofinansowaniu projektu z Unii Europejskiej w tym z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- i. oznaczenia miejsca szkolenia poprzez wywieszenie przed salą szkoleniową tabliczki z logo Narodowej Strategii Spójności, herbem Powiatu Tarnogórskiego, flagą UE z napisem Unia Europejska, Europejski Fundusz Społeczny, tytułem projektu „Poprawa efektywności, jakości i przejrzystości JST Powiatu Tarnogórskiego” 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,
- j. zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia dokumentu potwierdzającego jego odbycie (certyfikatu/ zaświadczenia), zawierającego oznaczenia zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (logotypy) z podpisem trenera/wykładowcy,
- k. sporządzenia raportu z odbytego szkolenia i przekazania go Zamawiającemu, w wersji papierowej (podpisanej) oraz elektronicznej, zawierającego co najmniej: ocenę efektywności danego szkolenia, temat zajęć edukacyjnych oraz program szkolenia, datę, czas trwania szkolenia, wymiar godzin, uwagi, komentarze i rekomendacje dla szkolonych oraz Zamawiającego.
- l. przedłożenia Zamawiającemu, w momencie podpisywania protokołu odbioru, raportu z przebiegu zrealizowanego szkolenia, dołączając do niego: 1 egzemplarz materiałów szkoleniowych, listy obecności zawierającej potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników, kartę ewidencji czasu pracy trenera/wykładowcy,
- m. zgłoszenia Zamawiającemu w trybie natychmiastowym wszelkich zmian związanych z realizacją zamówienia, w tym w szczególności zmian związanych z harmonogramem oraz osobami planowanymi do prowadzenia szkolenia,
- n. Wykonawca ma prawo i obowiązek do zapewnienia zastępstwa w przypadku zaistnienia wyjątkowych okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie danego szkolenia przez trenera/wykładowcę wskazanego w ofercie (choroba, wypadek losowy itp.) Zmiana taka może zaistnieć pod warunkiem, że trener/wykładowca planowany na zastępstwo, spełnia kryteria wskazane w niniejszym zamówieniu oraz Wykonawca uzyska aprobatę Zamawiającego na wprowadzenie tej zmiany,
- o. wykorzystywania w trakcie zajęć pomocy naukowych tj. tablic, rzutników, magnetofonów w zależności od specyfiki szkolenia,
- p. zapewnienia uczestnikom podczas szkoleń co najmniej 4 przerw kawowych na każdy dzień szkolenia (kawa, herbata, cukier, śmietanka do kawy, soki, woda mineralna niegazowana i gazowana, ciasteczka), przerwy piętnastominutowe w dwugodzinnych odstępach,
- q. zapewnienia uczestnikom podczas szkoleń cateringu tj. (kanapki, sałatki, przekąski, przynajmniej jedno ciepłe danie np. gulasz, bogracz, flaczki itp.)
- r. zapewnienia obsługi, rozstawienia i bieżącą wymianę naczyń oraz dbałość o estetykę miejsca podawania cateringu. Przerwy kawowe mają być zapewnione w miejscu szkolenia (na Sali lub w jej bezpośrednim sąsiedztwie),
- s. zapewnienia uczestnikom szkolenia odpowiednich warunków lokalowych i wyposażenia technicznego, adekwatnego do rodzaju szkolenia, odpowiadające indywidualnym potrzebom szkoleniowym uczestników,
- t. zapewnienia sali ćwiczeniowej/szkoleniowej do prowadzenia zajęć na każdy dzień szkolenia o powierzchni co najmniej 3m² na każdego z uczestników szkolenia oraz trenera/wykładowcy, w jednym budynku dla minimum

Realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Powiatu Tarnogórskiego

tylu osób, ile Zamawiający wskazał przy szkoleniu oraz trenera/wykładowcy, przez 8 godzin w ciągu danego dnia szkoleniowego, wraz niezbędnym zapleczem sanitarnym,

u. zapewnienia sali ćwiczeniowej/ szkoleniowej posiadającej odpowiednie oświetlenie: dostęp światła dziennego oraz całodobowego oświetlenia umożliwiającego swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie, a zarazem możliwość zaciemnienia sali podczas prezentacji multimedialnej,

v. zapewnienia w sali ćwiczeniowej/szkoleniowej dla wszystkich uczestników szkolenia oraz trenera krzeseł miękkich z oparciami o wysokości przystosowanej do wzrostu dorosłego człowieka, nie fotele. Jeśli w sali nie ma stołów krzesła powinny posiadać rozkładany blat przydatny do sporządzania notatek lub np. postawienia kubka z kawą,

w. zapewnienia sali szkoleniowej/ćwiczeniowej wyposażonej w sprzęt dydaktyczny - rzutnik/ projektor multimedialny, komputer- laptop współgrający z pozostałym sprzętem, ekran do rzutnika/ projektora lub przynajmniej jedną białą ścianę (lub bardzo jasną pionową ścianę, na której można wyświetlać obraz z rzutnika, flipchart, tablica suchościeralna-magnetyczna, mazaki do pisania na tablicy oraz flipcharcie,

x. zapewnienia sali szkoleniowej/ćwiczeniowej gwarantującej szkolonym warunki dyskrecji (sale zamknięte, bez możliwości przechodzenia przez nie lub przebywania osób nie biorących udziału w szkoleniu), oddaną na wyłączność dla grupy przez cały czas trwania usługi szkoleniowej

y. poddania się kontroli przez Zamawiającego w trakcie trwania szkolenia,

z. umożliwienia Zamawiającemu wglądu do dokumentów związanych z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych.

6. W przypadku szkoleń o numerach 1, 3 i 5 wykonawca dodatkowo zobowiązuje się do:

a. pokrycia kosztów dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia trenerów/wykładowców w czasie szkolenia (koszty te są pokrywane samodzielnie przez podmiot realizujący szkolenie w ramach wynagrodzenia za przeprowadzenie zajęć),

b. zapewnienia uczestnikom szkolenia zakwaterowania w pokoju 1 osobowym z łazienką w ośrodku konferencyjno-szkoleniowym o podwyższonym standardzie lub hotelu posiadającym co najmniej kategorię trzygwiazdkową zlokalizowanym w odległości co najmniej 80 kilometrów od siedziby Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach, miejsce w którym będą odbywały się szkolenia musi znajdować się na terenie Województwa Śląskiego,

c. zapewnienia uczestnikom szkolenia pełnego wyżywienia – śniadanie, dwudaniowy obiad wraz z deserem, kolacja. W przypadku szkoleń o numerach 1, 3 i 5 catering (kanapki, sałatki, przekąski, przynajmniej jedno ciepłe danie np. gulasz, bogracz, flaczki) zastąpiony zostanie pełnym wyżywieniem wszystkich uczestników szkolenia.

d. zapewnienia, aby wszystkie elementy usługi znajdowały się w jednym budynku (sala szkoleniowa, pomieszczenia sanitarne- toaleta, zakwaterowanie, wyżywienie),

e. Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu propozycję usług noclegowych i gastronomicznych dotyczących każdego szkolenia w terminie nie krótszym niż 21 dni przed organizacją danego szkolenia. Zamawiający w ciągu 6 dni jest zobowiązany zaakceptować przedstawioną propozycję Wykonawcy lub zgłosić do niej uwagi. W razie braku akceptacji Wykonawca ma obowiązek przedstawić kolejną propozycję w ciągu 2 dni roboczych.

f. zapewnienia uczestnikom szkoleń środka transportu wraz z kierowcą z miejsca pracy tj. siedzib Urzędów Gmin (Kalety, Miasteczko Śl., Krupski Młyn, Ożarówce, Tworóg) oraz Starostwa Powiatowego do ośrodka szkoleniowego/hotelu, w którym odbywało będzie się szkolenie wraz z powrotem do miejsca z którego zostały odebrane szkolone osoby. Pojazd będzie posiadać sprawną klimatyzację, będzie spełniać normy techniczne i będzie dopuszczony do ruchu, z odpowiednią przestrzenią bagażową w celu zapakowania bagaży osób uczestniczących w szkoleniach.

g. zapewnienia ubezpieczenia uczestnikom szkoleń w trakcie podróży na i z miejsca szkolenia oraz w trakcie jego trwania.

7. Zamówienie jest realizowane w ramach projektu pod nazwą „Poprawa efektywności, jakości i przejrzystości JST Powiatu Tarnogórskiego” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej Poddziałanie 5.2.1. Modernizacja Zarządzania w administracji samorządowej.

Realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Powiatu Tarnogórskiego**II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

	Słownik główny	Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)
Główny przedmiot	80500000	

II.1.7) Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA)

☐ tak ☒ nie

II.1.8) Podział na części (w celu podania informacji o częściach zamówienia należy wykorzystać załącznik B w liczbie odpowiadającej liczbie części)

☐ tak ☒ nie

Jeżeli tak, oferty należy składać w odniesieniu do (zaznaczyć tylko jedno pole):

- ☐ tylko jednej części
☐ jednej lub więcej części
☐ wszystkich części

II.1.9) Dopuszcza się składanie ofert wariantowych

☐ tak ☒ nie

II.2) WIELKOŚĆ LUB ZAKRES ZAMÓWIENIA**II.2.1) Całkowita wielkość lub zakres (w tym wszystkie części i opcje, jeżeli dotyczy)**

Jeżeli jest znana, szacunkowa wartość bez VAT (podać wyłącznie dane liczbowe): Waluta: PLN 771 960,00		
LUB Zakres: między	a	Waluta:

II.2.2) Opcje (jeżeli dotyczy)

☐ tak ☒ nie

Jeżeli tak, proszę podać opis takich opcji:

Jeżeli jest znany, wstępny harmonogram odwołania się do tych opcji:		
w miesiącach:	lub dniach:	(od udzielenia zamówienia)
Liczba możliwych wznowień zamówienia (jeżeli dotyczy):		
	lub Zakres: między	a
Jeżeli jest znany, w przypadku odnawialnych zamówień na dostawy lub usługi, szacunkowe ramy czasowe kolejnych zamówień:		
w miesiącach:	lub dniach:	(od udzielenia zamówienia)

II.3) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN REALIZACJI

Okres w miesiącach:	lub dniach:	(od udzielenia zamówienia)
LUB	(dd/mm/rrrr)	
Rozpoczęcie		
Zakończenie	(dd/mm/rrrr)	

Realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Powiatu Tarnogórskiego**SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM****III.1) WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA****III.1.1) Wymagane wadia i gwarancje (jeżeli dotyczy)**

1. Wykonawca przystępujący do przetargu jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości: 15 000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych brutto 00/100 zł).
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, będzie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% całkowitej ceny podanej w ofercie.

III.1.2) Główne warunki finansowania i uzgodnienia płatnicze oraz/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących

1. Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę VAT po podpisaniu przez obie strony bezusterkowego protokołu odbioru. Bezusterkowy protokół odbioru zostanie podpisany w siedzibie Zamawiającego przez Naczelnika Wydziału Strategii i Funduszy Zewnętrznych oraz osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy.
2. Płatność nastąpi przelewem na konto Wykonawcy w terminie do 30 dni po otrzymaniu przez Zamawiającego faktury VAT.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość wystawienia przez Wykonawcę faktury częściowej po każdym zakończonym zadaniu należącym do przedmiotu zamówienia, po uzgodnieniu z Zamawiającym.
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich

III.1.3) Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie (jeżeli dotyczy)**III.1.4) Inne szczególne warunki, którym podlega realizacja zamówienia (jeżeli dotyczy)**

☒ tak ☐ nie

Jeżeli tak, opis szczególnych warunków

Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia niniejszego postępowania, jeśli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, które Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia nie zostaną mu przyznane.

III.2) WARUNKI UDZIAŁU**III.2.1) Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi dotyczące wpisu do rejestru zawodowego lub handlowego**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

Wykonawca składający ofertę ma wykazać dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia, a w szczególności ma wykazać, że dysponuje:

- 1. co najmniej dwoma osobami na stanowisku eksperta-trenera dla szkoleń z zakresu ochrony danych osobowych i informacji niejawnych,
- 2. co najmniej dwoma osobami na stanowisku eksperta-trenera dla szkoleń z zakresu prowadzenia negocjacji i asertywności,
- 3. co najmniej dwoma osobami na stanowisku eksperta-trenera dla szkoleń z zakresu prawa administracyjnego,
- 4. co najmniej dwoma osobami na stanowisku eksperta-trenera dla szkoleń z zakresu organizacji pracy i zarządzania czasem,
- 5. co najmniej dwoma osobami na stanowisku eksperta-trenera dla szkoleń z zakresu budżetu zadaniowego i finansów publicznych,
- 6. co najmniej dwoma osobami na stanowisku eksperta-trenera dla szkoleń z zakresu zarządzania jednostką samorządu terytorialnego i zarządzania personelem.

Za Eksperta – trenera Zamawiający uzna osobę, która w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności szkoleniowej jest krótszy – w tym okresie przeprowadziła należycie co najmniej 10 szkoleń z danego zakresu, w tym przynajmniej 5 dla urzędników Jednostek Samorządu Terytorialnego.

W celu potwierdzenia spełnienia powyższego warunku Wykonawca zobowiązany jest wskazać te osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich doświadczenia. Ponadto należy określić podstawę do dysponowania tymi osobami (według załącznika nr 7 do SIWZ).

W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniany będzie ich łączny potencjał kadrowy.

Realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Powiatu Tarnogórskiego**III.2.2) Zdolność ekonomiczna i finansowa**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów

(jeżeli dotyczy):

III.2.3) Zdolność techniczna

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów

(jeżeli dotyczy):

W celu potwierdzenia spełniania niniejszego warunku Wykonawcy usługi zobowiązani są przedłożyć wykaz, wykonanych (wykonywanych) usług z podaniem wartości wykazanych usług, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie (według załącznika nr 3a do SIWZ).

W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniana będzie ich łączna wiedza i doświadczenie.

Wykonawca składający ofertę ma wykazać posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia do wykonania zamówienia, a w szczególności: ma wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał należycie lub wykonuje w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, co najmniej 3 usługi szkoleniowe tożsame z przedmiotem zamówienia, których przedmiotem była organizacja i przeprowadzenie szkoleń dla pracowników administracji samorządowej o wartości minimum 100 000 zł (sto tysięcy złotych) brutto każda, przy czym usługi te zostały zrealizowane w ramach projektu dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i zostały zlecone wykonawcy przez beneficjenta projektu.

Za usługi tożsame z przedmiotem zamówienia Zamawiający uzna usługi szkoleniowe dotyczące poszczególnych szkoleń w zakresie merytorycznym i wymiarze godzinowym określonym w przedmiocie zamówienia niniejszego postępowania wykonane na rzecz administracji samorządowej.

III.2.4) Zamówienia zastrzeżone (jeżeli dotyczy)

☐ tak ☒ nie

☐ Zamówienie jest zastrzeżone dla zakładów pracy chronionej

☐ Realizacja zamówienia jest zastrzeżona w ramach programów pracy chronionej

Realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Powiatu Tarnogórskiego

III.3) SPECYFICZNE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIEŃ NA USŁUGI**III.3.1) Świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu**

☐ tak ☒ nie

Jeżeli tak, odniesienie do odpowiednich przepisów ustawowych, wykonawczych lub administracyjnych:

III.3.2) Osoby prawne powinny wskazać nazwiska oraz kwalifikacje zawodowe pracowników odpowiedzialnych za wykonanie usługi

☐ tak ☒ nie

Realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Powiatu Tarnogórskiego**SEKCJA IV: PROCEDURA****IV.1) RODZAJ PROCEDURY****IV.1.1) Rodzaj procedury**

<input checked="" type="radio"/> Otwarta	
<input type="radio"/> Ograniczona	
<input type="radio"/> Ograniczona przyspieszona	Uzasadnienie wyboru procedury przyspieszonej:
<input type="radio"/> Negocyjna	Kandydaci zostali już zakwalifikowani <input type="radio"/> tak <input type="radio"/> nie Jeżeli tak, należy podać w pkt VI.3) nazwy i adresy zakwalifikowanych już wykonawców Informacje Dodatkowe
<input type="radio"/> Negocyjna przyspieszona	Uzasadnienie wyboru procedury przyspieszonej:
<input type="radio"/> Dialog konkurencyjny	

IV.1.2) Ograniczenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert lub do udziału (procedura ograniczona i negocyjna, dialog konkurencyjny)

Przewidywana liczba wykonawców
LUB Przewidywana minimalna liczba a , jeżeli właściwe, maksymalna liczba
Obiektywne kryteria wyboru ograniczonej liczby kandydatów:

IV.1.3) Zmniejszenie liczby wykonawców podczas negocjacji lub dialogu (procedura negocyjna, dialog konkurencyjny)

Zastosowanie procedury etapowej w celu stopniowego zmniejszania liczby omawianych rozwiązań lub negocjowanych ofert

☐ tak ☐ nie

Realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Powiatu Tarnogórskiego**IV.2) KRYTERIA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA****IV.2.1) Kryteria udzielenia zamówienia (proszę zaznaczyć odpowiednie pole(a))**

☒ Najniższa cena

LUB

☐ Oferta najkorzystniejsza ekonomicznie z uwzględnieniem kryteriów

- ☐ kryteria określone poniżej (kryteria udzielenia zamówienia powinny zostać podane wraz z wagą lub w kolejności od najważniejszego do najmniej ważnego, w przypadku gdy przedstawienie wag nie jest możliwe z oczywistych przyczyn)
- ☐ kryteria określone w specyfikacji, w zaproszeniu do składania ofert lub negocjacji lub w dokumencie opisowym

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

IV.2.2) Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna

☐ tak ☒ nie

Jeżeli tak, proszę podać dodatkowe informacje na temat aukcji elektronicznej (jeżeli dotyczy)

IV.3) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą (jeżeli dotyczy)**

EO.ZP.3431-6/11, CSF.3092-9/2011

IV.3.2) Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia

☐ tak ☒ nie

Jeżeli tak,

<input type="radio"/> Wstępne ogłoszenie informacyjne	<input type="radio"/> Ogłoszenie o profilu nabywcy
Numer ogłoszenia w Dz.U.:	z dnia (dd/mm/rrrr)
<input type="radio"/> Inne wcześniejsze publikacje (jeżeli dotyczy)	

IV.3.3) Warunki uzyskania specyfikacji i dokumentów dodatkowych (z wyjątkiem dynamicznego systemu zakupów) lub dokumentu opisowego (w przypadku dialogu konkurencyjnego)

Termin składania wniosków dotyczących uzyskania dokumentów lub dostępu do dokumentów	
Data: 12/04/2011 (dd/mm/rrrr)	Godzina: 09:30
Dokumenty odpłatne	
<input type="radio"/> tak <input checked="" type="radio"/> nie	
Jeżeli tak, Cena (podać wyłącznie dane liczbowe):	Waluta:
Warunki i sposób płatności:	

Realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Powiatu Tarnogórskiego**IV.3.4) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**

Data: 12/04/2011 (dd/mm/rrrr) Godzina: 09:30

IV.3.5) Data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału zakwalifikowanym kandydatom (jeżeli możliwe do określenia): (w przypadku procedur ograniczonej i negocjacyjnej oraz dialogu konkurencyjnego)

Data: (dd/mm/rrrr)

IV.3.6) Język(i), w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

ES	CS	DA	DE	ET	EL	EN	FR	IT	LV	LT	HU	MT	NL	PL	PT	SK	SL	FI	SV	BG	GA	RO
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

inny:

IV.3.7) Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą (procedura otwarta)

Do: (dd/mm/rrrr)

LUB Okres w miesiącach: LUB dniach: 60 (od ustalonej daty składania ofert)

IV.3.8) Warunki otwarcia ofert

Data: 12/04/2011 (dd/mm/rrrr) Godzina: 10:00

Miejsce (jeżeli dotyczy): Starostwo Powiatowe w Tarnowskich Górach, ul. Karłuszowiec 5

Osoby upoważnione do obecności podczas otwarcia ofert (jeżeli dotyczy)

☐ tak ☒ nie

Realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Powiatu Tarnogórskiego**SEKCJA VI: INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE****VI.1) JEST TO ZAMÓWIENIE O CHARAKTERZE POWTARZAJĄCYM SIĘ (jeżeli dotyczy)**

☐ tak ☒ nie

Jeżeli tak, przewidywany czas publikacji kolejnych ogłoszeń:

VI.2) ZAMÓWIENIE DOTYCZY PROJEKTU/PROGRAMU FINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW WSPÓLNOTOWYCH

☒ tak ☐ nie

Jeżeli tak, odniesienie do projektów i/lub programów: Zamówienie jest realizowane w ramach projektu pod nazwą „Poprawa efektywności, jakości i przejrzystości JST Powiatu Tarnogórskiego” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej Poddziałanie 5.2.1. Modernizacja Zarządzania w administracji samorządowej.

VI.3) INFORMACJE DODATKOWE (jeżeli dotyczy)

1. Postępowanie będzie prowadzone na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami), zwanej ustawą, w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Postępowanie jest prowadzone w formie pisemnej w języku polskim. Wszelką korespondencję przesyłaną faksem lub emailiem uważa się za złożoną w terminie, jeśli jej treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie
3. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67, ust 1, pkt 6 w ustawie prawo zamówień publicznych.
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
6. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ).
7. Oferta musi być sporządzona w języku polskim w jednym egzemplarzu.
8. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W tym przypadku ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wykonawcy ci przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego będą zobowiązani do przedstawienia umowy regulującej ich współpracę.
9. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania za wyjątkiem regulacji art. 93, ust.4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
11. Zamawiający nie ustanawia dynamicznego systemu zakupów.
12. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
13. Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
14. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.** Wymagany termin wykonania przedmiotu zamówienia do 31.10.2012r. zgodnie z harmonogramem stanowiących załącznik nr 5 będący częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
15. Zgodnie z art. 22, ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
16. Jeżeli Wykonawca usługi wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od Wykonawcy usługi przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt. 17.
17. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, Wykonawca składający ofertę w niniejszym postępowaniu ma załączyć następujące dokumenty (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich):
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru,

Realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Powiatu Tarnogórskiego

w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy;

2) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

3) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

4) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

5) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

6) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (załącznik nr 3 do SIWZ)

18. Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 5-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert z tym, że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

19. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w punktach 17. 1), 2), 3), 5) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;

20. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w punkcie 17. 4) - składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy.

21. Dokumenty, o których mowa w punkcie 19. 1) i 3) oraz pkt 20, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa

w punkcie 19. 2) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

22. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w punkcie 19 i 20, 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.

23. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców przedmiotowe oświadczenie może być złożone wspólnie i podpisane przez upoważnionych przedstawicieli każdego z tych Wykonawców, lub przez Pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego).

24. Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia” na podstawie oświadczeń i dokumentów złożonych przez Wykonawcę wraz z ofertą, z zastrzeżeniem art. 26, ust. 3 ustawy.

25. Wykonawca jest zobowiązany wykazać nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.

26. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu osób zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

Realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Powiatu Tarnogórskiego

Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

27. Kompletna oferta musi zawierać:

27.1. Formularz Ofertowy, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ;

27.2. stosowne Pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru lub innych dokumentów złożonych wraz z ofertą;

27.3. w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego;

27.4. aktualny odpis z właściwego rejestru lub oświadczenie w przypadku osób fizycznych;

27.5. aktualne zaświadczenie właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

27.6. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne, społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

27.7. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia z postępowania, sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ;

27.8. Wykaz usług sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 3a do SIWZ;

27.9. oświadczenie o podwykonawstwie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ, jeżeli Wykonawca powierzy wykonanie części zamówienia podwykonawcom.

27.10. Wykaz osób według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ;

27.11. parafowany lub podpisany wzór istotnych postanowień umowy wraz z załącznikami, stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ;

27.12. aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 - 8 ustawy;

27.13. aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy;

28. Wyjaśnienia udzielają :

w kwestiach formalnych - Iwona Penkaty - Główny Specjalista w Wydziale Organizacyjnym – tel. (+48 32) 381-37-86.

w kwestiach technicznych – Anna Kubica – p.o. naczelnika w Wydziale Strategii i Funduszy Zewnętrznych tel. (+48 32) 381-37-60 oraz Jarosław Wasążnik – inspektor w Wydziale Strategii i Funduszy Zewnętrznych, Powiat Tarnogórski, ul. Karłuszowiec 5, 42-600 Tarnowskie Góry, tel. (+48 32) 381-37-61.

29. Zgodnie z art. 144, ust. 1 ustawy Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy na skutek okoliczności, które powodują, że zmiany będą konieczne z punktu widzenia interesów Wykonawcy lub Zamawiającego w szczególności w zakresie:

1. Zmiany terminu wykonania zamówienia spowodowanych:

a) warunkami atmosferycznymi uniemożliwiającymi dojazd na szkolenia wyjazdowe,

b) innymi przyczynami losowymi leżącymi poza Wykonawcą i Zamawiającym.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany osób wskazanych w ofercie biorących udział w realizacji zamówienia (ekspertów/trenerów) w przypadku:

a) choroby lub innych zdarzeń losowych,

b) nie wywiązania się z obowiązków wynikających z umowy,

c) jeżeli zmiana stanie się koniecznością z jakichkolwiek innych przyczyn niezależnych od Zamawiającego (np. rezygnacja).

30. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) jest dostępna do upływu terminu składania ofert na stronie internetowej www.bip.tarnogorski.pl Ponadto można ją odebrać w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach, ul. Karłuszowiec 5 (zamówienia publiczne, pok. 101) Istnieje możliwość przestania SIWZ za pośrednictwem poczty, po uprzednim otrzymaniu pisemnego wniosku o jej przekazanie. SIWZ jest bezpłatna

VI.4) PROCEDURY ODWOŁAWCZE

Realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Powiatu Tarnogórskiego**VI.4.1) Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze**

Oficjalna nazwa: Krajowa Izba Odwoławcza
Adres pocztowy: ul. Postępu 17a
Miejscowość: Warszawa Kod pocztowy: 02-676
Kraj: Polska Tel.:
E-mail: Faks:
Adres internetowy (URL):

Organ odpowiedzialny za procedury mediacyjne (jeżeli dotyczy)

Oficjalna nazwa:
Adres pocztowy:
Miejscowość: Kod pocztowy:
Kraj: Tel.:
E-mail: Faks:
Adres internetowy (URL):

VI.4.2) Składanie odwołań (proszę wypełnić pkt VI.4.2 LUB, jeżeli jest to niezbędne, pkt VI.4.3)

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań:

1. Odwołanie wnosi się: w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie: 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 1 i 2 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

Realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Powiatu Tarnogórskiego

VI.4.3) Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań

Oficjalna nazwa:	Krajowa Izba Odwoławcza		
Adres pocztowy:	ul. Postępu 17a		
Miejscowość:	Warszawa	Kod pocztowy:	02-676
Kraj:	Polska	Tel.:	
E-mail:		Faks:	
Adres internetowy (URL):			

VI.5) DATA WYSŁANIA NINIEJSZEGO OGŁOSZENIA:

02/03/2011 (dd/mm/rrrr)

Realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Powiatu Tarnogórskiego**ZALĄCZNIK A****DODATKOWE ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE****I) ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE, GDZIE MOŻNA UZYSKAĆ DALSZE INFORMACJE**

Oficjalna nazwa: Starostwo Powiatowe
Adres pocztowy: ul. Karłuszowiec 5
Miejscowość: Tarnowskie Góry Kod pocztowy: 42-600
Kraj: Polska
Punkt kontaktowy: Wydział Strategii i Funduszy Zewnętrznych Tel.: +48 323813760/61
Osoba do kontaktów: Anna Kubica, Jarosław Wasążnik
E-mail: Faks:
Adres internetowy (URL):

II) ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE, GDZIE MOŻNA UZYSKAĆ SPECYFIKACJE I DOKUMENTY DODATKOWE (W TYM DOKUMENTY DOTYCZĄCE DIALOGU KONKURENCYJNEGO I DYNAMICZNEGO SYSTEMU ZAKUPÓW)

Oficjalna nazwa: Starostwo Powiatowe
Adres pocztowy: ul. Karłuszowiec 5
Miejscowość: Tarnowskie Góry Kod pocztowy: 42-600
Kraj: Polska
Punkt kontaktowy: Wydział Organizacyjny (pok 101) Tel.: +48 323813786
Osoba do kontaktów: Iwona Penkaty
E-mail: zamowienia@tarnogorski.pl Faks:
Adres internetowy (URL): <http://www.bip.tarnogorski.pl>

III) ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE, GDZIE NALEŻY PRZESYŁAĆ OFERTY/WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oficjalna nazwa: Starostwo Powiatowe
Adres pocztowy: ul. Karłuszowiec 5
Miejscowość: Tarnowskie Góry Kod pocztowy: 42-600
Kraj: Polska
Punkt kontaktowy: Kancelaria (pokój 1) Tel.:
Osoba do kontaktów:
E-mail: Faks:
Adres internetowy (URL):

Realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Powiatu Tarnogórskiego**ZAŁĄCZNIK B (1)**

INFORMACJE O CZĘŚCIACH ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ nr NAZWA

1) KRÓTKI OPIS**2) WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)****3) WIELKOŚĆ LUB ZAKRES**

Jeżeli jest znana, szacunkowa wartość bez VAT (podać wyłącznie dane liczbowe):	Waluta:
LUB Zakres: między a	Waluta:

4) WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA (jeżeli dotyczy)

Okres w miesiącach:	lub dniach:	(od udzielenia zamówienia)
LUB	(dd/mm/rrrr)	
Rozpoczęcie		
Zakończenie	(dd/mm/rrrr)	

5) INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

z upoważnienia
SEKRETARZ POWIATU
Beata Dymarczyk-Grochowina