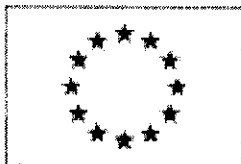


Realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Powiatu Tarnogórskiego

EO. 2P. 3431-6/11 CSF. 3092-9/2011



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 DODATKOWYCH INFORMACJI, INFORMACJE O NIEKOMPLETNEJ
PROCEDURZE LUB SPROSTOWANIE**

Uwaga: Jeżeli sprostowanie lub dodanie informacji prowadzi do znaczącej zmiany warunków określonych w pierwotnym ogłoszeniu o zamówieniu, konieczne może okazać się przedłużenie początkowo przewidzianych terminów ze względu na zachowanie zasady równego traktowania oraz warunków konkurencyjności zamówienia.

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):****I.2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO**☒ **Instytucja zamawiająca** (w przypadku zamówienia objętego przepisami dyrektywy 2004/18/WE)☐ **Podmiot zamawiający** (w przypadku zamówienia objętego przepisami dyrektywy 2004/17/WE – Zamówienia sektorowe)

Realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Powiatu Tarnogórskiego**SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA****II.1) OPIS**

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą (podano w pierwotnym ogłoszeniu)
Realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Powiatu Tarnogórskiego

II.1.2) Krótki opis (podano w pierwotnym ogłoszeniu)

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

Realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Powiatu Tarnogórskiego

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),
- 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.)

Realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Powiatu Tarnogórskiego

- 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 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 krzesel 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 współpracujący 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 flipchartcie,
- 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, Ożarowice, 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.

II.1.3) Wspólny Słownik Zamówień (CPV) (podano w pierwotnym ogłoszeniu)

Realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Powiatu Tarnogórskiego

Główny przedmiot	Słownik główny	Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)
	80500000	

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

- ☒ Otwarta
- ☐ Ograniczona
- ☐ Ograniczona przyspieszona
- ☐ Negocjacyjna
- ☐ Negocjacyjna przyspieszona
- ☐ Dialog konkurencyjny

IV.2) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**IV.2.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą /podmiot zamawiający** (podano w pierwotnym ogłoszeniu, o ile dotyczy)

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

IV.2.2) Dane referencyjne ogłoszenia w przypadku ogłoszeń przesłanych drogą elektroniczną (jeżeli są znane):

Pierwotne ogłoszenie przesłane przez:

- ☒ SIMAP
- ☐ OJS eSender

Login: ENOTICES_powiat_t

Dane referencyjne ogłoszenia: 2011-031613 (rok i numer dokumentu)

IV.2.3) Ogłoszenie, którego dotyczy niniejsza publikacja (jeżeli dotyczy)

Numer ogłoszenia w Dz.U.: 2011/S 44-072870	z dnia 04/03/2011	(dd/mm/rrrr)
---	----------------------	--------------

IV.2.4) Data wysłania niniejszego ogłoszenia:

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

Realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Powiatu Tarnogórskiego**SEKCJA VI: INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE****VI.1) OGŁOSZENIE DOTYCZY***(o ile ma zastosowanie; zaznaczyć tyle punktów, ile jest to konieczne)*

- ☐ Procedury niepełnej
- ☒ Sprostowania
- ☐ Informacji dodatkowych

VI.2) INFORMACJE NA TEMAT NIEPEŁNEJ PROCEDURY UDZIELENIA ZAMÓWIENIA*(o ile ma zastosowanie; zaznaczyć tyle punktów, ile jest to konieczne)*

- ☐ Postępowanie o udzielenie zamówienia została przerwane.
- ☐ Postępowanie o udzielenie zamówienia uznano za nieskuteczne.
- ☐ Zamówienia nie udzielono.
- ☐ Zamówienie może być przedmiotem ponownej publikacji.

VI.3) INFORMACJE DO POPRAWIENIA LUB DODANIA*(o ile dotyczy; należy określić miejsce, w którym tekst lub daty mają być zmienione lub dodane, proszę zawsze podawać odpowiedni numer sekcji i akapitu pierwotnego ogłoszenia)***VI.3.1) Zmiana oryginalnej informacji lub publikacja w witrynie TED niezgodna z oryginalnymi informacjami.**

- ☒ Zmiana oryginalnej informacji podanej przez instytucję zamawiającą
- ☐ Publikacja w witrynie TED niezgodna z oryginalną informacją, przekazaną przez instytucję zamawiającą
- ☐ W obu przypadkach

VI.3.2) Ogłoszenie lub odpowiednia dokumentacja przetargowa

- ☐ W ogłoszeniu pierwotnym
- ☐ W odpowiedniej dokumentacji przetargowej (więcej informacji w odpowiedniej dokumentacji przetargowej)
- ☒ W obu przypadkach (więcej informacji w odpowiedniej dokumentacji przetargowej)

VI.3.3) Tekst, który należy poprawić w pierwotnym ogłoszeniu (jeżeli dotyczy)

Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst:	Zamiast:	Powinno być:
III.2.3)	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	Wykonawca składający ofertę ma wykazać posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia do wykonania zamówienia, a w szczególności: 1) 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 2 usługi szkoleniowe, których przedmiotem była organizacja i przeprowadzenie szkoleń dla pracowników jednostek sektora finansów publicznych o wartości

Realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Powiatu Tarnogórskiego

Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst:	Zamiast:	Powinno być:
	<p>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,</p> <p>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.</p>	<p>minimum 500 000 zł (pięćset 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.</p> <p>2) ponadto 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 2 usługi szkoleniowe tożsame z przedmiotem zamówienia, których przedmiotem była organizacja i przeprowadzenie szkoleń dla pracowników jednostek sektora finansów publicznych 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.</p> <p>Za usługi tożsame z przedmiotem zamówienia zamawiający uzna usługi szkoleniowe dotyczące co najmniej jednego, innego w każdej wykazanej usłudze, szkolenia opisanego w zakresie merytorycznym określonym w przedmiocie zamówienia niniejszego postępowania wykonane na rzecz jednostek sektora finansów publicznych.</p>

VI.3.4) Daty, które należy poprawić w pierwotnym ogłoszeniu (jeżeli dotyczy)

Miejsca, w których znajdują się zmieniane daty:	Zamiast:		Powinno być:	
	(dd/mm/rrrr)	(gg:mm)	(dd/mm/rrrr)	(gg:mm)
IV.3.3)	12/04/2011	09:30	19/04/2011	09:30
IV.3.4)	12/04/2011	09:30	19/04/2011	09:30
IV.3.8)	12/04/2011	10:00	19/04/2011	10:00

Realizacja szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Powiatu Tarnogórskiego**VI.3.5) Adresy i punkty kontaktowe, które należy poprawić (jeżeli dotyczy)**

Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst:

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod

pocztowy:

Kraj:

Punkt
kontaktowy:

Tel.:

Osoba do
kontaktów:

E-mail:

Faks:

Adres(y) internetowy(e) (jeżeli dotyczy)

Ogólny adres instytucji zamawiającej (URL):

Adres profilu nabywcy (URL):

VI.3.6) Tekst, który należy dodać do pierwotnego ogłoszenia (jeżeli dotyczy)

Miejsce, w którym należy dodać tekst	Tekst do dodania

VI.4) INNE DODATKOWE INFORMACJE (jeżeli dotyczy)**VI.5) DATA WYSŁANIA NINIEJSZEGO OGŁOSZENIA:**

22/03/2011 (dd/mm/rrrr)

z upoważnienia
SEKRETARZ POWIATU
Beata Dymarczyk-Grochowina