

UCHWAŁA NR 469/2015
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
z dnia 30 kwietnia 2015 roku

w sprawie: zatwierdzenia trybu udzielenia zamówienia publicznego i specyfikacji istotnych warunków zamówienia na zorganizowanie dwudniowego szkolenia dla członków Lokalnych Grup Działania pt. „Lokalne Grupy Działania – przeszłość, teraźniejszość, przyszłość”

Na podstawie art. 41 ust. 1 i art. 57 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (j. t. Dz. U. z 2013 r., poz. 596 ze zm.) w związku z art. 3 ust. 1 pkt 1 i art. 39-46 i art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j. t. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się tryb przetargu nieograniczonego dla zamówienia publicznego na zorganizowanie dwudniowego szkolenia dla członków Lokalnych Grup Działania pt. „Lokalne Grupy Działania – przeszłość, teraźniejszość, przyszłość”.

§ 2

Zatwierdza się specyfikację istotnych warunków zamówienia publicznego dla przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1 niniejszej uchwały, stanowiącą załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3

1. Powołuje się komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w składzie:
Przewodnicząca: Pani Ewa Śródka – pracownik Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,
Sekretarz: Pani Danuta Józwiak – pracownik Biura Zamówień Publicznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,
Członek: Pani Ewa Apolinarzka – pracownik Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
2. Organizację, tryb pracy oraz obowiązki i odpowiedzialność poszczególnych członków komisji przetargowej określa Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§ 4

1. Upoważnia się Wicemarszałka Województwa Wielkopolskiego Pana Krzysztofa Grabowskiego do podpisania umowy oraz zatwierdzenia protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wskazanego w § 1 niniejszej uchwały.
2. W przypadku nieobecności Wicemarszałka Województwa Wielkopolskiego Pana Krzysztofa Grabowskiego spowodowanej urlopem, wyjazdem służbowym lub zwolnieniem lekarskim, do wykonywania czynności określonych w ust. 1 upoważnia się Wicemarszałka Województwa Wielkopolskiego Pana Wojciecha Jankowiaka.

§ 5

1. Upoważnia się Dyrektora Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich Panią Emilię Dunal do podejmowania w imieniu Zamawiającego wszystkich czynności wiążących się z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wskazanego w § 1 oraz do reprezentowania Zamawiającego we wszystkich sporach przedsądowych z Wykonawcą zamówienia i możliwością udzielania dalszych pełnomocnictw w tym zakresie, za wyjątkiem czynności określonych w § 4 niniejszej uchwały.
2. Upoważnia się Dyrektora Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich do ponownego wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w przedmiocie, o jakim mowa w § 1 w sytuacji jego unieważnienia w przypadkach

określonych art. 93 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

§ 6

W przypadku nieobecności Dyrektora Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich Pani Emilii Dunał, upoważnia się Z-cę Dyrektora Pana Marka Czaplickiego do podejmowania wszelkich czynności określonych w § 5 niniejszej uchwały.

§ 7

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*z up. Marszałka Województwa
Wojciech Jankowiak
Wicemarszałek*

WOJEWÓDZTWO WIELKOPOLSKIE
z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu
al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

na

**Zorganizowanie dwudniowego szkolenia dla członków Lokalnych
Grup Działania pt. „Lokalne Grupy Działania – przeszłość,
teraźniejszość, przyszłość.**

o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm).

Zatwierdzenie Specyfikacji, dnia 30 kwietnia 2015 r.

Znak sprawy: DOW-III-1.272.5.2015

Poznań, kwiecień 2015r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Dane Zamawiającego.
Rozdział II	Tryb udzielenia zamówienia.
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).
Rozdział IV	Termin wykonania przedmiotu zamówienia.
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
Rozdział VI	Oświadczenia i dokumenty składające się na ofertę.
Rozdział VII	Informacje dotyczące zamówień uzupełniających.
Rozdział VIII	Informacje dotyczące wadium.
Rozdział IX	Informacje dotyczące oferty częściowej i wariantowej.
Rozdział X	Termin związania ofertą.
Rozdział XI	Opis sposobu przygotowania ofert.
Rozdział XII	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ.
Rozdział XIII	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
Rozdział XIV	Kryteria oceny ofert i opis sposobu ich obliczenia.
Rozdział XV	Formalności do spełnienia przed zawarciem umowy.
Rozdział XVI	Unieważnienie postępowania.
Rozdział XVII	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
Rozdział XVIII	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.
Rozdział XIX	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Załączniki:

Załącznik Nr 1 -	Formularz ofertowy
Załącznik Nr 2 A -	Oświadczenie z art. 22 ust.1 ustawy;
Załącznik Nr 2 B -	Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy;
Załącznik Nr 2 C -	Oświadczenie z art. 26 ust. 2d w związku z art. 24 ust. 2 pkt 5
Załącznik Nr 3 -	Istotne postanowienia do umowy
Załącznik Nr 4 -	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
Załącznik Nr 5 -	Wykaz wykonywanych głównych usług

I. Dane Zamawiającego

1. Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,
al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań
NIP: 778-13-44-777
tel. 61 626 67 00
fax 61 626 67 01

Internet: <http://www.umww.pl>

2. Adres do korespondencji:

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich
ul. Szyperska 14
61-754 Poznań
telefon: (61) 626 60 00
fax. (61) 626 60 04

3. Wszelkie pisma i pytania Wykonawcy winni kierować na adres wskazany w pkt. I.2.

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), zwanej dalej ustawą, o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ww. ustawy tj. kwoty 207.000 euro. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w dalszej części tekstu określana będzie skrótem „SIWZ”. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem sprawy: **DOW-III-1.272.5.2015**. Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie sprawy.

III. Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

Przedmiot zamówienia obejmuje zorganizowanie dwudniowego szkolenia dla członków Lokalnych Grup Działania pt. „Lokalne Grupy Działania – przeszłość, teraźniejszość, przyszłość”, w ramach której świadczone będą usługi gastronomiczne i hotelarskie dla maksymalnie 80 osób.

Wykonawca zapewni salę w celu przeprowadzenia zajęć w formie wykładów i warsztatów oraz możliwość przeprowadzenia części zajęć w plenerze wokół obiektu. W sali powinien znajdować się stół prezydencki oraz mównica. Sala klimatyzowana, wyposażona w stoły i krzesła w ilości zgodnej z liczbą uczestników.

Zamawiający zajmuje się merytoryczną stroną realizacji Szkolenia, m.in. opracowuje program wydarzenia, zapewnia prelegentów.

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.

2. Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

55120000-7	usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji,
79952000-2	usługi w zakresie organizacji imprez
55110000-4	hotelarskie usługi noclegowe
55300000-3	usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

IV. Termin wykonania przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia zostanie wykonany w **dniach 26-27 maja 2015** roku

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy, o udzielenie niniejszego 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:

Zamawiający uzna spełnienie ww. warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie wykonał co najmniej trzy usługi zorganizowania dwudniowego szkolenia/konferencji dla co najmniej 60 osób jednocześnie, na kwotę nie mniejszą niż 20.000,00 zł (brutto) każda.
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy.
3. Na potwierdzenie spełnienia opisanych powyżej warunków Zamawiający będzie żądał dokumentów określonych w Rozdz. VI SIWZ.
4. Nie spełnienie powyższych warunków będzie skutkowało wykluczeniem z postępowania zgodnie z art. 24 ustawy.
5. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie kryterium spełnia/nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach, wskazanych w rozdz. VI SIWZ.

VI. Oświadczenia i dokumenty składające się na ofertę

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający wymaga złożenia:
 - a) Oświadczenia z art. 22 ust. 1 ustawy – zgodnie z **Załącznikiem Nr 2A** do SIWZ;
 - b) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem **dowodów**, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, zgodnie z **załącznikiem nr 5 do SIWZ**

Przez **główne usługi** zamawiający rozumie usługi zdefiniowane/ określone w rozdz. V, ust. 1 pkt b) SIWZ

Dowodami, o których mowa powyżej mogą być :

- Poświadczenia, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- Gdy wykonawca z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze, nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, w przypadku usług dowodem zastępującym poświadczenia będzie oświadczenie wykonawcy.

- c) pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
- d) podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z ust. 2b, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy

Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, polega na zasobach innych podmiotów, Zamawiający żąda dokumentów (np. oświadczeń) dotyczących:

- a) zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu
- b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia
- c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem
- d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający wymaga następujących oświadczeń i dokumentów:

- a) **oświadczenie** o nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy - zgodnie z **załącznikiem nr 2 B do SIWZ**
- b) **oświadczenie** z art. 26 ust. 2d w związku z art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy – zgodnie z **załącznikiem 2C do SIWZ**;
- c) **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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę).

Wykonawcy zagraniczni:

- a) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w Roz. VI ust. 2 pkt. c) niniejszej specyfikacji, składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający odpowiednio, **że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości**.
- b) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w Roz. VI ust. 2 pkt. c) niniejszej specyfikacji zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
- c) Dokument, o którym mowa w pkt. a) należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, składanej wraz z tłumaczeniem na język polski.
- d) Dokument, o którym mowa w pkt. a) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia winna zawierać dokumenty i oświadczenia wymienione powyżej:

- z Roz. VI ust. 2 pkt. a), b), c) dla każdego podmiotu z osobna,
- pozostałe dokumenty mogą zostać złożone wspólnie (dotyczy dokumentów z Roz. VI ust. 1 pkt.a).

Wykonawcy działający wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

4. Ponadto do oferty należy załączyć:

- **formularz ofertowy** – według **załącznika Nr 1 do SIWZ**,
- **wykaz wykonywanych głównych usług** - zgodny z załącznikiem nr **5** do SIWZ
- dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę Wykonawcy do działania w jego imieniu (**w tym także pełnomocnictwa**), o ile uprawnienia te nie wynikają z dokumentów rejestrowych. Pełnomocnictwo powinno zostać złożone albo w formie oryginału albo w formie kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem,

5. Uzupelnianie dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

- 1) Brak dokumentów lub oświadczeń wymaganych przez Zamawiającego lub też złożenie ich w niewłaściwej formie (np. nie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopie albo nie oryginalne bądź nie poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza kopie pełnomocnictw) spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy.
- 2) Na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz w art. 26 ust. 2d ustawy lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz w art. 26 ust. 2d ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- 3) Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, **nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert**.
- 4) Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie, wyjaśnień dotyczących przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art.25 ust.1 oraz w art. 26 ust. 2d ustawy Pzp.
- 5) Art. 26 ust. 3 i 4 ustawy ma również zastosowanie w odniesieniu do listy podmiotów należącej do tej samej grupy kapitałowej lub do informacji o należeniu do niej.

VII. Informacje dotyczące zamówień uzupełniających

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

VIII. Informacje dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

IX. Informacje dotyczące oferty częściowej i wariantowej

Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej.

X. Termin związania ofertą

W niniejszym postępowaniu termin związania ofertą wynosi 30 dni liczonych od dnia składania ofert.

XI. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim, pismem czytelnym, trwałym środkiem pisarskim.
3. Dokumenty składające się na ofertę należy składać w formie oryginałów lub kserokopii dokumentów potwierdzonych (każda strona) własnoręcznym podpisem osoby podpisującej ofertę z adnotacją „potwierdzam zgodność z oryginałem”.
4. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
5. Niezależnie od powyższego zastrzeżenia, pełnomocnictwo musi zostać złożone w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kserokopii.
6. W przypadku **wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów**, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w wersji elektronicznej.
10. Oferta winna zawierać, co najmniej następujące informacje:
 - a) dane o Wykonawcy (nazwę Wykonawcy, dokładny adres, telefon, faks oraz adres email)
 - b) przedmiot oferty,
 - c) cenę brutto przedmiotu oferty podaną w złotych polskich. Cena brutto (to jest z podatkiem VAT) powinna obejmować wykonanie całego przedmiotu oferty. Cena powinna być określona cyfrowo i słownie. W razie rozbieżności będzie przyjmowana cena określona słownie,
 - d) szczegółowy wykaz załączonych dokumentów.

Wykonawca przedstawiając ofertę może wypełnić formularz ofertowy wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 do SIWZ** albo sporządzić własny, z zastrzeżeniem zakazu zmian merytorycznych zapisów ww. wzoru. Zapis ten dotyczy również pozostałych załączników do SIWZ, które stanowią wzory wymaganych dokumentów.

1. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej ofertę. Brak podpisu skutkować będzie odrzuceniem oferty.
2. Karty oferty powinny być spięte w sposób gwarantujący jej trwałość. Zaleca się ponumerowanie zapisanych stron.
3. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów przygotowania oferty przetargowej. Wykonawca powinien zapoznać się z całością SIWZ, której integralną część stanowią załączniki.
4. Zamawiający zawiadamia Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz niezwłocznie zwraca ofertę.
5. Oferty winny być złożone w zamkniętej kopercie, z opisem szczegółowo wskazanym w rozdz. XIII ust. 2 niniejszej SIWZ oraz pełną nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy - zawierającej wewnątrz całościową ofertę Wykonawcy w niniejszym postępowaniu. W przypadku braku

powyższych informacji, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z braku odpowiedniego opisu oferty.

6. Wszystkie załączniki do SIWZ stanowią integralną część niniejszej specyfikacji.
7. Oferta tzn. formularz ofertowy oraz wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę albo osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana do właściwego rejestru jako osoba upoważniona do reprezentacji, musi przedstawić pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawcy oraz jego reprezentowania i zaciągania zobowiązań finansowych.

XII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy będą przekazywać pisemnie. Zamawiający dopuszcza nadto formę porozumiewania się elektronicznie, przy czym w ten sposób przesłane oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje muszą zostać potwierdzone pisemnie. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca skorzystają z formy elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania ww. korespondencji w tej właśnie formie. **Oferty jednak – pod rygorem nieważności – muszą zostać złożone tylko w formie pisemnej.**

2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

- w sprawach merytorycznych wyjaśnień udziela:

Adam Jankowski, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań,
tel. 61 626 60 29, w godzinach 8⁰⁰ – 15⁰⁰ (od poniedziałku do piątku), email:
adam.jankowski@umww.pl

- w sprawach formalnych wyjaśnień udziela:

Danuta Józwiak al. Niepodległości 34, 61-713 Poznań,
tel. 61 626 70 85, w godzinach: 8⁰⁰ – 15⁰⁰ (od poniedziałku do piątku), email:
danuta.jozwiak@umww.pl

3. Zapytania dotyczące SIWZ muszą być kierowane w formie określonej w ust. 1 z adnotacją:

„**Zapytania – przetarg nieograniczony pn „Zorganizowanie dwudniowego szkolenia dla członków Lokalnych Grup Działania pt. „Lokalne Grupy Działania – przeszłość, terażniejszość, przyszłość, numer sprawy DOW-III-1.272.5.2015”.**

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieści na stronie internetowej.
8. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści na stronie internetowej.

10. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz na stronie internetowej.
11. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej.
12. Zamawiający poprawia w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona (art. 87 ust. 2 ustawy).

XIII. Miejsce oraz termin składania ofert i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego przy ul. Szyperskiej 14 w Poznaniu, Sekretariacie Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich, pokój nr 513, w terminie do dnia **11 maja 2015 r. do godz. 10:00.**
2. Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań, Sekretariat Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz oznakowana napisem: „**Oferta w przetargu nieograniczonym na zorganizowanie dwudniowego szkolenia dla członków Lokalnych Grup Działania pt. „Lokalne Grupy Działania – przeszłość, teraźniejszość, przyszłość, numer sprawy DOW-III-1.272.5.2015”**” – NIE OTWIERAĆ PRZED **11 maja 2015 r. godz. 10:30**”, a nadto winna być opatrzona nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy.
3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **11 maja 2015 r. o godz. 10:30** w siedzibie Zamawiającego w Poznaniu przy **ul. Szyperskiej 14**, pok. 513. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana lub wycofanie oferty następuje poprzez złożenie odrębnego oświadczenia w tym zakresie dostarczonego Zamawiającemu w odrębnej kopercie z adnotacją „zmiana” lub „wycofanie” oferty.
5. W przypadku zmiany treści oferty Wykonawca zamieszcza dokumenty zawierające zmienioną treść w kopercie opisanej w sposób przewidziany w pkt 2 z dopiskiem „ZMIANA”.
6. Jeżeli Wykonawca zastrzega niejawną treść informacji stanowiących treść oferty, na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy zobowiązany jest podać odpowiednią informację oraz wpiąć dokumenty, których treść stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa, w nieprzejryste opakowanie z dopiskiem „NIEJAWNE”. Tajemnicę przedsiębiorstwa stanowią wyłącznie informacje w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

XIV. Kryteria oceny ofert i opis sposobu ich obliczenia

Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów oceny ofert:

Nr	Nazwa kryterium	Waga
1	Cena	97 %
2	dodatkowe atrakcje ośrodka dla gości w cenie pobytu	3%

1. Punkty przyznawane w **kryterium ceny** będą liczone według wzoru:

- cena zamówienia - **waga 97% maks. ilość punktów: 97.**

Dla przyjętego kryterium ceny, przyznaje się punkty według następującego wyliczenia:

$$\text{Ilość punktów } C = \frac{C_n}{C_{bo}} \times 97\text{pkt}$$

gdzie:

C_n **najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert;**
 C_{bo} **cena brutto badanej oferty.**

2. **Dodatkowe atrakcje ośrodka dla gości w cenie pobytu – waga 3%, maksymalna ilość punktów 3.**

$$Da = 3 \text{ pkt.}$$

gdzie:

Da - liczba punktów w kryterium **dodatkowe atrakcje ośrodka dla gości w cenie pobytu.**

Punkty (maks. 100) zostaną przyznane w następujący sposób:
za zaoferowanie powyższego Wykonawca otrzyma maks. liczbę punktów 3. Nie zaoferowanie spełniania tego kryterium skutkować będzie przyznaniem 0 pkt. w tym zakresie.

3. Sumaryczna liczba punktów zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = C + Da$$

Punkty obliczone zostaną z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

Wybrana zostanie oferta, która uzyska największą (łącną) liczbę punktów.

4. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają zasadom określonym w ustawie i spełniają wymagania określone w SIWZ.
5. W ofercie należy podać: cenę netto, cenę brutto realizacji zamówienia (z podatkiem VAT), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Cena powinna być podana cyfrowo i słownie.
7. W razie rozbieżności będzie przyjmowana cena określona słownie.

XV. Formalności do spełnienia przed zawarciem umowy

1. Zamawiający, po rozstrzygnięciu przetargu, niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

- d) terminie, określonym w art. 94 ust. 1 lub 2, zgodnie z którym umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty, za pomocą faksu lub elektronicznie.
 3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem ww. terminu, gdy złożono tylko jedną ofertą.
 4. W przypadku wniesienia odwołania, umowa może być zawarta dopiero po ogłoszeniu wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
 5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że znajdą przesłanki unieważnienia postępowania.
 6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1) ustawy na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

XVI. Unieważnienie postępowania

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli znajdą przesłanki określone w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XVII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie będzie żądał od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

Istotne dla stron postanowienia dotyczące umowy zawiera **załącznik nr 5** do SIWZ (Istotne postanowienia umowy)

XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień SIWZ, niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, można wnieść odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji za pomocą faksu lub drogą elektroniczną o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, albo w terminie 10 dni od przesłania tej informacji w innej formie (pisemnie). (art. 182 ust. 1 pkt 2 ustawy w związku z art. 27 ust. 2).

Odwołanie dotyczące treści ogłoszenia, także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.

W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.

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 (art.180 ust. 3 ustawy).

Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu (art.180 ust. 4 ustawy).

Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy (art.180 ust. 5 ustawy).

Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.

Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem (art. 198 a do art. 198 g ustawy).

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa wykonawcy (-ów)

.....

siedziba wykonawcy (-ów)

adres wykonawcy (-ów)

nr tel. i faksu

adres e-mail

NIP

zamawiający:

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań

Nawiązując do ogłoszenia w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: *„Zorganizowanie dwudniowego szkolenia dla członków Lokalnych Grup Działania pt. „Lokalne Grupy Działania – przeszłość, teraźniejszość, przyszłość”* oświadczamy, że oferujemy wykonanie zamówienia za:

Cenę brutto za 1 uczestnika:zł

słownie:.....

Cenę netto łącznie za 80 uczestników:zł

słownie:.....

Cenę brutto łącznie za 80 uczestników:zł

słownie:.....

1. Zamówienie wykonamy w **dniach 26-27 maja 2015** roku

na zasadach i warunkach szczegółowo opisanych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

2. Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia zgodnie z postanowieniami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. Zamówienie objęte ofertą zamierzamy wykonać sami*

Następujące części zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom:*

1.
2.
3.

6. W przypadku udzielenia nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
7. Oferta została złożona na zapisanych stronach, kolejno ponumerowanych od nr do nr

8. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1/
- 2/
- 3/
- 4/
- 5/
- 6/
- 7/

.....
(pieczętka i podpis osoby/osób uprawnionej/-ych
lub upoważnionej przez wykonawcę)

.....
(miejscowość, data)

*/ niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć adresowa firmy wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

złożone na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.).

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „Zorganizowanie dwudniowego szkolenia dla członków Lokalnych Grup Działania pt. „Lokalne Grupy Działania – przeszłość, terażniejszość, przyszłość.”

Ja (imię i nazwisko),

Zamieszkały (adres)

reprezentując firmę (nazwa firmy)

**jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze
w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że spełniamy warunki dotyczące:**

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

.....
miejsowość, data

.....
imię i nazwisko
podpis Wykonawcy

.....
pieczęć adresowa Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE OSÓB PRAWNYCH
lub OSÓB FIZYCZNYCH* (w tym będących przedsiębiorcami)
o braku podstaw do wykluczenia z postępowania**

z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.).

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „Zorganizowanie dwudniowego szkolenia dla członków Lokalnych Grup Działania pt. „Lokalne Grupy Działania – przeszłość, teraźniejszość, przyszłość.”

Ja (imię i nazwisko)

zamieszkały*

.....
reprezentując firmę (nazwa firmy)

adres firmy

jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze nr
w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.*

* - dotyczy osób nie występujących w KRS

.....
miejsowość, data

.....
imię i nazwisko
podpis Wykonawcy

.....
pieczęć adresowa wykonawcy

OŚWIADCZENIE
(z art. 26 ust. 2d w związku z art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp)
**Informacja o nienależeniu do grupy kapitałowej/
lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „Zorganizowanie dwudniowego szkolenia dla członków Lokalnych Grup Działania pt. „Lokalne Grupy Działania – przeszłość, terażniejszość, przyszłość.”

Ja (imię i nazwisko)

zamieszkały:.....

reprezentując firmę (nazwa firmy)

jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze

w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy, oświadczam, że:

1. Nie należymy do grupy kapitałowej* .

2. Należymy do grupy kapitałowej* .

(w przypadku przynależności do grupy kapitałowej zamawiający wymaga złożenia przez wykonawcę listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp)

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej:

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

....., dnia.....2015 r.
miejsowość

.....
imię i nazwisko
podpis Wykonawcy

* niepotrzebne skreślić



DOW-III-1.272.5.2015

Załącznik nr 3 do SIWZ

**Istotne dla stron postanowienia do umowy
na zorganizowanie dwudniowego szkolenia dla członków Lokalnych Grup Działania
pt. „Lokalne Grupy Działania – przeszłość, teraźniejszość, przyszłość”**

numer umowy

zawarta w dniu2015 roku w Poznaniu pomiędzy:

Województwem Wielkopolskim z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości, Poznań, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

– Pana Krzysztofa Grabowskiego – Wicemarszałka Województwa Wielkopolskiego,

a

....., z siedzibą.....,

zwaną dalej „**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez:

-

zwanymi dalej „**Stronami**”

o następującej treści:

§ 1

Użyte w niniejszej umowie, począwszy od paragrafu 2, pojęcia oznaczają:

1. Zamawiający - Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości, Poznań.
2. Wykonawca – Podmiot wyłoniony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr przeprowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.
3. Adres Korespondencyjny Zamawiającego – adres Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich, to jest ul., Poznań, tel: 61 62 66 000, fax: 61 62 66 004, e – mail dow.sekretariat@umww.pl.
4. Adres Korespondencyjny Wykonawcy:, tel....., fax....., e –mail
5. Strony Umowy – Zamawiający i Wykonawca występujący razem.
6. SIWZ – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
7. SOPZ – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia, stanowiący załącznik nr 4 do SIWZ .
8. Umowa – niniejsza umowa.
9. Wynagrodzenie – łączna wysokość wynagrodzenia za prawidłowe wykonanie Przedmiotu Umowy, to jest całego Zadania.
10. Dzień - ilekroć w Umowie jest mowa o dniach należy przez to rozumieć dni kalendarzowe.
11. Zadanie – Przedmiot Zamówienia.
12. Obiekt – należy przez to rozumieć ośrodek, hotel lub kompleks obiektów o standardzie minimum trzygwiazdkowym.

§ 2

1. Zamawiający oświadcza, że Wykonawca wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr **DOW-III-1.272.5.2015** prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień



-
- publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2013r., poz. 907 ze zm.).
 - Zamawiający oświadcza, że Umowa realizowana jest w ramach Pomocy Technicznej Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013.
 - Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednią wiedzą i doświadczeniem koniecznym do prawidłowej realizacji Umowy oraz, że dysponuje odpowiednim zapleczem organizacyjnym, technicznym, intelektualnym i finansowym koniecznym do prawidłowej realizacji Umowy.
 - Wykonawca oświadcza, że spełnia wymagania stawiane Wykonawcy w postępowaniu, o jakim mowa w ust.1.

§ 3

- Przedmiotem Umowy jest zorganizowanie dwudniowego szkolenia dla członków Lokalnych Grup Działania pt. „Lokalne Grupy Działania – przeszłość, teraźniejszość, przyszłość”.
- Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania Zadanie, na warunkach określonych w Umowie, Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia (SOPZ) załącznik nr 1 do umowy oraz w ofercie Wykonawcy załącznik nr 2 do Umowy.

§ 4

- Obiekt położony będzie w odległości nie bliższej niż 20 km od granicy miasta Poznania (na terenie województwa wielkopolskiego).
- Obiekt będzie usytuowany poza obszarem miejskim tj. poza granicami administracyjnymi miasta, będzie posiadał zaplecze rekreacyjne obejmujące co najmniej tereny zielone, miejsce do prowadzenia ćwiczeń grupowych oraz zadane miejsce do zorganizowania ogniska.
- Szkolenie obejmuje max. 80 osób, z tym że Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia liczby uczestników Szkolenia do 60 osób. Ostateczną liczbę uczestników Zamawiający poda w terminie 3 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem Szkolenia.
- W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego jakichkolwiek uwag do dokumentów lub innych czynności dokonywanych przez Wykonawcę w związku z realizacją Umowy, Wykonawca obowiązany jest je uwzględnić i postąpić w sposób wskazany przez Zamawiającego. Zamawiający zgłaszając swoje uwagi wyznaczy Wykonawcy termin do ich realizacji. Termin ten wynosić będzie co najmniej 5 dni od daty zgłoszenia uwag przez Zamawiającego.
- Przedmiot Umowy zostanie wykonany w **dniach 26-27 maja 2015 roku**.

§ 5

W ramach realizacji Umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

- Terminowego przeprowadzenia Zadania.
- Zapewnienia noclegu (w tym samym Obiekcie, w którym odbywać się będzie Szkolenie) wszystkim uczestnikom, w pokojach jedno lub dwuosobowych, każdy pokój wyposażony będzie w łazienkę i telewizor. Wszystkie pokoje usytuowane będą w tym samym budynku, w którym odbędzie się wspólna kolacja. Wykonawca zapewni w ogólnej liczbie pokoi, co najmniej 10 pokoi jednoosobowych.
- Zapewnienia sali w celu przeprowadzenia zajęć w formie wykładów i warsztatów. W sali powinien znajdować się stół prezydialny oraz mównica. Sala klimatyzowana, wyposażona w stoły i krzesła w ilości zgodnej z ostateczną liczbą uczestników podaną przez Zamawiającego w terminie 3 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkolenia. Pomieszczenie dostępne dla Zamawiającego w godzinach od 10.00 do 20.00 pierwszego dnia i od godz. 8.00 do godz. 14.00 drugiego dnia szkolenia.
- Zapewnienia sprzętu do przeprowadzenia zajęć: rzutnik, ekran, odpowiedni sprzęt nagłaśniający (minimum 3 mikrofony bezprzewodowe dla uczestników szkolenia oraz po jednym mikrofonie przy mównicy i przy stole prezydialnym).
- Zapewnienia uczestnikom pełnego wyżywienia zgodnie z zapisami SOPZ, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy. Śniadanie, obiady i kolacja powinny być podawane w innej sali niż sala wykładowa. Sala,



-
- w której będą podawane posiłki powinny mieścić jednocześnie całą grupę szkoleniową w jednej przestrzeni i w jednym momencie.
 6. W związku z przygotowaniem uroczystej kolacji Wykonawca zapewni „DJ-a” - osobę, która poprowadzi i zapewni odpowiednią oprawę muzyczną dla tego rodzaju uroczystości, wraz z odpowiednim sprzętem i muzyką.
 7. W terminie 5 dni od podpisania umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu co najmniej dwie propozycje menu dla obiadu oraz uroczystej kolacji. W razie braku akceptacji Wykonawca przedstawi w ciągu jednego dnia alternatywne zgodne z opisem i ustaleniami menu.

§ 6

W trakcie realizacji Umowy, Zamawiający jest zobowiązany do:

- a. współdziałania z Wykonawcą w zakresie koniecznym do prawidłowej realizacji Umowy,
- b. dotrzymania obustronnie ustalonych terminów,
- c. udzielenia Wykonawcy wszelkich informacji, materiałów i dokumentacji znajdujących się w jego posiadaniu, niezbędnych do prawidłowego i terminowego wykonania przedmiotu zamówienia, o ile nie są objęte prawnie chronioną tajemnicą,
- d. terminowej zapłaty Wynagrodzenia.

§ 7

1. Wszelkie działania, z wyłączeniem czynności powodujących zmianę lub ustanie stosunku zobowiązaniowego między Stronami, których podjęcie jest wymagane lub dopuszczalne, mogą być podejmowane przez przedstawicieli Stron. Wszelkie dokumenty, których sporządzenie jest wymagane lub dopuszczalne na mocy Umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę, mogą być sporządzane przez przedstawicieli Stron.

Upoważnionym przedstawicielem ze strony Zamawiającego jest

Upoważnionym przedstawicielem ze strony Wykonawcy jest

2. Zmiana osób, o których mowa w ust.1, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści Umowy.
3. Korespondencja między Stronami, w tym w szczególności dotycząca sposobu realizacji Umowy odbywać się będzie na Adres Korespondencyjny Zamawiającego, Adres Korespondencyjny Wykonawcy.

§ 8

1. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wady fizyczne i prawne Przedmiotu Zamówienia, co dotyczy między innymi sytuacji, gdy:
 - a. występują wady zmniejszające jego wartość lub użyteczność ze względu na cel, jakiemu ma służyć, nie ma właściwości, o których Wykonawca zapewniał, nie zawiera kompletnych informacji, zawiera informacje nieaktualne lub niezgodne z rzeczywistym stanem, lub
 - b. narusza uzasadnione prawa osób trzecich, w tym prawa własności, prawa autorskie lub prawa pokrewne, lub też jest obciążony prawami osób trzecich.
2. Zamawiający, który otrzymał wadliwy Przedmiot Zamówienia, wykonując uprawnienia z tytułu rękojmi względem Wykonawcy, może żądać bezpłatnego usunięcia wad w terminie wyznaczonym Wykonawcy przez Zamawiającego, nie dłuższym jednak niż 5 dni, a po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu może odmówić przyjęcia naprawy i zlecić usunięcie wad przez osobę trzecią na koszt i ryzyko Wykonawcy. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wady, choćby wymagało to nadmiernych kosztów.
3. Gdy wady usunąć się nie dadzą albo gdy z okoliczności wynika, że Wykonawca nie zdoła ich usunąć w czasie odpowiednim, Zamawiający może wedle swojego wyboru od Umowy natychmiast odstąpić



- lub żądać obniżenia Wynagrodzenia w odpowiednim stosunku. To samo dotyczy wypadku, gdy Wykonawca nie usunął wady w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.
- Wykonawca może uwolnić się od odpowiedzialności z tytułu rękojmi za wady, jeżeli wykaze, że wada powstała wskutek wykonywania prac według wskazówek Zamawiającego, które Wykonawca zakwestionował podając pełne uzasadnienie i uprzedził pisemnie Zamawiającego o przewidzianych skutkach ich zastosowania.
 - Zamawiający zawiadomi pisemnie Wykonawcę o wadach Przedmiotu Zamówienia niezwłocznie po ich wykryciu. Dokonanie odbioru Przedmiotu Zamówienia nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności z tytułu rękojmi, choćby w chwili ich wydania lub odbioru Zamawiający wiedział lub z łatwością mógł się dowiedzieć o wadzie. Zamawiający nie ma obowiązku zbadania Przedmiotu Zamówienia i Strony wyłączając stosowanie art. 563 § 1 i 2 kodeksu cywilnego.

§ 9

- Odbiór Zadania nastąpi na podstawie Protokołu Odbioru szkolenia podpisanego przez Wykonawcę i Komisję Odbioru składającą się z przedstawicieli Zamawiającego.
- Protokół Odbioru, o jakim mowa w ust. 1, powinien zawierać w szczególności:
 - dzień i miejsce odbioru Zadania,
 - informację o braku albo o istnieniu wad w wykonaniu szkolenia.

§ 10

- Koszt szkolenia jednego uczestnika wynosi zł brutto (słownie: złotych).
- Za prawidłowe wykonanie Umowy Wykonawca może otrzymać wynagrodzenie maksymalne, które stanowić będzie iloczyn liczby uczestników szkolenia i kwoty określonej w ust. 1, w łącznej kwocie zł brutto (słownie: złotych), z zastrzeżeniem ust. 3.
- W przypadku zmniejszenia liczby uczestników szkolenia, o czym mowa w § 4 ust. 3, Zamawiający zastrzega sobie prawo do proporcjonalnego zmniejszenia wynagrodzenia określonego w ust. 2.
- Wynagrodzenie określone w ust. 2, ewentualnie zmniejszone zgodnie z ust. 3, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy.
- Wynagrodzenie należne Wykonawcy płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, na podstawie faktury VAT, którą Wykonawca wystawi niezwłocznie po zrealizowaniu Szkolenia objętego Umową.
- Zapłata wynagrodzenia, określonego w ust. 2 nastąpi w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT i uprzedniego podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru Zadania bez zastrzeżeń.
- Faktura VAT Wykonawcy zawierać będzie następujące dane Zamawiającego:

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

..... Poznań, al. Niepodległości, NIP: 778-13-44-777

- Faktura VAT winna być doręczona Zamawiającemu na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich

ul., Poznań

- Za dzień zapłaty Wynagrodzenia uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- Wynagrodzenie z tytułu realizacji Umowy jest finansowane w ramach środków Pomocy Technicznej Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013.

§ 11

- W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 40 % Wynagrodzenia, o którym mowa w § 10 ust. 1.



2. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić karę umowną w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę temu terminowi Zamawiający ma prawo potrącić kwotę wynikającą z noty obciążeniowej z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
3. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej.
4. Zamawiającemu w całym okresie obowiązywania niniejszej umowy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym.
5. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych jak też kar umownych.

§ 12

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w przypadku gdyby:
 - a) z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, których nie mógł wcześniej przewidzieć, zaszła konieczność zmiany terminu wykonania zamówienia publicznego (niniejszej umowy) - w takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot zamówienia w innym, jednostronnie wskazanym przez Zamawiającego terminie, uwzględniającym jednak możliwości techniczne i organizacyjne Wykonawcy;
 - b) uległa zmianie ustawowa stawka podatku VAT bądź jakkolwiek inna należność publicznoprawna bądź inny prawem określony składnik cenotwórczy wpływający na zobowiązanie pieniężne Zamawiającego.
2. Zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.

§ 13

1. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Ewentualne spory powstałe w związku z realizacją Umowy będą rozpoznawane przez sąd właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

§ 14

Integralną częścią Umowy są załączniki:

Załącznik numer 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia,

Załącznik numer 2 – Oferta Wykonawcy – formularz ofertowy.

Zamawiający

Wykonawca

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiot zamówienia:

Przedmiot zamówienia obejmuje zorganizowanie dwudniowego szkolenia dla członków Lokalnych Grup Działania pt. „Lokalne Grupy Działania – przeszłość, teraźniejszość, przyszłość”, w ramach której świadczone będą usługi gastronomiczne i hotelarskie dla maksymalnie 80 osób.

Zakres tematyczny Szkolenia:

Rezultatem będzie podsumowanie wdrażania Lokalnych Strategii Rozwoju w ramach PROW 2007 – 2013 w związku z przygotowaniem do wdrażania nowej perspektywy finansowej na lata 2014 – 2020.

Termin szkolenia:

26 – 27 maja 2015 roku.

Forma szkolenia:

Szkolenie w sali wykładowej. Wykonawca zapewni salę szkoleniową w celu przeprowadzenia zajęć w formie wykładów oraz warsztatów oraz możliwość przeprowadzenia części zajęć w plenerze wokół obiektu.

Sposób realizacji Szkolenia:

1. Szkolenie odbędzie się w ośrodku/hotelu/kompleksie obiektów o standardzie odpowiadającym warunkom dla hoteli minimum trzy gwiazdkowych, zwanym dalej Obiektem. Obiekt położony będzie w odległości nie bliższej niż 20 km od granicy miasta Poznania (na terenie województwa wielkopolskiego).
2. Obiekt będzie usytuowany poza obszarem miejskim tj. poza granicami administracyjnymi miasta, będzie posiadał zaplecze rekreacyjne obejmujące co najmniej tereny zielone, miejsce do prowadzenia ćwiczeń grupowych oraz zadane miejsce do zorganizowania ogniska.
3. Szkolenie obejmuje max 80 osób, z tym że Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia liczby uczestników Szkolenia do 60 osób. Ostateczną liczbę uczestników Zamawiający poda w terminie 3 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem Szkolenia.
4. Wykonawca, w tym samym Obiekcie, w którym odbywać się będzie Szkolenie, zapewni nocleg wszystkim uczestnikom w pokojach jedno i dwuosobowych. Każdy pokój wyposażony będzie w łazienkę i telewizor. Wszystkie pokoje usytuowane będą w tym samym budynku, w którym odbędzie się wspólna kolacja. Wykonawca zapewni w ogólnej liczbie pokoi, co najmniej 10 pokoi jednoosobowych.
5. Zamawiający zajmuje się merytoryczną stroną realizacji Szkolenia, m.in. opracowuje program wydarzenia, zapewnia prelegentów.
6. Wykonawca zapewni salę w celu przeprowadzenia zajęć w formie wykładów i warsztatów. W sali powinien znajdować się stół prezydialny oraz mównica. Sala

klimatyzowana, wyposażona w stoły i krzesła w ilości zgodnej z ostateczną liczbą uczestników podaną przez Zamawiającego w terminie 3 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem Szkolenia. Pomieszczenie dostępne dla Zamawiającego w godzinach od 10.00 do 20.00 pierwszego dnia i od godz. 8.00 do godz. 14.00 drugiego dnia szkolenia.

7. Wykonawca zapewni sprzęt do przeprowadzenia zajęć: rzutnik, ekran, odpowiedni sprzęt nagłaśniający (minimum 3 mikrofony bezprzewodowe dla uczestników Szkolenia oraz po jednym mikrofonie przy mównicy i przy stole prezydialnym).
8. Wykonawca zapewni dla uczestników pełne wyżywienie. Śniadanie, obiady i kolacja powinny być podawane w innej sali niż sala wykładowa. Sala, w której będą podawane posiłki powinny mieścić jednocześnie całą grupę szkoleniową w jednej przestrzeni i w jednym momencie.
9. W związku z przygotowaniem uroczystej kolacji Wykonawca zapewni „DJ-a” - osobę, która poprowadzi i zapewni odpowiednią oprawę muzyczną dla tego rodzaju uroczystości, wraz z odpowiednim sprzętem i muzyką.
10. Wykonawca zapewni usługi gastronomiczne pełnego wyżywienia. W sumie pierwszego dnia Wykonawca zapewni przynajmniej dwie przerwy kawowe, obiad i uroczystą kolację, natomiast drugiego dnia śniadanie, przerwę kawową oraz obiad. W terminie 5 dni od podpisania umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu co najmniej dwie propozycje menu dla obiadu oraz uroczystej kolacji. W razie braku akceptacji Wykonawca przedstawi w ciągu jednego dnia alternatywne zgodne z opisem i ustaleniami menu.

Wymagane menu:

Przerwa kawowa

Na każdej przerwie kawowej:

- kawa, herbata w termosach, mleko do kawy lub śmietanka, cukier - bez ograniczeń
- zimne napoje – woda mineralna gazowana i niegazowana (w butelkach) min. 0,5 l na osobę, przy czym ilość wody niegazowanej powinna być około trzykrotnie większa niż ilość wody gazowanej oraz soki owocowe w ilości min. 0,25 l na osobę, przynajmniej 2 rodzaje: pomarańczowy, jabłkowy, porzeczkowy.
- ciastka kruche min. 4 sztuki na osobę, drożdżówka lub ciastko francuskie min. jedna sztuka na osobę.

Śniadanie w formie bufetu szwedzkiego:

- dania śniadaniowe gorące: jajecznica z dwóch jajek, naturalna bądź z dodatkami oraz 2 kiełbaski – min. 1 porcja na osobę,
- mleko i musli oraz jogurt – min. 1 porcja na osobę,
- pieczywo mieszane świeże, w tym pełnoziarniste, pszenne i bułki oraz masło – bez ograniczeń,
- wybór wędlin - min. 150 g/osobę,
- wybór serów – min. 150 g/osobę,

- miód i dżem oraz twaróg,
- pomidory, ogórki, papryka,
- świeże owoce – min. 200 g / osobę,
- napoje zimne i gorące serwowane zgodnie z opisem dotyczącym przerw kawowych.

Obiad

- zupa - 1 porcja / min. 250 ml na osobę,
- do wyboru danie mięsne lub danie rybne (z wykluczeniem pangii),
- zestaw dodatków - co najmniej 3 rodzaje do wyboru, np. ryż, ziemniaki, kluski itp. - 1 porcja / min. 200 g na osobę,
- dodatki warzywne - warzywa z grilla bądź z wody itp. - 1 porcja / min. 200 g na osobę,
- sałatki - min. 4 rodzaje, w tym dwie sałatki ze świeżych warzyw np. grecka i z białej kapusty - w ilości min. 200 g na osobę,
- desery podawane w pucharkach – 2 gałki lodów serwowane z dodatkiem owoców,
- napoje zimne serwowane w dzbankach – woda z cytryną min. 0,5 l na osobę oraz soki owocowe min. 0,25 l na osobę.

Uroczysta kolacja - w formie bufetu szwedzkiego:

- 2 rodzaje zup do wyboru (1 porcja / min. 250 ml na osobę)
- dania główne na gorąco – min. 3 rodzaje, w tym 2 dania mięsne i 1 danie jarskie (ryba - z wykluczeniem pangii), w sumie po 2 porcje na osobę,
- wybór sałatek w ilości 200 g na osobę (min. 4 rodzaje), w tym dwie sałatki ze świeżych warzyw np. grecka i z białej kapusty oraz 1 owocowa (np. z bananów, winogron, jabłek, gruszek, ananasów),
- zestaw dodatków - co najmniej 3 rodzaje min. zapiekane ziemniaki z ziołami, ryż sypki, warzywa na ciepło, pieczywo (w sumie co najmniej 300 g na osobę),
- wybór zimnych dań – min. 3 rodzaje np. szparagi w szynce, połówki wieprzowe z żółtym serem i szpinakiem, schab ze śliwką (w ilości co najmniej 2 sztuki na osobę),
- ciasta krojone (co najmniej 2 rodzaje do wyboru w ilości co najmniej 2 porcje na osobę),
- Wykonawca w ramach uroczystej kolacji zorganizuje wieczorem dla uczestników Szkolenia posiłek grillowy (kielbasa, kaszanka, karkówka – po jednej porcji z każdego dania na osobę, chleb, smalec, ogórki kiszane, sałatki, inne dodatki) serwowany na świeżym powietrzu lub w przypadku niepogody podawany na sali,
- napoje zimne i gorące serwowane zgodnie z opisem dotyczącym przerw kawowych.

11. Obciążenie kosztami zakwaterowania i wyżywienia nastąpi zgodnie z ilością osób podaną w terminie 3 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem Szkolenia.

.....
 (pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

WYKAZ WYKONANYCH GŁÓWNYCH USŁUG

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.: „zorganizowanie dwudniowego szkolenia dla członków Lokalnych Grup Działania pt. „Lokalne Grupy Działania – przeszłość, teraźniejszość, przyszłość” oświadczamy, że w ostatnich trzech latach przed upływem terminu składania ofert wykonaliśmy niżej wskazane usługi – na potwierdzenie spełnienia warunku posiadania wiedzy i doświadczenia.

W załączeniu dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie.

Nazwa i adres zleceniodawcy usługi	Przedmiot usługi (zgodnie z rozpisany warunkiem udziału Roz. V ust. 1 pkt b SIWZ)	Wartość usługi /zł/ brutto	Termin wykonania od ... do ... (dd-mm-rr)

....., dnia

.....

(imię i nazwisko)

Podpis osoby (osób) upoważnionej
do występowania w imieniu Wykonawcy