UCHWAŁA Nr 4277/10

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 23 VIII 2010r.

w sprawie: zatwierdzenia trybu udzielenia zamówienia publicznego i specyfikacji istotnych warunków zamówienia na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dotyczącego ryzyk związanych z wdrażaniem i rozliczaniem Regionalnego Programu Operacyjnego oraz metod ich uniknięcia, finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Pomocy Technicznej Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.

Na podstawie art. 41 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 ze zm.) w związku z art. 3 ust. 1 pkt 1, art. 39 – 46 oraz art. 18 ust. 2 i 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 ze zm.) Zarząd Województwa Wielkopolskiego **uchwala,** co następuje:

§1

Zatwierdza się tryb przetargu nieograniczonego dla udzielenia zamówienia publicznego na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dotyczącego ryzyk związanych z wdrażaniem i rozliczaniem Regionalnego Programu Operacyjnego oraz metod ich uniknięcia, finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Pomocy Technicznej Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.

§2

Zatwierdza się specyfikację istotnych warunków zamówienia dotyczącą realizacji zadania, o którym mowa w § 1 niniejszej uchwały, stanowiącą załącznik nr 1 do uchwały.

§3

Upoważnia się Wicemarszałka Województwa Wielkopolskiego Pana Leszka Wojtasiaka do podpisania umowy oraz zatwierdzenia protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wskazanego w § 1.

§4

Upoważnia się Dyrektora Biura Obsługi Funduszy do podejmowania w imieniu Zamawiającego wszystkich czynności wiążących się z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wskazanego w § 1, za wyjątkiem czynności określonych w § 3 i § 5.

ZASTĘPCA DYREKTORA DEPARTAMENTU

RADCA PRAWNY

p.o. DYREKTORA BIURA OBSŁUGI FUNDUSZY

Agnieszka Naskręt

§5

Powołuje się komisję przetargową do:

- oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, otwarcia ofert oraz badania i oceny ofert, a także wypełnienia obowiązków, o których mowa w art. 20 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- przygotowania dokumentów dotyczących udzielania wyjaśnień wykonawcom co do treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

§ 6

Ustala się skład komisji przetargowej:

Przewodniczący: Danuta Sowińska – Zastępca Dyrektora Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Sekretarz: Magdalena Tymczuk – główny specjalista Wydziału Obsługi Prawnej i Zamówień Publicznych Biura Obsługi Funduszy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Członek: – Marianna Sidoroff – p.o. Kierownika Oddziału Informacji, Promocji i Szkoleń Wydziału Zarządzania Programem Regionalnym Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Członek: – Maciej Hoffman - główny specjalista Biura Zamówień Publicznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

Organizację, tryb pracy oraz obowiązki i odpowiedzialność poszczególnych członków komisji przetargowej określa Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego, stanowiący załącznik do uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego Nr 2333/2009 z dnia 12.03.2009r.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Biura Obsługi Funduszy.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Marek Woźniak

ZASTĘPCA DYREKTORA DEPARTAMENTU
Danuta Sowińska

p.o. DYREKTOR BIURA OBSŁUGI FUNDUSZY
Tomasz Żółkiewski

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA
Wojciech Jankowiak
Wicemarszałek

UZASADNIENIE DO UCHWAŁY Nr 4277/10
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
z dnia 23 VIII 2010r.

w sprawie: zatwierdzenia trybu udzielenia zamówienia publicznego i specyfikacji istotnych warunków zamówienia na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dotyczącego ryzyk związanych z wdrażaniem i rozliczaniem Regionalnego Programu Operacyjnego oraz metod ich uniknięcia, finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Pomocy Technicznej Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.

Na podstawie Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 oraz Ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju funkcja Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym dla Województwa Wielkopolskiego, jaką Zarząd Województwa pełni i będzie pełnił w okresie programowania 2007-2013, obliguje do zapewnienia odpowiedniego potencjału organizacyjnego, instytucjonalnego i kadrowego w celu efektywnego wykorzystania środków strukturalnych. Stałe podnoszenie kwalifikacji pracowników zaangażowanych w zarządzanie i wdrażanie WRPO jest konieczne do sprawnego wdrażania Programu, ale także dla zapewnienia pracownikom możliwości rozwoju zawodowego, co w znacznym stopniu hamuje rotacje wyspecjalizowanej kadry. W związku z powyższym Zarząd Województwa Wielkopolskiego zatwierdził Uchwałą Nr 3231/2009 na rok 2010 *Roczny plan kształcenia i doskonalenia zawodowego pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego odpowiedzialnych za zarządzanie i wdrażanie Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013* (zwany dalej Rocznym planem kształcenia).

Realizując założenia Rocznego planu kształcenia, przygotowano zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych specyfikację istotnych warunków zamówienia na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu ryzyk związanych z wdrażaniem i rozliczaniem Regionalnego Programu Operacyjnego oraz metod ich uniknięcia, finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Pomocy Technicznej Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 oraz określono zasady postępowania przy udzielaniu zamówienia publicznego.

Ze względu na fakt, iż poprzednie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego organizowane w trybie przetargu nieograniczonego *na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dotyczącego ryzyk związanych z wdrażaniem i rozliczaniem Regionalnego Programu Operacyjnego oraz metod ich uniknięcia* zostały unieważnione, Departament Polityki Regionalnej podjął decyzję o wszczęciu kolejnego postępowania, które obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej Uchwały jest uzasadnione.

Postępowanie zostanie przeprowadzone w trybie przetargu nieograniczonego.

Maksymalna wartość zamówienia wynosi 10 000 zł brutto.

Wyżej wymieniona kwota zabezpieczona jest w ramach środków WRPO, Priorytetu VII Pomoc Techniczna, 7.1 Wsparcie instytucjonalno-kadrowe procesu zarządzania i wdrażania WRPO, Projektu Szkolenia, kursy językowe i studia podyplomowe dla pracowników zaangażowanych w zarządzanie i wdrażanie WRPO w 2010r – dział 750, rozdział 75018, § 4708.

ZASTĘPCA DYREKTORA DEPARTAMENTU
Danuta Sowińska

RADCA PRAWNY
p.o. DYREKTORA BIURA OBSŁUGI FINANSOWEJ
Tomasz Złobicki
Agnieszka Naskręt

GŁÓWNA KSIĘGOWA URZĘDU
Dorota Gałyna

WICEMARSZAŁEK
Wojciech Jankowiak

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

61-713 Poznań, Al. Niepodległości 18

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

udzielanego w trybie przetargu nieograniczonego na „Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dotyczącego ryzyk związanych z wdrażaniem i rozliczaniem Regionalnego Programu Operacyjnego oraz metod ich uniknięcia, finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Pomocy Technicznej Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013"

CPV:

80.50.00.00-9 – Usługi szkoleniowe

p.o. DYREKTOR
BIURA OBSŁUGI FUNDUSZY
Tomasz Żłobecki

BOF.II-3324/55/10

Poznań, sierpień 2010r.

I. ZAMAWIAJĄCY:

1. Zamawiającym jest:

   Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,

   al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań,

   NIP: 778-13-44-777

   Telefon: (61) 852 60 07,

   Fax: (61) 854 19 88,

   Internet: http://www.umww.pl,

2. Adres na który należy kierować korespondencję:

   Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,

   ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań,

   Telefon: (61) 62 66 217

   Fax: (61) 62 66 213

   maciej.gumny@umww.pl

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

II. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie, którego dotyczy niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (zwana w dalszej treści w skrócie SIWZ), oznaczone zostało przez **Zamawiającego numerem referencyjnym sprawy: BOF.II-3324/55/10.**
2. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na ww. oznaczenie.

III. TRYB POSTĘPOWANIA, STOSOWANIE PRZEPISÓW, WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** o wartości zamówienia nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2010r. Nr 113, poz. 759) oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
2. Ilekroć w niniejszej SIWZ zastosowane jest pojęcie „ustawa Pzp" należy przez to rozumieć ustawę *Prawo zamówień publicznych*, o której mowa w pkt. III.1.
3. **Wszczęcie postępowania** o udzielenie niniejszego zamówienia **następuje w dniu zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu** w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego – na tablicy ogłoszeń przy al. Niepodległości 18 oraz na stronie internetowej Zamawiającego (www.umww.pl).
4. **Zamawiający udostępnia SIWZ** na stronie internetowej Zamawiającego (www.umww.pl) od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

IV. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia stanowią usługi oznaczone tytułem:

„Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dotyczącego ryzyk związanych z wdrażaniem i rozliczaniem Regionalnego Programu Operacyjnego oraz metod ich uniknięcia, finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Pomocy Technicznej Wielkopolskiego

Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013".

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dotyczącego ryzyk związanych z wdrażaniem i rozliczaniem Regionalnego Programu Operacyjnego oraz metod ich uniknięcia, finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Pomocy Technicznej Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 – 1-dniowe (do 18 uczestników).

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia przedstawia załącznik nr 1 do SIWZ, dalej zwany SOPZ.

2. Zamówienie nie zostało podzielone na części. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert częściowych i oferta musi być złożona na całość usług objętych zamówieniem.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
4. Przedmiot zamówienia nazywany jest w dalszej treści niniejszej SIWZ „zamówieniem".

Symbol Centralnej Klasyfikacji Produktów wg Wspólnego Słownika Zamówień – (podany uprzednio w ogłoszeniu o zamówieniu) CPV: 80.50.00.00-9.

5. Zamówienie, powinno odpowiadać wymaganiom określonym w niniejszej SIWZ.

V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Zamówienie winno zostać zrealizowane w terminie do dnia 27 grudnia 2010r.

VI. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający wymaga, aby Wykonawcy spełniali niżej określone warunki udziału w postępowaniu:

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

   Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
5. potwierdzą brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych.

VII. OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. **Zamawiający uzna spełnienie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt VI.2.** jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej trzy usługi o charakterze zgodnym z przedmiotem zamówienia (usługi organizacji szkoleń zamkniętych) o wartości nie mniejszej niż 5.000,00 zł każda.

Jeżeli Wykonawca, wskazując spełnienie warunków, o których mowa wyżej, polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów o oddaniu mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

2. **Zamawiający uzna spełnienie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt VI.3.** jeżeli Wykonawca wykaże, iż dysponuje lub udowodni, stosownie do treści art. 26 ust. 2b. ustawy Prawo zamówień publicznych, że będzie dysponował 1 wykładowcą, który posiada doświadczenie w przeprowadzaniu szkoleń (min. 2 szkolenia) odpowiadających tematyce szkolenia objętego przedmiotem zamówienia..

   Jeżeli Wykonawca, wskazując spełnienie warunków, o których mowa wyżej, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów o oddaniu mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

3. **Zamawiający uzna spełnienie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt VI.5** jeżeli w stosunku do Wykonawcy nie zachodzi żadna z niżej wymienionych okoliczności skutkujących wykluczeniem z postępowania:

   a) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;

   b) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;

   c) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

   d) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

   e) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

   f) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo

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

g) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego; osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a tak że za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

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

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą wykazać, że:

- warunki opisane w rozdziel VI. pkt 1 i 5 spełniają każdy z osobna,
- warunki opisane w rozdziale VI. pkt 2, 3 i 4 spełniają łącznie.

Wymienione wyżej warunki zostaną uznane za spełnione, jeżeli Wykonawca złoży wszystkie wymagane oświadczenia i dokumenty, o których mowa w rozdziale VIII niniejszej SIWZ, oraz w wypełnionych i przedłożonych oświadczeniach i dokumentach składających się na ofertę wykaże, że spełnił wszystkie wymagane warunki.

VIII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW DLA POTWIERDZENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – Wykonawcy ubiegający się o zamówienie muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

a) **Wykaz wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych **usług** w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu szkolenia, dat wykonania i odbiorców (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ).

Do wykazu winny być dołączone **dokumenty** potwierdzające, że wymienione w wykazie usługi zostały zrealizowane należycie *(oryginał lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę).*

b) **Wykaz osób (wykładowca)**, którym dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca, który będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat jego kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ).

Dokumenty (wykazy - pkt 1 lit a. i b) muszą potwierdzać spełnienie warunków, o którym mowa w rozdziale VI pkt 2 i 3 SIWZ.

Jeżeli wykonawca, wskazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych, a podmioty te będą brały udział w realizacji zamówienia, Zamawiający wymaga od

Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów określonych w rozdziale VIII pkt 2.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych - Wykonawcy ubiegający się o zamówienie muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

   a) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej SIWZ.

   b) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają odpisu z rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (z wyłączeniem osób fizycznych),

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa rozdziale VIII pkt. 2 lit. b składa dokumenty lub dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

3. Stosownie do treści art. 44 w zw. z art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, wg wzoru stanowiącego wzoru stanowiącego załącznik nr 3.

VIII.A OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. W postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekazanie ww. dokumentów oraz informacji faksem, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia pisemnie (nr faksu: 61 62 66 213).
2. Zamawiający nie wyraża zgody na przekazanie dokumentów oraz informacji drogą elektroniczną.

IX. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Zamawiający wyznacza do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami w sprawach bieżących niżej wymienione osoby:

1. Maciej Gumny – Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu Biuro Obsługi Funduszy, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań (61) 62 66 215,
2. Magdalena Tymczuk – Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu Biuro Obsługi Funduszy, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań (61) 62 66 217,
3. Paulina Witkowska – Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu Biuro Obsługi Funduszy, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań (61) 62 66 215.

X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium

XI. TERMIN, DO KTÓREGO WYKONAWCA BĘDZIE ZWIĄZANY ZŁOŻONĄ OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu, o którym mowa w pkt XI.1, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

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

5. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawców, którzy złożyli oferty.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY, ZAWARTOŚĆ OFERTY

1. **Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.** Jeżeli Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę, samodzielnie lub wspólnie z innymi Wykonawcami, wszystkie złożone przez niego oferty zostaną odrzucone.

2. **Oferta musi być zgodna z ustawą Pzp**. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej; Zamawiający nie wyraża zgody na składanie oferty w postaci elektronicznej. **Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszej SIWZ**. Koszty opracowania i dostarczenia oferty obciążają wyłącznie Wykonawcę i nie będą podlegały zwrotowi, za wyjątkiem przypadku przewidzianego w art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

   Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

5. Oferta, w tym oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników (formularzy) do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

6. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.

7. Oferta oraz wszystkie wymagane oświadczenia Wykonawcy, muszą być podpisane przez osobę reprezentującą Wykonawcę zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca/e ofertę działa/ją na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienia do podpisania oferty.

8. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc, musi być parafowane przez Wykonawcę.

9. Zamawiający zaleca, by:

   a) każda strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść była podpisana lub parafowana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji.

      W celu potwierdzenia ważności ofert, a szczególnie właściwej reprezentacji osoby lub osób podpisujących ofertę Wykonawca winien załączyć do oferty np.
      - zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
      - wypis KRS,
      - i pełnomocnictwo, jeżeli upoważnienie do podpisywania oferty nie wynika z ww. dokumentów.

   b) strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane,

   c) w treści oferty była umieszczona informacja o ilości stron.

10. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofercie oraz informacje, których jawność wynika z innych aktów prawnych. Po dokonaniu czynności otwarcia ofert Zamawiający dokona analizy ofert, ustalając dokumenty części jawnej ofert, które mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, na ich wniosek.

11. Opakowanie i oznakowanie ofert:

    Ofertę należy sporządzić w 1 (jednym) egzemplarzu.

    Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firma) i adresem Wykonawcy oraz opatrzone adresem Zamawiającego:

    Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

    Biuro Obsługi Funduszy

    ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań,

    oraz winno być oznaczone:

    „Oferta na Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dotyczącego ryzyk związanych z wdrażaniem i rozliczaniem Regionalnego Programu Operacyjnego oraz metod ich uniknięcia, finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Pomocy Technicznej Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 – BOF.II-3324/55/10"

    Nie otwierać przed godziną 10:10 dnia 7 września 2010r.

12. **Wymagania określone w rozdziale XII pkt 9 i 11 nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkować odrzuceniem oferty**, lecz wszelkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.

13. Przed upływem terminu składnia ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać złożoną ofertę. Zmiany lub wycofania winny być doręczone Zamawiającemu **na piśmie pod rygorem nieważności** przed upływem terminu składania ofert.

    Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winny być umieszczone w opakowaniu i oznakowane tak jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem „ZMIANA" lub „WYCOFANIE".

14. **Zawartość ofert:**

    Oferta zwiera wypełniony „*Formularz ofertowy*" (załącznik nr 2 do SIWZ) oraz niżej wymienione oświadczenia i dokumenty:

    a) jeżeli to dotyczy, pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnik może być ustanowiony (w myśl art. 23 ust. 2 ustawy Pzp) do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,

    b) jeżeli to dotyczy, pełnomocnictwo do podpisania oferty, w tym do podpisania wszystkich oświadczeń i dokumentów składanych wraz z ofertą,

    c) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznika nr 3 do SIWZ – *Oświadczenie Wykonawcy*,

    d) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznika nr 4 do SIWZ – *Oświadczenie Wykonawcy*,

e) wykaz usług – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ,

f) Wykaz osób (wykładowca) – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ,

g) pozostałe oświadczenia i dokumenty składane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wymagane postanowieniami pkt VIII niniejszej SIWZ *(oryginał lub kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem)*, jak również wskazanie części zamówienia, której wykonanie zostanie powierzone podwykonawcą.

XIII. WSKAZANIE MIEJSCA I TERMINU SKŁADANIA OFERT

1. Oferty winny być złożone w siedzibie Zamawiającego na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

Biuro Obsługi Funduszy – sekretariat

(VI piętro, klatka F)

ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań

w terminie do dnia 7 września 2010r. do godziny 10:00

2. Oferta złożona po terminie składania ofert, zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

XIV. WSKAZANIE MIEJSCA I TERMINU OTWARCIA OFERT

Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego przy ul. Szyperskiej 14 w Poznaniu

w dniu 7 września 2010r. o godzinie 10:10

w pokoju nr 602 (VI piętro, klatka F)

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. W celu prawidłowego obliczenia ceny oferty należy wpisać do F*ormularza ofertowego* (załącznik nr 2) „wartość netto" zamówienia, powiększyć o należny podatek VAT, otrzymany wynik wpisać w pozycji „wartość brutto" ,

2. Cena oferty (i wszystkie jej składniki stanowiące podstawę do wzajemnych rozliczeń Wykonawcy z Zamawiającym) powinna być wyrażona w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

   Wyliczenie zaokrągleń winno być dokonane zgodnie z zasadami przybliżeń dziesiętnych.

3. Cenę oferty (wartość brutto oferty) należy wyliczyć zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 ze zm.)

4. Ceny i stawki określone przez Wykonawcę nie będą zmieniane w toku realizacji umowy i nie będą podlegały waloryzacji.

XVI. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY I SPOSÓB OCENY OFERT

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

1. **CENA – 55%**

wg wzoru:

Pkc = (najniższa oferowana cena / cena badanej oferty) x 55

gdzie Pkc – to ilość punktów w kryterium cena

Maksymalna ilość punktów, jaką oferta może uzyskać w kryterium Cena wynosi 55.

Oferta z najniższą ceną brutto zostanie uznana za najkorzystniejszą i otrzyma 55 punktów.

2. **Doświadczenie Wykonawcy – 10%** - oceniane na podstawie wykazu usług (załącznik nr 5):

Wg wzoru:

- 1 - 3 usługi szkoleniowe potwierdzone dokumentami należytego ich wykonania dla Instytucji zarządzających, pośredniczących, wdrażających NSS (zgodnie z załącznikiem nr 8 do SIWZ) oraz Urzędów Wojewódzkich – 0 pkt.

- 4 usługi szkoleniowe potwierdzone dokumentami należytego ich wykonania dla Instytucji zarządzających, pośredniczących, wdrażających NSS (zgodnie z załącznikiem nr 8 do SIWZ) oraz Urzędów Wojewódzkich – 2 pkt.

- 5 usług szkoleniowych potwierdzonych dokumentami należytego ich wykonania dla Instytucji zarządzających, pośredniczących, wdrażających NSS (zgodnie z załącznikiem nr 8 do SIWZ) oraz Urzędów Wojewódzkich – 4 pkt.

- 6 usług szkoleniowych potwierdzonych dokumentami należytego ich wykonania dla Instytucji zarządzających, pośredniczących, wdrażających NSS (zgodnie z załącznikiem nr 8 do SIWZ) oraz Urzędów Wojewódzkich – 6 pkt.

- 7 usług szkoleniowych potwierdzonych dokumentami należytego ich wykonania dla Instytucji zarządzających, pośredniczących, wdrażających NSS (zgodnie z załącznikiem nr 8 do SIWZ) oraz Urzędów Wojewódzkich – 8 pkt.

- 8 usług szkoleniowych potwierdzonych dokumentami należytego ich wykonania dla Instytucji zarządzających, pośredniczących, wdrażających NSS (zgodnie z załącznikiem nr 8 do SIWZ) oraz Urzędów Wojewódzkich – 10 pkt.

Maksymalna ilość punktów, jaką oferta może uzyskać w kryterium Doświadczenie Wykonawcy wynosi 10.

3. **Doświadczenie Wykładowcy – 35%** oceniane na podstawie wykazu osób (załącznik nr 6):

Wg wzoru:

a) staż pracy wykładowcy w przeprowadzaniu szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia max 5 pkt:

nie mniejszy niż 1 rok – 1 pkt

nie mniejszy niż 3 lata – 2 pkt.

nie mniejszy niż 5 lat – 3 pkt.

nie mniejszy niż 8 lat – 4 pkt.

pow. 10 lat – 5 pkt.

b) przeprowadzone szkolenia w tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia dla Instytucji zarządzających, pośredniczących, wdrażających NSS (zgodnie z załącznikiem nr 8 do SIWZ) oraz Urzędów Wojewódzkich – max 30 pkt.:

2 punkty za każde szkolenie

Maksymalnie oferta może uzyskać łącznie 100 punków.

XVII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, o terminie podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dzień zawarcia umowy zostanie wyznaczony w terminie nie krótszym niż pięć dni od dnia przekazania przez Zamawiającego zawiadomienia o wyborze oferty.

XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPICZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIX. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SIWZ, ZEBRANIE WYKONAWCÓW

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień pod warunkiem, że prośba o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ (bez ujawniania źródła zapytania) oraz zamieści na stronie internetowej.
3. Odpowiedzi na zapytania, wyjaśnienia Zamawiającego lub modyfikacje treści SIWZ wprowadzone przez Zamawiającego staną się integralną treścią SIWZ.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie lub wyjaśnienie Zamawiającego.
5. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców przed składaniem ofert.

XX. MODYFIKACJA TREŚCI SIWZ

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ i zamieści informację na swojej stronie internetowej.

Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieści informację na swojej stronie internetowej.

XXI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWARTEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych we *Wzorze umowy* stanowiącym załącznik nr 7 do SIWZ.

XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI art. 179-198g ww. ustawy.

Niniejszą specyfikację istotnych warunków zamówienia zatwierdził:

p.o. DYREKTOR
BIURA OBSŁUGI FUNDUSZY
Tomasz Złobicki

Poznań, dnia sierpnia 2010 r.

Załączniki:
zał. nr 1 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
zał. nr 2 – formularz ofertowy
zał. nr 3 – oświadczenie wykonawcy
zał. nr 4 – oświadczenie wykonawcy
zał. nr 5 – wykaz usług,
zał. nr 6 – wykaz osób,
zał. nr 7 – wzór umowy,
zał. nr 8 – Wykaz Instytucji NSS.

Załącznik nr 1 do SIWZ

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Ryzyka związane z wdrażaniem i rozliczaniem Regionalnego Programu Operacyjnego oraz metody ich uniknięcia - szkolenie jednodniowe dla 18 osób

Zakres tematyczny:

1. Ryzyka związane z wdrażaniem RPO – Instytucja Zarządzająca RPO (monitorowanie osiągania wskaźników, zarządzanie dokumentami, systemy informatyczne, zapewnienie zgodności z prawem projektów, inne – według uznania trenera)

2. Ryzyka związane z wdrażaniem RPO – beneficjenci (terminowość realizacji projektów, zgodność
z prawem w tym zamówienia publiczne, osiąganie wskaźników, dostępność dokumentacji, inne – według uznania trenera)

3. Rozliczanie RPO (zasada N+3 / N+2, kwalifikowalność kosztów, wiarygodne systemy księgowe, inne – według uznania trenera)

4. Wyniki kontroli krajowych i wspólnotowych instytucji kontrolnych (zastrzeżenia do prawidłowości realizacji programów, ewentualne konsekwencje finansowe, rekomendacje)

Dodatkowe informacje:

- miejsce przeprowadzenia szkolenia: Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, sala nr 09 w siedzibie Departamentu Polityki Regionalnej Poznań, ul. Przemysłowa 46 wyposażona w rzutnik
- Wykonawca zapewni komplet materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika z zakresem tematycznym przedmiotowego szkolenia oraz przekaże Zamawiającemu jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych dla celów archiwizacyjnych
- Każdy z uczestników szkolenia musi otrzymać certyfikat, Zamawiający otrzyma kopie certyfikatów.
- Wykonawca przeprowadzi rozmowy z przedstawicielami Zamawiającego w celu dopasowania proponowanego programu do potrzeb uczestników szkolenia.
- Wykonawca przygotuje ankietę ewaluacyjną, przeprowadzi pre-test przed szkoleniem, test po szkoleniu, ocenę szkolenia oraz sporządzi raport końcowy wykładowcy oceniający grupę szkoleniową i raport poszkoleniowy wynikający z ankiet.
- Wszystkie materiały szkoleniowe, certyfikaty, lista obecności powinny być opatrzone w logo Unii Europejskiej, logo programu oraz informacje na temat projektu, w ramach którego organizowane są szkolenia (według wytycznych i wzorów uzgodnionych z Zamawiającym).

- Wykonawca zapewni catering – dwie przerwy kawowe: kawa, mleko do kawy lub śmietanka, herbata, cukier, wyroby cukiernicze, zimne napoje - woda mineralna i soki, oraz obiad. Obiad powinien zawierać mięso lub rybę i dodatki: ziemniaki lub frytki lub ryż lub makaron lub kopytka lub kluski francuskie lub pyzy oraz minimum 2 rodzaje surówek warzywnych, świeże owoce, napoje.